

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SIGLO XXI – QUILPUÉ



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN BÁSICA 2025

FORMAR CIUDADANOS PERSEVERANTES, RESPETUOSOS Y SOLIDARIOS

Índice

PRESENTACIÓN5

FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO6

ESTRUCTURA DEL COLEGIO SIGLO XXI Y SU REGLAMENTO ÚNICO9

 Visión 10

 Misión..... 10

 Sellos educativos 10

ROLES Y FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEL COLEGIO 12

 1. Equipo Directivo 12

 2. Consejo de profesores 12

 3. Consejo escolar..... 13

 4. Centro general de padres y apoderados 13

 5. Centro de estudiantes 13

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 15

 1. Derechos y deberes de estudiantes 15

 2. Derechos, deberes y sanciones de padres, madres y apoderados 17

 3. Deberes y derechos de los funcionarios del colegio 19

REGULACIONES GENERALES 20

REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 23

PISE 24

 Marco Conceptual. 27

INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 28

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR..... 29

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD 31

TELÉFONOS DE EMERGENCIA..... 32

UBICACIÓN DE EXTINTORES 32

BOTIQUÍN DE EMERGENCIA 33

SISTEMA DE ALARMA 33

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO SIGLO XXI, QUILPUÉ..... 34

 Introducción 34

 SIMULACRO DE SISMO 34

 SIMULACRO DE INCENDIO..... 36

 SIMULACRO FUGA DE GAS 37

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 40

 Introducción 40

 Definiciones y principios que orientan la evaluación..... 41

 Principios orientadores 41

 Artículos..... 43

MANUAL DE CONVIVENCIA 57

 Introducción y fundamentación 57

Objetivos del manual de convivencia.....	57
Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	58
Composición y funcionamiento de convivencia escolar	58
Construcción de una sana convivencia escolar	59
Proceso preventivo y formativo en convivencia escolar.....	59
Modelo preventivo	60
Deber de todos los integrantes de la comunidad educativa.....	60
Medidas educativas.....	60
Acciones reparatorias.....	61
Acciones preventivas que estimulen la buena participación	62
Acciones generales ante conflictos escolares	62
Cumplimientos destacados y reconocimientos a alumnas, alumnos y familias	63
Falta reglamentaria que atenta contra la convivencia escolar	63
PLAN PARA LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025	77
APARTADO REGULACIONES SALUD MENTAL	83
PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA.....	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA LAS Y LOS ALUMNOS Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	93
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	110
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	113
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	118
PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING	122
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL TRATO Y ATENCIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS TRANSGÉNEROS Y NO BINARIO.....	128
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS	133
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS	140
OTROS PROCOLOS	143
ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS	143
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....	144
PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	145
PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS EXTRANJEROS	149
PROCEDIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES	150
PROTOCOLO DE RESPUESTAS DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	152
PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR	164
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS	166
REGLAMENTO DE INFORMÁTICA	167

Introducción 167

Objetivos del reglamento 167

Funcionamiento del encargado de informática 167

Infraestructura informática 168

PROTOCOLOS..... 169

 Protocolo de uso responsable y sanciones por mal uso 169

 Protocolo de uso de equipos informáticos..... 171

 Protocolo de Ciberseguridad 172

 Protocolo de Privacidad..... 173

 Protocolo de entrega de equipos 173

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 175

PRESENTACIÓN

“LA COEXISTENCIA ARMÓNICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SE SUPONE UNA INTERACCIÓN POSITIVA ENTRE ELLOS Y PERMITE EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN UN CLIMA QUE PROPICIA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES”.

CONVIVENCIA ESCOLAR, SEGÚN LEY 20536, DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Definición de Reglamento Interno:

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones señaladas en la Circular N°482.

El presente reglamento interno tiene como objetivo, ordenar el quehacer pedagógico y administrativo de nuestra comunidad educativa, para formar, finalmente, una persona:

- 1) Solidarios/a, respetuoso/a y perseverante.
- 2) Que logre su plenitud sobre la base del respeto a sí mismo y hacia los demás.
- 3) Que influya positivamente en el grupo de inserción que le corresponda integrar, haciendo consecuentes los valores que practica, sustentados con su vivencia real de ellos.
- 4) Que busque las instancias que la comunidad, el entorno sustentable o su propio esfuerzo le ofrecen, para descubrir, desarrollar y perfeccionar sus habilidades personales y sociales, que le ayudarán a construir su propio proyecto de vida.
- 5) Que sea capaz de reconocer, pensar, analizar, discriminar y elegir sus responsabilidades.

Este documento, responde al requerimiento de la Superintendencia de Educación para los establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, respecto a disponer de un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

El Estado chileno ha realizado esfuerzos en cuanto a crear y generar un marco jurídico que se haga cargo de resguardar el bienestar de niños, niñas y adolescentes y con ello, respetar el compromiso adquirido en 1990 en la Convención de Derechos del Niño, en el cual el Estado se compromete a seguir los siguientes principios fundamentales:

- 1) **No discriminación:** El/la niño/a no deberá sufrir debido a su etnia, diversidad sexual, idioma, situación migratoria o nacionalidad, religión, origen social situación familiar, opinión política o de otro tipo; no tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.
- 2) **El interés superior del niño:** las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.
- 3) **Supervivencia, desarrollo y protección:** las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social.
- 4) **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

Las fuentes normativas, estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008),

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°19.418, que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular, de la Superintendencia de Educación, del 20 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ley N°20.000, de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N°20.084, de 2005, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

- Ley N°20.536, de 2011, sobre violencia escolar.
- Decreto N°83 del año 2015 que reglamenta la ley 20370, de adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE para educación básica y prebásica
- Circular 812 del 27 de abril de 2017 que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley N°21454, de 2023, Trastorno del Espectro Autista
- Ordinario N°841, de 17 de mayo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones referidas a inclusión de párvulos y estudiantes con TEA.
- Ley 21.643, Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en material y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley 21.120, del 10-12-2018, "Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género".
- Ley 20.422, del 3-2-2010, "que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009"
- Ley N°21.545, de fecha 2-3-23, conocida como la Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista), es una ley chilena promulgada en 2023.
- Circular N°586, del 27-12-2023, de promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- Ley 21.128 del 18-12-18 "aula Segura".

ESTRUCTURA DEL COLEGIO SIGLO XXI Y SU REGLAMENTO ÚNICO

Establecimiento	COLEGIO SIGLO XXI
RBD	14602-1
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Niveles educativos	EDUCACIÓN PARVULARIA – EDUCACIÓN BÁSICA
Comuna – Región	QUILPUÉ – VALPARAÍSO

Horarios de Funcionamiento

“La Puntualidad se valora como una demostración de respeto a sí mismo y por los demás”.

El horario se muestra en la siguiente tabla:

NIVEL	JORNADA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Primer y segundo nivel de transición	Escolar completa	08:30 a 12:30	08.30 a 15:00	08:30 a 15:00	08:30 a 15:00	08:30 a 12:30
1° a 8° básico	Escolar completa	08:30 a 16:00	08:30 a 16:00	08:30 a 16:00	08:30 a 16:00	08:30 a 13:30

Visión

El Colegio Siglo XXI será reconocido por la comunidad donde está inserto, por su sello característico en la formación humanista que entregan sus directivos, docentes y personal de servicio, para formar ciudadanos y ciudadanas solidarios/as, respetuosos/as y perseverantes.

Misión

Entregar una formación humanista de tipo laico, integral y equilibrada, considerando habilidades o competencias cognitivas, afectivas, psicomotrices y sociales, donde se brinden todas las posibilidades para el desarrollo de las potencialidades de los alumnos, privilegiando el pensamiento crítico y los valores de la solidaridad, respeto y perseverancia.

Sellos educativos

Aprendizaje de Calidad

El colegio es un espacio pedagógico que promueve una formación equilibrada entre lo cognitivo, afectivo y psicomotriz. En lo cognitivo desarrollamos lectores competentes, privilegiamos la postura indagativa y el saber fundado en el conocimiento, para lograr el pensamiento crítico. En lo afectivo desarrollamos estudiantes conscientes y respetuosos del otro, capaces de participar democráticamente en la sociedad. En lo psicomotriz, desarrollamos habilidades creativas, motrices y sensoriales para que los estudiantes puedan estar en equilibrio con el entorno.

Formación Humanista

Concebimos nuestro proceso educativo centrado en los estudiantes, propiciando el desarrollo integral reconociendo los avances /habilidades/ capacidades/individuales y destacando los avances de cada uno de ellos, como visión individual del niño, a la vez respetando el desarrollo de los demás. El colegio quiere ser un espacio pedagógico; privilegiando el diálogo por sobre cualquier postura que lesione los derechos fundamentales de las personas.

Formación Inclusiva

El colegio es un espacio que permita valorar la diversidad, entendiéndola como una riqueza para la comunidad. Atendiendo con equidad las necesidades particulares de todos los y las estudiantes. Valorar la diferencia, respetar la igualdad dentro de la diferencia (sexual, migrantes, NEE, ...)

Participación comunitaria (apoderados, estudiantes y funcionarios)

El colegio promueve la colaboración entre diferentes integrantes de la comunidad educativa en función de objetivos concordados para favorecer el desarrollo de los estudiantes. Además, se busca generar vínculos con redes y entidades cercanas al entorno social y natural.

El Colegio Siglo XXI tiene como misión formar personas solidarias respetuosas y perseverantes, entregar una formación humanista, centrada en la persona, donde cada uno de sus estudiantes desarrolle al máximo sus potencialidades.

Valores y competencias

Solidaridad

La entendemos como la colaboración y el compromiso colectivo con otros, siendo capaz de ponerse en un lugar distinto al propio para favorecer el bien común, recordando siempre que la solidaridad tiene que partir con uno mismo.

Respeto

La comprendemos como la capacidad para reconocer, aceptar y valorar a las personas, considerando sus diferentes características, generando un clima de relaciones interpersonales favorables para el desarrollo equitativo, tanto en el colegio como en la vida. Respeto al medio ambiente/entorno/naturaleza.

Perseverancia

La definimos como la voluntad de asumir responsabilidades que a través de la constancia permitan cumplir los objetivos y metas personales propuestas, pese a los desafíos que presente la realidad.

ROLES Y FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEL COLEGIO

1. Equipo Directivo

Descripción

Profesionales que se responsabilizan en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, disciplinarias y administrativas. En él participan la Directora, Subdirectora y Coordinadora Académica.

Funciones

- a) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles de organización.
- b) Planificar, coordinar y evaluar las actividades del Colegio.
- c) Organizar los recursos humanos en función del PEI, el PME y los Planes Normativos.
- d) Coordinar y acompañar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación.
- e) Participar en procesos de evaluación del personal en aspectos administrativos y técnicos, en los casos que la Dirección estime conveniente.
- f) Asegurar la implementación y adecuación de actividades extraprogramáticas.
- g) Mejorar las estrategias técnico-administrativas de acuerdo con los resultados.

2. Consejo de profesores

Es un organismo consultivo y propositivo de apoyo a la dirección. Las funciones del consejo estarán dadas por el tipo de consejo que se realice, según se indica a continuación:

2.1 Consejo General:

Descripción

Este consejo está compuesto por todas las y los docentes y en casos determinados por otros miembros de la comunidad educativa, contempla temas administrativos, disciplinarios y eventualmente técnicos. Se desarrollará cuando sea necesario y tendrá un carácter consultivo según las materias tratadas.

Funciones

- a) Tratar asuntos en los cuales se requiere el acuerdo de todo o la mayoría del profesorado.
- b) Planear, estudiar y sugerir soluciones de cualquier problema administrativo, disciplinario y social que afecte particularmente al establecimiento y no esté taxativamente resuelto por la legislación y el reglamento interno vigente.
- c) Analizar, discutir y aprobar el plan de trabajo anual.
- d) Proponer alternativas que mejoren la marcha general de la institución.

2.2 Consejo Técnico Pedagógico

Descripción

Este consejo está integrado por los y las docentes y Coordinadora Académica y tiene por finalidad dialogar en materias pedagógicas en pos de mejorar la calidad de la enseñanza.

Funciones

- a) Compartir experiencias pedagógicas.
- b) Darles continuidad a los procesos educativos.
- c) Planificar acciones conjuntas para el trabajo pedagógico.

2.3 Consejo Extraordinario

Descripción

Este consejo se constituirá sólo en ocasiones puntuales que podrá ser solicitado por la dirección y/o a petición de la mayoría del cuerpo docente del establecimiento. Siempre deberá estar dirigido por la directora o el representante de ésta.

Funciones

- a) Dar solución inmediata a situaciones urgentes de toda índole.

3. Consejo escolar

Descripción

Estamento de carácter consultivo que reúne a un representante del consejo de profesores, de la dirección, del sostenedor, de los asistentes de la educación, del Centro de Alumnos y Alumnas y del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Funciones

- a) Informarse acerca de temas relacionados con logros pedagógicos, resultados de evaluaciones, la gestión directiva y sobre las fiscalizaciones realizadas por la Superintendencia de Educación.
- b) Sugerir iniciativas relacionadas con requerimientos de las y los estudiantes, padres, madres y apoderados, y comunidad educativa en general.
- c) Reunirse cuatro veces al año, según calendarización acordada en la primera reunión.

4. Centro general de padres y apoderados

Descripción

Organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio, que promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando las labores educativas.

Funciones

- a) Difundir y promover los principios, valores e ideales educativos comunes entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio que faciliten la comprensión y el apoyo hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que le corresponde desempeñar a los padres en el fortalecimiento de valores, hábitos y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- c) Apoyar la labor educativa del colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de las y los alumnos.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del colegio.

5. Centro de estudiantes

Descripción

Es la agrupación de todas y todos los estudiantes del Colegio que elige una mesa directiva en votación bianual, la que representa la opinión del alumnado en las diversas instancias en que se les solicite.

Funciones

- a) Reunirse como mínimo, una vez al mes con la asesora designada o cuando la dirección los convoque.
- b) Buscar conjuntamente con la dirección, soluciones de problemas disciplinarios o inquietudes de los estudiantes.
- c) Realizar campañas solidarias, de orden, de aseo, cívicas, sociales, etc.
- d) Propiciar recreación sana a sus compañeros y compañeras

- e) Velar por los intereses de sus compañeros y compañeras
- f) Representar a las y los alumnos en el consejo escolar.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aprender a vivir juntos, y junto a otros aprender a vivir; son verbos rectores dentro de la convivencia escolar, los que conllevan implícita y explícitamente el reconocimiento del otro como un legítimo otro en la convivencia, y la convivencia cotidiana como un espacio singular para el aprendizaje y la valoración de la diversidad y la pluralidad en las relaciones humanas. Estos dos elementos cobran particular sentido en la convivencia que tiene lugar a diario, al interior del Colegio, la vida escolar congrega en un mismo tiempo y espacio a personas de distintas edades, sexo, religión, nacionalidades, diversidad sexual y discapacidades, función e intereses en torno a un fin común.

El Artículo N°1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos expresa: Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros. A la luz de este artículo, nuestra comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad. Los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados(as) en el quehacer cotidiano.

1. Derechos y deberes de estudiantes

El Estado de Chile, en sus políticas públicas ha dado prioridad a nuestros niños, niñas y adolescentes, entregando documentos legislativos para su protección y resguardo, velando y cautelando los derechos de la infancia a través de sus Instituciones. En este ámbito, para el Estado, el desarrollo adecuado y armónico de la infancia y de la juventud es el objetivo principal de las políticas educacionales y el compromiso del país a través de la Convención sobre los Derechos del Niño. En este documento se apela particularmente a los establecimientos educacionales a dar el reconocimiento del lugar propio que ocupan los niños, niñas y adolescentes en la comunidad escolar y en la sociedad como personas íntegras y responsables.

El Establecimiento Educacional establece los derechos de las y los alumnos, tomando como pilar fundamental lo establecido en el artículo N°3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, que establece: *“...En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, debe haber una consideración primordial a que se atenderá el interés superior del niño”* y reconociendo que *“todos los niños tienen los mismos derechos y el mismo valor”*.

Derechos

- a) Recibir una formación humanista, que asegure su desarrollo personal de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.
- b) Conocer el manual de convivencia que norma sus derechos, deberes y sanciones.
- c) Participar en las actividades establecidas en el colegio.
- d) Recibir del colegio oportunidades y servicios educativos que le permitan su desarrollo físico, intelectual y moral.
- e) Recibir atención frente a accidentes, según protocolo de accidente escolar.
- f) Participar activamente en la creación de un ambiente educativo que favorezca su desarrollo.
- g) Recibir ayuda o asesoría que le permitan resolver situaciones conflictivas, que afecten su aprendizaje, de parte de quien corresponda.

- h) Ser recibido por los directivos y/o docentes, para ser escuchados en sus justas peticiones, siempre que las formule correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular (en primera instancia directamente con el profesor jefe o inspector, según corresponda, siguiendo con la Coordinadora Académica, Sub Directora o Directora si la situación lo amerita).
- i) Ser respetado por las personas que lo rodean: directivos, docentes, inspector, administrativos, auxiliares, alumnos y alumnas.
- j) Conocer los objetivos de cada asignatura y de las unidades de aprendizaje, como, asimismo, de los métodos y procedimientos para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.
- k) Pedir explicaciones adicionales a los docentes en materias que no comprenda, durante el período de clases o en algún momento convenido con el profesor o profesora.
- l) Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de estas últimas dentro de un plazo máximo de diez días hábiles de aplicada dicha evaluación.
- m) Conocer oportunamente las observaciones negativas que se le imputen, con el propósito de tomar debida razón de ellas y poder enmendarlas.
- n) Conocer oportunamente las observaciones positivas que le sean consignadas por los profesores o personal del establecimiento, con el objetivo de reconocer las buenas conductas.
- o) Continuidad de estudios de alumnas embarazadas, el colegio la asegurará brindando las facilidades necesarias durante el período de lactancia.
- p) Recibir los beneficios que entrega el Estado a través del colegio, según corresponda.
- q) Organizarse en Consejo de Curso y Centro de Alumnas y Alumnos y colaborar en las actividades que se programen.
- r) Recibir el apoyo del programa de Integración Escolar en caso de haber sido diagnosticado con necesidades educativas especiales, siempre y cuando haya cupo dentro del curso establecido por normativa del Ministerio de Educación.

Deberes de la y el estudiante

- a) Hacerse cargo de su propio aprendizaje.
- b) Conocer y respetar el reglamento interno.
- c) Observar en todo momento y cuando la situación amerite, el conjunto de las normas de seguridad.
- d) Cuidar la infraestructura, equipamiento y demás materiales del patrimonio del colegio.
- e) En las salidas educativas o deportivas y de cualquier otra índole, organizada desde el colegio, mantener un buen comportamiento, usar la tenida correspondiente y la buena presentación personal.
- f) Mantener una conducta de respeto hacia todos los demás miembros de la comunidad escolar, privilegiando un adecuado clima escolar y de aula.
- g) Participar en el Consejo de Curso y en el Centro de Alumnas y Alumnos.
- h) Informar cualquier tipo de agresión recibida por algún miembro de la comunidad educativa al profesor Jefe o encargado de Convivencia cuando corresponda.
- i) Portar diariamente la agenda escolar, ya que es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y la familia.
- j) Usar a diario el uniforme institucional con respeto, porque representa al establecimiento en la comunidad.
- k) Traer útiles de aseo para ser usados al término de las clases de educación física o actividades deportivas programadas.

2. Derechos, deberes y sanciones de padres, madres y apoderados

Derechos

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- b) Recibir un buen trato por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Pertenecer al Centro General y Sub centros de Padres, Madres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica.
- d) Participar en todas las actividades programadas por el colegio tanto curriculares como extracurriculares.
- e) Ser atendido por la dirección del colegio, previa solicitud de entrevista.
- f) Ser atendido por el profesor jefe y/o de asignatura previo acuerdo en el horario.
- g) Ser atendido por el resto de la comunidad educativa siempre que estos dispongan del tiempo necesario para hacerlo.
- h) Informarse a través del Profesor/a Jefe del rendimiento, comportamiento y otras actividades relacionadas con su pupilo/a.
- i) Recibir información por parte del establecimiento a través de la agenda del estudiante. Cuando el contenido de la información sea masivo se utilizarán medios como plataforma LIRMI, página web <https://www.colegiosigloxxiquilpue.cl/> e Instagram y cuando la información sea emergente o de emergencia se utilizará además WhatsApp y llamado telefónico.
- j) Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones.
- k) Recibir respuestas oportunas ante los reclamos o peticiones realizadas.
- l) Derecho a apelar frente a alguna medida o sanción implementada por el colegio.
- m) Presentar al momento de la matrícula un apoderado suplente, que debe ser mayor de edad, para que en caso de ausencia del apoderado titular y respetando el protocolo establecido pueda realizar trámites y acciones que le corresponden al apoderado.
- n) Ser un agente promotor en la comunicación oportuna y eficaz.
- o) Conocer, cumplir y promover la normativa interna del establecimiento.

Deberes

- a) Mantener un trato respetuoso con cada miembro de la comunidad educativa, siendo reprochable cualquier comportamiento amenazante, vulgar y/o calumniador.
- b) Colaborar con las actividades del colegio cuando sea requerido/a.
- c) Educar a sus hijos/a en los valores del colegio (Perseverancia, Respeto y Solidaridad).
- d) Proporcionar a las y los alumnos los materiales de trabajo o estudio que requiera, cuando estos no sean proporcionados por el Estado o el colegio.
- e) Responder por el daño que su pupilo/a ocasione en el mobiliario escolar o infraestructura del establecimiento.
- f) Informarse del avance de su pupilo/a en el colegio, concurriendo a reuniones y entrevistas citadas.
- g) Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del colegio.
- h) Velar por la presentación personal de su pupilo/a, aseo y uniforme, de acuerdo a lo establecido.
- i) Adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo del Colegio.
- j) Informarse y respetar las normas de convivencia explicitadas en el Reglamento Interno del Colegio.
- k) Justificar las inasistencias a clases de su pupilo/a en forma oportuna, a través de una comunicación por escrito en la agenda escolar o asistiendo personalmente cuando ello se requiera. Además, adjuntar licencia médica cuando corresponda.

- l) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, relacionados con conducta y/o aprendizaje.
- m) Velar por que su pupilo/a cumpla con el horario de ingreso al establecimiento y en el caso de ocurrir un atraso informar personalmente o por escrito el incumplimiento.
- n) Asistir a las reuniones de apoderados o citaciones personales a lo menos a un 80% de ellas.
- o) Utilizar la agenda escolar como único medio de comunicación formal entre familia y colegio. En casos de emergencia se podrá optar como medio alternativo la comunicación telefónica a secretaría.
- p) Respetar los conductos regulares de comunicación.
- q) Cumplir con las derivaciones a especialistas (médico, pediatra, neurólogo, etc.) solicitadas por algún integrante del equipo PIE, profesores o equipo directivo.
- r) Entregar en un período de un mes como máximo el informe o certificado de la atención a la cual el estudiante fue derivado.
- s) Informar a secretaria del colegio, cambios de domicilio, números telefónicos y correo electrónico.
- t) Concurrir al colegio cuando la profesora o el profesor Jefe, docentes, directivos o equipo de convivencia le soliciten.
- u) Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas que el colegio programe.
- v) Mantenerse informado mediante las reuniones o en entrevistas con los profesores o especialistas PIE.
- w) Entregar un contacto al que se pueda recurrir ante situaciones de emergencia acontecidas en el establecimiento (terremoto, incendio, cortes de agua, accidente, etc.) para que pueda retirar al estudiante de su jornada escolar.
- x) Comunicar oportunamente conforme a lo señalado en el presente R.I. las situaciones de malos tratos, acoso escolar, bullying, abuso sexual o cualquier otra posible situación vulneración que pueda estar sufriendo su hijo/a, para que el colegio inicie procedimiento según protocolo.
- y) Comunicar inmediatamente situaciones de salud física o mental del alumno/a que puedan afectar los procesos de aprendizaje y el normal desempeño escolar: en caso de enfermedad de alumno, en especial de carácter contagioso, deberá abstenerse de presentarlo a clases.
- z) Retirar en la salida a su pupilo/a en la hora estipulada por el establecimiento.

Sanciones del incumplimiento

El Colegio podrá disponer de sanciones respecto de las responsabilidades incumplidas por parte de los padres, madres o apoderados, las que siempre se aplicarán de conformidad a un justo procedimiento.

- a) El colegio se reserva el derecho de realizar un cambio de apoderado cuando:
 - Exista una situación especial avalada por una resolución judicial (ej. Medida cautelar) que afecte al apoderado titular.
 - El apoderado incurra en actos destinados a difamar, calumniar, ofender, denostar, acosar o agredir de cualquier forma a algún miembro de la comunidad escolar.
 - Falte 3 o más veces a citaciones obligatorias (reuniones de apoderados, citaciones de profesor/a, profesionales del PIE, encargado de convivencia), sin justificación.
- b) El Establecimiento se reserva el derecho de prohibir el ingreso de aquellos apoderados que demuestren una actitud grosera, agresiva e irrespetuosa, hacia el personal del establecimiento, hacia los/as estudiantes y/o los demás padres, madres y apoderados.

- c) En caso que algún apoderado transgrede una prohibición de ingreso al establecimiento educacional, el Colegio podrá adoptar las medidas necesarias para su abandono del establecimiento, incluido el auxilio de la fuerza pública.
- d) El cambio de apoderado, con la consiguiente pérdida de todos los derechos, así como las denuncias efectuadas por el colegio a los organismos pertinentes, son medidas que el colegio puede adoptar ante hechos de carácter grave, como la agresión física o psicológica a miembros de la comunidad educativa. En estos casos, el colegio podrá además negar al apoderado la permanencia en el Establecimiento y denunciar el hecho a través de los canales legales pertinentes.

3. Deberes y derechos de los funcionarios del colegio

Deberes

- a) Cada funcionario de la comunidad educativa debe conocer y asumir su rol inherente como educador y formador de principios y valores acordes al PEI.
- b) Todos los funcionarios deben estar en permanente actualización, mediante instancias de capacitación, perfeccionamiento y especialización, en el ejercicio profesional de sus funciones.
- c) Estar en conocimiento de este Reglamento Interno, del Manual de Convivencia y los Protocolos de Actuación, que forman parte del mismo, a fin de que las medidas que se tomen estén en concordancia con lo acordado por la comunidad escolar.
- d) Cumplir su trabajo técnico y/o administrativo dentro de los plazos estipulados.
- e) El funcionario tiene la responsabilidad de resolver, controlar y contener la situación de conductas disruptivas en todos los espacios, como figura de autoridad primaria y agente de formación y derivarla donde corresponda según los protocolos establecidos.
- f) Mantener siempre una actitud respetuosa y cordial frente a los estudiantes, apoderados y toda la comunidad educativa, y dirigirse a ellos con un vocabulario de acuerdo a su nivel y etapa de desarrollo.
- g) Los funcionarios deberán ser cautelosos al acercarse a un alumno o alumna en un momento de desregulación de conducta, manteniendo una mirada formativa de la situación. Evitando en todo momento tocar al alumno, a menos que tenga que hacer contención para resguardar la integridad física propia o de otros alumnos(as).
- h) El docente de aula tiene el deber de dejar material disponible para la atención de sus horas lectivas en el caso que tenga que ausentarse del establecimiento.
- i) Los docentes deberán entregar puntualmente a la coordinadora académica las planificaciones según calendario entregado, las anuales al término del año escolar para el año siguiente, y las planificaciones mensuales y evaluaciones correspondientes.
- j) Los docentes deben entregar a las y los alumnos los resultados de todas las evaluaciones aplicadas, a más tardar en un plazo máximo de diez días, las que, además, deberán consignarlas en el libro de clases.
- k) Los profesionales del Programa de Integración Escolar (educadoras, psicóloga, terapeuta y fonoaudióloga) deberán entregar de acuerdo a los plazos establecidos y mantener al día toda la documentación requerida de acuerdo a sus funciones.

Derechos

- a) Todo funcionario del colegio tiene derecho a contar con un contrato de trabajo y recibir su remuneración hasta el día 5 de cada mes siguiente al trabajado.
- b) Todos los funcionarios se rigen por el Código del Trabajo. Además, los profesores están resguardados en la Ley Estatuto Docente.
- c) Los asistentes de la educación tienen derecho a recibir apoyo de la dirección y del profesor jefe, para el correcto ejercicio de sus funciones.

- d) Recibir un trato respetuoso de toda la comunidad educativa.
- e) Obtener la ayuda oportuna del inspector o del encargado de convivencia cuando la solicite.
- f) Tiene derecho a presentar su posición frente a una situación que lo involucre.
- g) Todo funcionario tiene derecho a recibir apoyo de la Dirección del colegio en caso de ser agredido, acosado, incomodado, verbal, físicamente o digitalmente, por un apoderado u otra persona, consistente en conversar con el apoderado o la otra persona, denuncia en la justicia, cambio de apoderado, etc.
- h) Los funcionarios tienen derecho de presentar planes o proyectos que vayan en beneficio de la unidad educativa.
- i) Todos los funcionarios tienen derecho a hacer respetar su horario laboral y a no ser molestados a sus teléfonos personales o correos, por docentes o compañeros de trabajo en sus tiempos personales.

REGULACIONES GENERALES

1. De los estudiantes

Uso del uniforme escolar

- a) Los estudiantes deben utilizar el uniforme durante toda la jornada escolar (llegando y yéndose con él) y en salidas pedagógicas en las que se encuentren.
- b) El uniforme que los estudiantes pueden utilizar se compone de las siguientes prendas:
 - Pantalón y chaqueta de buzo, polar verde institucional del colegio.
 - Polera piqué blanca con la insignia del colegio.
 - Zapatillas blancas o negras.
 - Delantal para proteger el uniforme. El color queda a elección.
 - En invierno se permitirá el uso de parka verde o azul marino, cuello, gorro y bufanda verde oscuro o azul marino. Estas prendas son adicionales al uniforme institucional y no las reemplazan.
- c) No se permitirá la modificación del uniforme (ej.: pitillos, ropa ajustada, ropa rota, cortada o rayada, enumeración no taxativa)
- d) En educación física y/o en los talleres deportivos los estudiantes podrán utilizar prendas de vestir que no forman parte del uniforme institucional, las que deberán cambiarse al término de la actividad. La ropa autorizada para ello es la siguiente:
 - Short o calzas verdes o azul marino, sin diseños.
 - Camiseta blanca con cuello redondo o polera blanca de cuello redondo con insignia del colegio.
- e) Los días de lluvia, los y las estudiantes están autorizados para asistir a clases con ropa de calle abrigada y que permita protegerse del agua. Sólo estos días se permitirá que no se utilice el uniforme escolar.
- f) Toda prenda escolar debe venir marcado con el nombre del o la estudiante.
- g) El colegio no se hace responsable por la pérdida de alguna prenda del uniforme.

Presentación personal

- a) Presentarse todos los días aseados.
- b) Los y las estudiantes podrán usar el pelo corto sin rapaduras, ni dibujos, ni teñido con colores de fantasía debiendo tener la cara despejada.
- c) Los y las estudiantes con pelo largo deberán usarlo recogido con accesorios de color verde manteniendo la cara despejada.
- d) No se permitirá el uso de joyas, tatuajes, piercing, maquillajes u otros similares.
- e) Los y las estudiantes deberán usar las uñas limpias, cortas y sin pintura, ni decoración.

- f) Se permitirá usar aros pequeños, que no representen riesgo y únicamente en el lóbulo de las orejas.

De útiles y materiales de estudio

- a) El o la estudiante debe presentarte con los útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares (que serán pedidos por los docentes considerando las reales necesidades de las actividades curriculares a desarrollar).
- b) Es responsabilidad del estudiante cuidar los útiles y materiales propios, de sus compañeros y los del colegio.
- c) Todo estudiante debe presentarse a las clases de educación física o actividades deportivas programadas con los útiles de aseo solicitados al inicio del año escolar.
- d) El colegio no se hace responsable por la pérdida de elementos como teléfonos, Tablet, juguetes, dinero, joyas, etc.

Normas de comportamiento en espacios comunes

Dentro de la sala de clases

- a) Comportarse de manera respetuosa con los demás estudiantes y las y los docentes.
- b) Cuidar el mobiliario, paredes y útiles escolares.
- c) Uso adecuado del lenguaje, no decir garabatos ni groserías.
- d) Reconocer las diferencias entre los pares, pudiendo integrar a todos en los grupos de trabajo.
- e) Cuidar y mantener la sala de clases limpia y ordenada.

En el CRA

- a) Cuidar los libros e implementos que se facilitan en este espacio.
- b) Respetar a los compañeros y profesoras que hacen uso del lugar.
- c) Mantener silencio durante el trabajo dentro del lugar.
- d) No comer, ni beber.

En los baños

- a) Cerrar las llaves cuando no estén en uso.
- b) Mantener limpias las paredes y puertas
- c) Lavarse las manos.
- d) Utilizar los basureros para botar papeles y desperdicios.
- e) Usar de forma correcta el recurso del agua.

En el comedor

- a) Ingresar en orden y en silencio.
- b) Respetar al personal del comedor.
- c) Mantener un buen trato y lenguaje adecuado.
- d) Mantener la limpieza.

En el patio

- a) Contribuir con la limpieza de los espacios, utilizando los basureros.
- b) Evitar peleas y conflictos.
- c) Cuidar de los implementos y juegos.

En las salidas (educación física u otra salida pedagógica)

- a) Usar los pasos peatonales.
- b) Ir con el grupo.
- c) No botar basura en la calle.
- d) Seguir las instrucciones del profesor o profesora y acompañante
- e) Usar el uniforme institucional durante toda la actividad.
- f) Respetar las normas en los buses: permanecer en los asientos y usar cinturón de seguridad.

2. De los apoderados

- a) Los padres o madres que no sean apoderados/as y no vivan con el/la hijo/a, tienen derecho a obtener sólo información conductual y de rendimiento escolar del estudiante.
- b) Es considerada una falta realizar una grabación de forma encubierta (a través de aparato celular, iPod, cámara u otro) sin consentimiento de sus participantes, así como también dar información privada sin previa autorización.
- c) Los padres, madres, apoderados o familiares de los estudiantes no podrán ingresar a las salas de clases o permanecer en los pabellones y pasillos, en horas de trabajo de su pupilo, con el fin de no interrumpir las acciones pedagógicas dispuestas por el profesor y el Colegio.
- d) Toda comunicación entre los apoderados y el Colegio será por medio de la agenda escolar y en primera instancia la comunicación debe ser con el profesor jefe. Si su requerimiento no es satisfecho podrá solicitar entrevista con los siguientes funcionarios según la necesidad detectada: Profesor (a) asignatura, Coordinadora Académica, Inspector, Encargado de Convivencia, profesionales del PIE. Si en esta segunda instancia el requerimiento aún no es satisfecho podrá solicitar entrevista con Subdirectora o Directora. Si el establecimiento no logra dar respuesta a su solicitud puede contactarse con la Superintendencia de Educación.
- e) Los apoderados deberán asistir a las reuniones y talleres programados por el Colegio. Las inasistencias a estas actividades deben ser por causas muy justificadas, en el caso de ausencia, deberá justificar su inasistencia por escrito con el docente o con el funcionario que cita a la actividad. Sin perjuicio de lo señalado, el apoderado inasistente deberá aceptar los acuerdos adoptados en las reuniones respectivas.
- f) En caso que alguna madre, padre o apoderado que haya efectuado alguna acción considerada reprochable por la institución, el colegio podrá realizar una mediación en forma previa a cualquier otra gestión de mayor connotación, a fin de resolver los problemas que puedan haberse suscitado. Esta mediación será realizada por el Encargado de Convivencia, Coordinadora Académica y/o Subdirectora junto con las personas involucradas en el conflicto. En caso que el apoderado no asista el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión escolar de nuestro establecimiento se realiza a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl. El proceso de postulación de cada año, comienza el mes de agosto hasta el mes de noviembre. El apoderado es el encargado y responsable de postular a su pupilo/a.

El proceso de matrícula, se realiza en el mes de diciembre solicitando documentos como certificado de estudios, certificado de nacimiento, informes de personalidad, informes de Programa PIE si corresponde.

El colegio asegura la matrícula de sus alumnas y alumnos, considerando a las y los promovidos y repitentes, del año en curso.

Para las alumnas y los alumnos nuevos, si la demanda es mayor a la oferta, la plataforma los seleccionará según los siguientes criterios:

- 1) Hermanos de alumnas y alumnos del colegio
- 2) Estudiantes Prioritarios
- 3) Hijos/as de funcionarios del colegio
- 4) Hijos/as de exalumnos.

INTRODUCCIÓN
El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Siglo XXI, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el colegio. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

JUSTIFICACIÓN
Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales; • La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional. • Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente. Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El tema de la Seguridad, el autocuidado y la prevención de riesgos debemos abordarlo para su tratamiento desde el ámbito de la seguridad social y principalmente desde la perspectiva de la persona humana, como elemento central de la preocupación de toda la sociedad. Es desde esta dimensión y perspectiva, que el tema de la Seguridad Escolar adquiere una mayor relevancia, ya que, hoy es considerada un derecho humano. En este contexto, corresponde fomentar una cultura preventiva, tanto para el presente, como para las contingencias naturales de la vida de una persona, incorporando de esta forma, los conceptos de prevención y autocuidado en sus propios proyectos de vida.

OBJETIVO GENERAL
Garantizar la integridad física y emocional de las y los alumnos y demás integrantes de la comunidad escolar del Colegio Siglo XXI, que pudieran verse afectados a causa de condiciones de riesgos, fenómenos de la naturaleza, o emergencias de otra índole.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1.	Establecer un procedimiento normado de evacuación para todos los usuarios y miembros de la comunidad educativa, donde se apliquen estrategias para dar respuestas a la diversidad de emergencias a prever.
2.	Desarrollar en la comunidad educativa planes sistemáticos que eduquen y promuevan conductas de autocuidado, autocontrol y autoprotección frente a diversas situaciones de emergencia o peligro.
3.	Identificar posibles riesgos que presente el establecimiento escolar ante una situación de riesgo, peligro o emergencia.
4.	Activar redes y lazos de comunicación con organismos de seguridad de la comuna que promuevan la capacitación, cooperación y una cultura de uso seguro del establecimiento.
5.	Fomentar en la comunidad educativa el conocimiento sobre normas de tránsito, habilidades prácticas y conciencia ciudadana en un entorno escolar seguro y comprometido con la prevención de accidentes.

Marco Conceptual.

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de Piso o Áreas:** Son los responsables de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Megáfono:** Dispositivo mecánico con funcionamiento a pilas, que reemplaza al timbre en caso de interrupción del suministro de energía eléctrica.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red Húmeda:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **Seguridad vial:** Su principal misión es reducir los accidentes de tránsito y sus consecuencias, controlando factores de riesgo en el desplazamiento a través de cambios en la normativa y mejoramiento de la infraestructura vial.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Timbre:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, utilizado para informar en casos de sismo y de incendio
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento:	Colegio Siglo XXI
Nivel educacional:	Pre/ Básica, Educación Básica
Dirección:	Lamarck #1058
Comuna / región:	Quilpué / Valparaíso
N° de pisos:	2
N° de subterráneos:	0

Generalidades
El Colegio cuenta con: • Tres patios, Patio de pre-Kínder y Kínder, Patio Multicancha y Patio interior. • Tres portones y una puerta principal • Tres edificaciones, dos de ellas cuentan con segundo piso.

Integrantes del Establecimiento

Número de trabajadores	42
Número de Estudiantes	237
Número de personal externo	3

Equipamiento del Establecimiento

Cantidad de extintores	08
Gabinete de red húmeda	02
Iluminación de emergencia	04
Megáfono	01

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todas y todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Forman el Comité de Seguridad, Dirección, Coordinador del PISE, Docente, integrante CCAA, integrante CCPP.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto, a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El Comité de Seguridad Escolar del Colegio Siglo XXI durante el año 2005 sesionará en reuniones ordinarias una vez por semestre a las 15.00 horas, y en reuniones del consejo escolar

Conformación del Comité de Seguridad Escolar

Nombre	Cargo
Xabier López Arregui	Encargado de Seguridad
Begoña Arregui	Directora
Beatriz Barrera	Docente
Renata Araya	Representantes CCAA
Lucy Quiroz	Representantes CCPP

A. Roles y Funciones del Comité de Seguridad

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan integral de seguridad escolar del

establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyan su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del colegio, frente a cualquier emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones establecidas
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

B. Roles y Funciones de los miembros de la Comunidad Escolar

Función	Nombre	Cargo
<i>Responsable del establecimiento</i>	Margarita Arregui Sch.	Directora
<i>Toque de alarma</i>	Xabier López Arregui	Inspector
<i>Chequeo de alumnos y personal después de la emergencia</i>	Profesores/as	Profesores/as
<i>Corte suministro eléctrico</i>	Xabier López Arregui	Inspector
<i>Llamado unidades de emergencia</i>	Rossy Hurtado Guerra o Xabier López	Secretaria
<i>Uso de extintores</i>	Personal capacitado	Profesores/as
<i>Primeros auxilios</i>	Rossy Hurtado Guerra	Secretaria
<i>Corte de gas</i>	Sandra Frez	Manipuladora JUNAEB
<i>Apoyo en evacuación y rescate</i>	Xabier López Arregui	Inspector
<i>Control de apoderados en la entrega de estudiantes</i>	Profesores/as	Profesores/as

<i>Revisión de dependencias después de la emergencia</i>	Xabier López Arregui	Inspector
<i>Coordinador de edificio patio interior</i>	Xabier López	Inspector
<i>Coordinador de edificio patio exterior</i> <i>Abrir salidas de emergencia</i>	Diego Sarmiento	Convivencia Escolar
<i>Encargado del segundo piso de patio techado</i>	Michelle Henríquez	Psicóloga
<i>Encargado botiquín de emergencia</i>	Rossy Hurtado	Secretaria

C. Funciones y Atribuciones del Coordinador del P.I.S.E

- Liderar toda situación de emergencia al interior del colegio.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y el IST, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas al personal.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno mensual).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

D. Funciones y Atribuciones de Coordinador de piso y áreas

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han sido evacuadas.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

- El colegio cuenta con tres zonas de seguridad, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas, dos de ellas para cada edificio y la tercera, externa.

- Cada profesor/a jefe debe conocer la zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, con la mayor calma posible.
- En la zona de seguridad, esperar las instrucciones dadas por el coordinador general.
- El encargado del edificio tiene la responsabilidad de la apertura de las puertas para el ingreso de apoderados/as y retiro de las y los estudiantes.
- Cada profesor/a jefe, cuenta con la nómina de su curso con el objetivo de identificar al apoderado que lo retira en caso de siniestro.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Carabineros	133
Segunda Comisaría Quilpué	(32) 313 2326
Bomberos	132
Cuerpo de Bomberos de Quilpué	(56-32) 291 03 10 (56-32) 292 12 98
Hospital de Quilpué	(32) 275 9010
Consultorio Pompeya	(32) 292 3617
Chilquinta	(32) 291 9914 (6006005000)
Municipalidad de Quilpué	(32) 218 6000
Fallas Alumbrado Público	800 800 098 desde Celular (32) 298 6328
Instituto de Seguridad del Trabajador Hospital Clínico IST Quilpué	(32) 292 2363
Fiscalía Local de Quilpué	(32) 217 1480

UBICACIÓN DE EXTINTORES

La siguiente tabla demuestra el número de extintores existentes en las dependencias de nuestro Colegio y su ubicación

Ubicación	Número de extintores
CRA	2
Entre sala M. Luisa Bombal y A. Blest Gana	1
Patio interior al costado de secretaria	1
Comedor de estudiantes	1

Escaleras Isabel allende – Pablo Simonetti	1
Cocina	1
Pasillo exterior frente sala de profesores	1

BOTIQUÍN DE EMERGENCIA

El colegio cuenta con una mochila de emergencia, camilla y botiquín que contendrá artículos que le permitan al docente, atender las necesidades más básicas de las y los estudiantes y personal al momento de una evacuación. Los artículos indispensables en la mochila son:

- ✓ Una botella de agua.
- ✓ Un silbato con cuerda para colgarlo al cuello.
- ✓ Una linterna.
- ✓ Una radio a pilas.
- ✓ Baterías adicionales para linterna y radio.
- ✓ Vendajes de presión.
- ✓ Gaza, algodón, curitas.
- ✓ Papel higiénico.
- ✓ Alcohol gel.
- ✓ Alcohol, agua oxigenada.
- ✓ Guantes quirúrgicos.
- ✓ Cinta adhesiva.
- ✓ Tijeras.
- ✓ Productos de higiene.
- ✓ Lápiz, papel y marcadores.

SISTEMA DE ALARMA

El sistema de alarma que se utilizará en caso de emergencia será un timbre, que nos permitirá poder diferenciar distintos tipos de emergencia.

Ejemplo

1. Alarma para simulacro de sismo: Timbre intermitente, en caso de no poder utilizarlo campana o megáfono
2. Alarma de incendio, fuga de gas, otros: Timbre constante, en caso de no poder utilizar el timbre se usará campana o megáfono.

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO SIGLO XXI, QUILPUÉ

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Siglo XXI, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el colegio.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

SIMULACRO DE SISMO

Un simulacro de sismo es un ejercicio planificado que tiene como objetivo preparar a las personas para actuar de forma segura y ordenada en caso de un terremoto real. Durante un simulacro, se recrean las condiciones de un sismo (sin que ocurra realmente) para que los participantes practiquen cómo reaccionar: evacuar, protegerse, identificar rutas de salida, puntos de reunión, etc.

Objetivos principales de un simulacro de sismo:

- Fomentar la cultura de prevención.
- Evaluar los planes de emergencia de una institución o comunidad.
- Entrenar a las personas sobre cómo actuar antes, durante y después de un sismo.
- Identificar fallas o mejoras necesarias en la infraestructura o protocolos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Antes del sismo

1. Verifique que las vías de tránsito y evacuación estén permanentemente despejadas.
2. Informe de inmediato al encargado de seguridad si detecta anomalías en la infraestructura, que pudieran afectar la seguridad del establecimiento en caso de sismo.
3. No poner objetos pesados en repisas que se encuentren en altura. Fijar o enganchar a la pared los muebles que pudieran volcarse durante un sismo.
4. Verifique periódicamente que los docentes conozcan su función dentro del P.I.S.E, y que el plano de evacuación es de su conocimiento y esté a la vista en la entrada de su sala.
5. Mantenga actualizada y en lugar visible la lista con los números de emergencia de cada curso, además de dos copias con la nómina de todo el establecimiento, los cuales estarán ubicados en el CRA y afueras de la cocina.
6. Para aquellos estudiantes que presenten dificultad para movilizarse, se designará previamente una o un estudiante, que estará encargado de prestar la ayuda necesaria para facilitar su traslado.

7. En caso de las o los estudiantes de pre-básica, se designará previamente a un adulto de la comunidad educativa que prestará ayuda para su traslado verificando que las vías de escape estén despejadas (sin mochilas y loncheras).
8. Verificar el funcionamiento de elementos básicos en botiquín de primeros auxilios.
9. Compartir con los padres las zonas de evacuación según el tipo de emergencia.
10. A la entrada del Colegio, se encontrará el Plano de Evacuación en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.
11. En Secretaría deben estar visibles todos los números de teléfono de los Organismos de Emergencia involucrados, como, por ejemplo: Carabineros de Chile, Cuerpo de Bomberos, Servicio de Salud o Redes de Atención Primarias (Clínica, hospitales, Consultorios, Ambulancias etc.)

Durante el Sismo

1. Una vez detectada la emergencia se deberá proceder de la siguiente manera: Tocar el timbre en forma intermitente mientras se cuente con electricidad, en caso contrario utilizar campana o megáfono.
2. Se cortará el suministro de energía eléctrica y gas por las personas designadas en esta función, el que será repuesto cuando se verifique que no hay desperfectos ni riesgos mayores.
3. El o la docente deberá alejar de las ventanas a los alumnos y ponerlos a resguardo bajo las Mesas de trabajo.
4. El o la docente de cada aula procederá a abrir la puerta, cerrar cortinas y despejar el área de salida, moviendo mesas y sillas si es necesario, con el fin de dar paso a una evacuación rápida y sin dificultades hacia el exterior de la sala de clases.
5. Posteriormente, una vez que haya concluido el sismo, el docente deberá tomar en su poder el libro de clases o tomar la lista que está detrás de la puerta con teléfono de los apoderados y quien retira en caso de emergencia.
6. El docente tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando.
7. Una vez que salga del aula el último alumno(a), procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad designada. El docente deberá cerrar la puerta después de verificar que no hay más alumnos dentro de la sala.

Consideraciones

Si el sismo aumenta de intensidad, el encargado PISE tocará nuevamente el timbre, campana o megáfono indicando que se debe evacuar a las zonas de seguridad designadas.

Es importante mencionar, que aquellos estudiantes que presenten dificultad para movilizarse, se designará previamente a una o un alumno, que estará encargado de prestar la ayuda necesaria para facilitar su traslado.

En caso de las o los estudiantes de pre-básica, se designará previamente a un adulto de la comunidad educativa que prestará ayuda para su traslado. Preocupándose de los alumnos que presenten NEE especiales, emocionales para enfrentar imprevistos.

Después del sismo

1. Una vez que la o el docente y el grupo de curso se encuentren en la Zona de Seguridad, deberá pasar lista para verificar que estén todas las y los estudiantes, para así constatar que se evacuó a su totalidad a la zona establecida.
2. Las puertas de emergencia deberán permanecer abiertas durante toda la emergencia y estarán a cargo de las auxiliares y funcionarios designados.
3. Tanto los docentes como las y los estudiantes, padres, madres y apoderados y demás personas presentes en el establecimiento a la hora de la emergencia, deberán quedarse y permanecer en la Zona de Seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.

4. Cada uno de los funcionarios/as deberá realizar la función que le corresponde durante la emergencia, tal como se refleja en la tabla de responsabilidades colocando en un lugar visible.
5. En caso de que el equipo directivo y Coordinadores de Seguridad Escolar lo determinen, informará a viva voz el retorno a las salas de clases o suspensión de las actividades escolares para toda la comunidad educativa.

Consideraciones

1. Si el docente y/o sus estudiantes quedaran atrapados, el docente deberá utilizar una señal visible o sonora. (silbato)
2. El encargado de seguridad llamará a bomberos para el rescate del grupo atrapado.
3. Cualquier persona que detecte focos de incendio provocados por el movimiento telúrico debe informar de inmediato a cualquier miembro del comité de seguridad y se procederá a dar la alarma respectiva.
4. Cada docente deberá evaluar en el momento de ocurrida la emergencia, si la vía de evacuación y Zona de Seguridad asignada a su sala está en condiciones de ser utilizada, ya que podrían encontrarse afectadas u obstaculizadas por caídas de muros, techos, cables eléctricos, entre otros. En este caso, el docente deberá cambiar la ruta de evacuación y/o Zona de Seguridad, por una que no presente riesgos para las y los estudiantes.

En caso de sismo o terremoto en horario donde las y los estudiantes alumnos/as se encuentran fuera del aula

1. Durante el recreo, las y los estudiantes y los funcionarios deberán dirigirse a la Zona de Seguridad más cercana al lugar donde se encuentren.
2. Si el evento ocurriese durante la hora de almuerzo, se deberán proteger de los vidrios de las ventanas situándose bajo la mesa. Posteriormente deberán evacuar hacia la Zona de Seguridad, saliendo por el acceso de entrada del comedor, caminando por el pasillo hacia el portón ubicado en el patio techado.
3. La evacuación se realizará en forma tranquila, siguiendo las órdenes que indicará el adulto responsable del espacio.

En caso de sismo o terremoto durante alguna ceremonia institucional

1. Se procederá a evacuar hacia la Zona de Seguridad más cercana, abriendo el portón de calle Viña del mar, siguiendo las instrucciones del encargado y ubicándonos en dicha calle.
Se evaluará la continuidad de la ceremonia.
2. Posteriormente, la o el encargado del P.I.S.E, deberán registrar los aspectos más relevantes de lo sucedido para así dar paso a una evaluación del desempeño de los integrantes de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades preestablecidas. Se analizarán en reunión de comité y se introducirán mejoras al P.I.S.E de ser necesario

SIMULACRO DE INCENDIO

Un simulacro de incendio es un ejercicio preventivo y planificado que tiene como propósito entrenar a las personas para saber cómo actuar de manera rápida, segura y ordenada en caso de un incendio real. Durante el simulacro, se simula la ocurrencia de un fuego en un edificio o área específica, y los participantes deben seguir los procedimientos de evacuación previamente establecidos.

Objetivos principales de un simulacro de incendio:

- Preparar a las personas para responder con calma y eficacia ante un incendio.
- Evaluar la efectividad de los planes de evacuación y protocolos de seguridad.
- Identificar posibles riesgos o fallas en rutas de escape o equipos de emergencia.

- Fomentar la conciencia y cultura de prevención ante situaciones de emergencia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Recomendaciones Preventivas

1. Verificar que las vías de tránsito y evacuación estén permanentemente despejadas.
2. Informar de inmediato al Coordinador del P.I.S.E si detecta anomalías en las instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos, fuentes de ignición o infraestructura, que pudieran afectar la seguridad del Colegio o generar un incendio.
3. Realizar control y restricción del uso de hervidores y estufas eléctricas, ya que sobrecargan el sistema eléctrico, lo que genera un alto riesgo de incendio.
4. Verificar periódicamente la correcta ubicación, señalización y estado de los extintores.
5. Capacitar al personal en el correcto uso de los extintores.
6. Es importante mencionar, que las o los estudiantes que presenten dificultad para movilizarse, se designará previamente a una o un estudiante, que estará encargado de prestar la ayuda necesaria para facilitar su traslado.
7. En caso de estudiante de pre-básica, se designará previamente a un adulto de la comunidad educativa que prestará ayuda para su traslado.
8. Mantener megáfono en 3 zonas del colegio (Sala pie, Inspectoría, cocina)

Durante el incendio

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

1. El o la encargado/a deberá activar la **alarma de incendio** inmediatamente tocando el timbre de forma constante o mediante megáfono u campana.
2. La Secretaria o Coordinador del P.I.S.E de Seguridad Escolar deberá llamar a Bomberos (132) vía telefónica si la emergencia lo requiere.
3. Todo el establecimiento procederá a evacuar el establecimiento, utilizando las vías de evacuación que estén más alejadas del fuego y dirigiéndose a la zona de seguridad externa ubicada en calle **Lamarck con San Francisco de Asis**.
4. Una vez que la o el docente y el grupo de curso se encuentren en la Zona de Seguridad, deberá pasar lista para verificar que estén todas las y los estudiantes, para así constatar que se evacuó a su totalidad a la zona establecida.
5. El/ la encargado/a de seguridad evaluará la intervención frente el incidente, con la posibilidad de poder utilizar extintores, o red de agua más cercanos e iniciar lo antes posible el ataque al fuego. En caso de contrario, procederá a evacuar al igual que el resto del establecimiento y esperar la llegada de Bomberos.

Después del Incendio

1. Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
2. La o el encargado del P.I.S.E, deberán registrar los aspectos más relevantes de lo sucedido para así dar paso a una evaluación del desempeño de los integrantes de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades preestablecidas. Se analizarán en reunión de comité y se introducirán mejoras al P.I.S.E de ser necesario.

SIMULACRO FUGA DE GAS

Un **simulacro de fuga de gas** es un ejercicio preventivo que simula una situación de emergencia causada por una **fuga de gas inflamable o tóxico**, con el objetivo de preparar a las personas para actuar de forma rápida, segura y coordinada. Este tipo de simulacro permite ensayar los procedimientos de evacuación, control del escape de gas, y comunicación con los equipos de emergencia.

Objetivos principales de un simulacro de fuga de gas:

- **Entrenar a la comunidad** para responder adecuadamente ante una posible fuga de gas.

- **Reducir riesgos de explosiones, incendios o intoxicaciones.**
- **Verificar el funcionamiento** de sistemas de detección y control de gases.
- **Evaluar tiempos de respuesta** y rutas de evacuación seguras.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Recomendaciones Generales Preventivas

1. Mantener actualizado el sello verde para el uso de gas.
2. Mantener estricto control de las condiciones en que se encuentran las instalaciones de gas de la Cocina.
3. Revisión detallada del estado de mangueras de gas, instalaciones de los cilindros de gas, las mantenciones de las cocinas y hornos utilizados por **JUNAEB**.
4. Solo personal autorizado (empresa externa) está autorizado para manipular las instalaciones del tanque de gas que está en desuso, gestiones para vaciado y retiro del tanque.
5. Revisar periódicamente las instalaciones de gas (tuberías, conexiones, válvulas, estufas, calentadores, etc.).

Durante la Fuga de Gas

1.- En caso de detectarse una fuga de gas proveniente de los cilindros o una falla en los artefactos de cocina, el **personal encargado de la manipulación de alimentos** (manipuladoras de alimentos) o el **personal designado como responsable de emergencia** (incluyendo un suplente previamente asignado), **DEFINIR** deberá:

- a) **Cortar de forma inmediata el suministro de gas**, cerrando la válvula principal de los cilindros o del artefacto afectado.
- b) **Cortar de forma inmediata el suministro de energía eléctrica** en todo el Establecimiento, quedando prohibido además encender fósforos, cigarrillos o cualquier fuente de ignición.
- c) **Evacuar de inmediato el área afectada**, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos (dirigiéndose a las zonas de seguridad, llevando el listado de los alumnos con sus respectivos números de emergencia y apoderado que retira al alumno/a)
- d) **Informar de forma urgente al Coordinador del P.I.S.E.**, quien será responsable de activar el siguiente procedimiento de emergencia
- e) **Contactar a Bomberos** llamando al número de emergencia **132**.

2.- Iniciar la evacuación general del establecimiento, siguiendo el siguiente **orden prioritario**:

- A) Primero, los **estudiantes**.
- B) Luego, los **funcionarios con dificultades de salud o movilidad**.
- C) Posteriormente, el **resto del personal del establecimiento**.
- D) Todo el personal deberá seguir las rutas de evacuación señalizadas y dirigirse al punto de encuentro previamente establecido, manteniendo el orden y la calma durante todo el proceso.

Asistencia y entrega de estudiantes: Una vez que la o el docente y el grupo de curso se encuentren en la Zona de Seguridad, deberá pasar lista para verificar que estén todas las y los estudiantes, para así constatar que se evacuó a su totalidad a la zona establecida y proceder a despachar a los estudiantes según los contactos de emergencias registrados.

Otras situaciones

1. En caso de que el tubo de gas en desuso tenga o sufra una fuga, realizar todo el procedimiento anterior.
2. En caso de estufas de sala, el o la docente a cargo, deberá cortar de inmediato el paso de gas ante cualquier fuga, informar al encargado del P.i.s.e y realizar todo el procedimiento anterior.

Después de la fuga de gas

Una vez controlada la situación y verificado que no hay peligro inmediato, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Atención a las personas afectadas

- A) Verificar el estado de salud de quienes estuvieron expuestos.
- B) Brindar **apoyo psicológico** si hubo crisis de pánico o ansiedad.
- C) Informar a los apoderados si algún estudiante resultó afectado.

2. Verificación de seguridad

- A) El área afectada **no debe ser reingresada** hasta que Bomberos u otro personal especializado certifique que está libre de gases y es segura.
- B) **Revisar las instalaciones** (cañerías, válvulas, cilindros, artefactos) con un técnico autorizado antes de reanudar cualquier actividad.

3. Evaluación del evento

- A) El **Coordinador del P.I.S.E.** o encargado de emergencias debe realizar una **evaluación del incidente**, registrando:
 - Causa probable de la fuga.
 - Tiempo de respuesta.
 - Medidas aplicadas.
 - Fallas detectadas en el procedimiento o en los equipos.

4. Informe oficial

- A) Elaborar un **informe escrito del incidente**, incluyendo:
 - o Fecha, hora y lugar del suceso.
 - o Personal involucrado.
 - o Acciones realizadas.
 - o Recomendaciones para evitar futuros eventos.
- B) Enviar copia a la Dirección del establecimiento, sostenedores, y otros organismos pertinentes (si aplica).

5. Revisión del plan de emergencia

- A) Actualizar y mejorar el protocolo en base a lo aprendido.
- B) Reforzar la **capacitación del personal** y la comunidad educativa.
- c) Programar un nuevo simulacro para evaluar las mejoras implementadas

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Introducción

El Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Colegio Siglo XXI fue elaborado a la luz de nuestra misión y tomando en consideración las leyes y Decretos que lo norman, en especial el Decreto Exento N°67 del 20 de febrero de 2018.

El consejo de profesores acuerda el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción: Apruébase las siguientes disposiciones sobre la evaluación, calificaciones y promoción escolar de niños de Educación Parvularia y Enseñanza Básica, las que se aplicarán en todos los cursos existentes, establecidas en los siguientes Decretos que fijan Bases, Planes y Programas reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, normas frente a Necesidades Educativas Especiales, y sobre evaluación, calificación y promoción:

N° 67 de 2018	Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
N° 481 de 2018	Bases curriculares de Educación Parvularia
N° 433 de 2012 y N° 439 de 2012	Bases Curriculares 1° a 6° básico
N° 614 de 2013 y N° 369 de 2015	Bases Curriculares 7° a 8° básico
N° 257 de 2019	Programas Pedagógico para Niveles de Transición de Educación Parvularia
N° 2960 de 2012	Planes y Programas de Estudio 1° a 6° básico
N° 628 de 2016	Programas de Estudio 7° y 8° básico
N° 170 de 2009	Normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales
N° 83 de 2015	Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica

Junto a los decretos normativos anteriores, este Reglamento Interno de Evaluación y Promoción asume las directrices y orientaciones de los siguientes documentos ministeriales:

- Política para el fortalecimiento de la evaluación en aula (2018)
- Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes (2017)
- Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para directivos (2017)
- Orientaciones para la implementación del decreto N°67 de 2018 (2019)
- Orientaciones para la elaboración del Reglamento de Evaluación (2019)

Definiciones y principios que orientan la evaluación

En el colegio Siglo XXI entendemos que:

- La evaluación es parte inherente de la enseñanza y cumple un rol esencial en la práctica pedagógica, porque permite obtener valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en su aprendizaje.
- La información aportada por la evaluación es un insumo imprescindible para que los docentes acompañen a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos definidos en el currículum nacional.
- Asimismo, esta información permite al docente reflexionar en torno a sus propias prácticas pedagógicas, identificando sus fortalezas y debilidades, con el fin de implementar acciones que permitan un mejor aprendizaje que aquel que hubiera tenido lugar en la ausencia de tal evidencia.

Definiciones fundamentales

Evaluación en aula: Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

La evaluación en el aula tiene un doble propósito o intencionalidad:

Evaluación formativa: la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

Evaluación sumativa: la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Ambos propósitos no son excluyentes, y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje.

Asimismo, la evaluación puede diferenciarse según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

- El proceso de aprendizaje: Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- El progreso del aprendizaje: El avance que tiene un estudiante respecto de su propio.
- El producto o logro de aprendizaje: las cosas que los estudiantes logran hacer o saber.

Principios orientadores

Al entender la evaluación como parte intrínseca del proceso de enseñanza y atribuirle un rol pedagógico, surgen principios que orientan y dirigen las prácticas y acciones evaluativas en el Colegio Siglo XXI:

- a. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizando conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
- b. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión para reducir la brecha entre lo que el estudiante conoce y lo que debe aprender.
- d. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- e. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje, en situaciones contextualizadas a la realidad.
- f. No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. 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.
- g. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- h. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación permite visibilizarla y hacerse cargo de ella utilizando diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.
- i. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación y, por otra, generando experiencias de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida, que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre los procesos, progresos y logros de aprendizaje, tanto propios como de sus pares, y a su vez puedan comunicar

sus juicios evaluativos de manera clara y precisa que permitan tomar decisiones para alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje.

- j. Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
- k. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos evaluativos, debe usarse para analizar continuamente y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.
- l. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada se enmarca en las disposiciones señaladas en el Decreto Supremo 170/2009 y Decreto 83 /2015 y se sustenta en el Diseño Universal de aprendizaje (DUA) promoviendo múltiples medios de expresión del aprendizaje.

Por lo tanto, la evaluación diferenciada:

- a. Es un conjunto de medios de evaluación, con adecuaciones de acceso o de objetivos, según las necesidades detectadas, que permiten recoger información del aprendizaje de los estudiantes tomando en cuenta sus características personales, de ritmo, capacidad y formas de comunicar información, conociendo los cambios que cada uno de los estudiantes va experimentando en su proceso.
- b. Es aplicada por los profesores en una o varias asignaturas, de acuerdo con el resultado de un diagnóstico, basándose principalmente en las necesidades de aquellos estudiantes que no puedan responder a un régimen de evaluación normativa tradicional como consecuencia de sus necesidades de apoyo en una o diferentes áreas específicas.
- c. Es una estrategia educativa, dirigida especialmente a estudiantes con rezago y/o Necesidades Educativas Especiales (Transitorias o permanentes), en su proceso de aprendizaje.

Artículos

Artículo 1. Periodo escolar

El período escolar del Colegio es semestral:

- Primer semestre: desde el miércoles 03 de marzo al martes 17 de junio.
- Segundo semestre: desde el lunes 7 de julio al jueves 10 de diciembre.

El periodo de vacaciones de invierno del Colegio es desde el lunes 23 de junio al domingo 04 de julio.

Artículo 2. Comunicación de procesos de evaluación

Las estrategias, instrumentos de evaluación, contenidos serán dados a conocer a los estudiantes y sus apoderados con una semana de anticipación a su aplicación, mediante comunicación escrita.
Las fechas y plazos de evaluaciones y entrega de trabajos serán informados con una semana de anticipación.

Artículo 3. Evaluación formativa

La Evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía y la toma de decisiones para continuar aprendiendo.
Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere sólo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante los procesos de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes; cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación con esas metas y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores.

Artículo 3.1 Evaluación formativa Inicial (diagnóstica)

Respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades de enseñanza, con la finalidad de disminuir la brecha entre el nivel actual de aprendizaje y el nivel de referencia para cumplir con el o los objetivos propuestos.

- Determinará la presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o actitudes previas para el inicio de un determinado aprendizaje.
- Establecerá en qué nivel de logro se encuentra el alumno para reforzar y motivar el aprendizaje.
- Se aplicará al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza, mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor conocer el estado en que se encuentran los estudiantes, previo al inicio de una nueva unidad de aprendizaje, proyecto pedagógico, taller JEC, entre otros.

Desde 1° a 8° básico, se aplicará una evaluación formativa inicial en las asignaturas de Lenguaje y Matemática por medio del instrumento de la agencia de la calidad, diagnóstico integral de aprendizaje. En las otras asignaturas cada docente determinará la necesidad de realizar dicha evaluación.

Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación y se expresarán en porcentaje de logro descritos a continuación en la siguiente tabla:

Niveles de logro para evaluación formativa inicial

Porcentaje de logro	Descripción
86% o más	El estudiante muestra un grado de logro alto.
71% a 85%	El estudiante muestra un grado de logro adecuado.

70% a 60%	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje.
59% o menos	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje.
—	Sin información. No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje.

Cuando el estudiante ingrese de forma tardía al establecimiento, es decir, después del mes de marzo, el docente de asignatura será el responsable de aplicar una evaluación diagnóstica que determine el nivel de logro de los aprendizajes correspondiente al curso al que ingresa.

3.2. Evaluación formativa permanente

- Se realizará continuamente durante las clases, para evidenciar el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
- Permitirá detectar oportunamente las debilidades y fortalezas en el proceso de aprendizaje de los estudiantes sirviendo de insumo para una retroalimentación efectiva que propicie el logro de los objetivos propuestos.
- Servirán como antecedente al profesor para la toma de decisiones respecto al uso de diversas estrategias metodológicas que permitan al estudiante avanzar hacia el logro de los aprendizajes.
- El estudiante, por su parte, podrá utilizar la información dada a través de la retroalimentación de sus evaluaciones para tomar decisiones que le permitan mejorar su aprendizaje, siempre orientados por el profesor.

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación formativa durante los procesos de enseñanza y aprendizaje, es importante tener en cuenta que este tipo de evaluación puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo, tabla de preguntas de niveles de pensamiento, respuestas elegidas al azar, pregunta abierta donde todos dan respuesta de forma simultánea, preguntas abiertas cuyas reflexiones son discutidas con el compañero de banco.
- Hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje evidenciado clase a clase. Por ejemplo: actividades de explicación y representación, ticket de salida o entrada.
- Generar espacios de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños a partir de la comprensión de los criterios de evaluación que son utilizados para evidenciar el logro de los aprendizajes esperados.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos.

- Co - construir rúbricas de evaluación a partir del uso de ejemplares, estableciendo criterios y estándares de evaluación a partir de muestras de trabajo cuidadosamente escogidas o creadas por los docentes.

En el Colegio Siglo XXI, cada docente deberá prever la implementación formal de procesos evaluativos formativos, registrándolos tanto en la planificación como en el leccionario de las asignaturas.

Los resultados de las evaluaciones formativas deberán ser registrados por el docente y se expresarán porcentaje de logro, descritos a continuación en la siguiente tabla:

Niveles de logro para evaluación formativa permanente

Porcentaje de logro	Descripción
86% o más	El estudiante muestra un grado de logro alto.
71% a 85%	El estudiante muestra un grado de logro adecuado.
60% a 70%	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje.
59% o menos	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje.
- No evaluado	Sin información. No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje.

Artículo 3.3 Retroalimentación

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos propuestos. La evaluación formativa se realiza durante todo el proceso de aprendizaje.

Se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo la que permite, por una parte, asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión para favorecer el aprendizaje de estos.

En las planificaciones y en clases, los docentes de nuestro establecimiento deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que buscan desarrollar e instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas una vez corregidas, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

Aspectos a considerar para realizar una retroalimentación efectiva:

- Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar.
- Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, escrita o a través de una demostración.
- Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
- Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales para permitir superar las dificultades y avanzar en el aprendizaje del estudiante y logro de los objetivos. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos alcanzaron.
- Propiciar espacios de retroalimentación entre pares basados en la reflexión y el establecimiento de juicios evaluativos utilizando criterios y estándares de logro establecidos para la actividad pedagógica diseñada, siempre guiados por el docente.

Los medios, técnicas e instrumentos de evaluación formativa a utilizar deben ser coherentes con lo que se quiere evaluar y podrán ser algunos de los propuestos:

- **Instrumentos:** evaluación diagnóstica, escala de apreciación, rúbrica o escala descriptiva, lista de cotejo, ficha de observación, entre otros.
- **Técnicas:** Observación directa del grupo, observación sistemática, análisis de grabación o video, análisis documental y de producciones (revisión de trabajos personales y grupales).
- **medios:** cuaderno de trabajo, carpetas de trabajo, control (cálculo mental, reconocimiento de alfabeto, etc.), informe de avance, etc.

Artículo 4. Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tiene como propósito entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante.

En este sentido, cada docente del Colegio Siglo XXI entregará la planificación y la evaluación sumativa al comienzo de unidad incluyendo la asignatura de orientación.

Artículo 4.1 Instrumentos de evaluación

- Todas las evaluaciones deben ser concordantes con los objetivos e indicadores del currículum nacional vigente.
- Todos los instrumentos evaluativos conducentes a una calificación parcial deben ser enviados a Coordinadora Académica con 5 días hábiles de anticipación a la aplicación de éste. La Coordinadora Académica revisará la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones, contrastándolas con el currículum nacional vigente.
- La Coordinadora Académica y el profesorado velarán por diversificar las estrategias de evaluación en todas las asignaturas.
- Todas las evaluaciones de desempeño deben tener un instrumento evaluativo congruente a lo que se evalúa (rúbrica, escala de apreciación, lista de cotejo, entre otros)
- Todas las evaluaciones deben establecer puntajes basados en criterios técnico pedagógicos de acuerdo con el grado de complejidad que tengan éstas, permitiendo una evaluación justa y acorde a lo que se quiere evidenciar.

- La escala de notas se calculará al 60% de logro con calificación mínima 1,0.

Artículo 4.2 Validez de los procesos de evaluación

Los resultados de las evaluaciones a nivel curso deben tener un mínimo de 70% de aprobación (30% no aprobado), para que sean consideradas válidas. De lo contrario se debe analizar y reflexionar sobre el instrumento evaluativo o sobre la efectividad de las metodologías de enseñanza, tomando acciones que permitan el logro de los objetivos.

Los resultados de las evaluaciones de 1° a 8° básico deberán ser entregados a los estudiantes en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que fueron aplicadas.

En el caso de que un estudiante solicite una nueva corrección de su evaluación sumativa, podrá hacerlo durante el día en que fueron conocidos sus resultados o al día siguiente, debiendo tener respuesta formal del docente en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Las calificaciones deberán ser consignadas en el libro de clases en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.

Artículo 5. Calificaciones

Tipos de Calificaciones:

Calificaciones Parciales: corresponderán a las calificaciones que el alumno obtenga durante cada semestre. Todas las calificaciones se expresan con un decimal y sin aproximación en la centésima.

Calificaciones Semestrales: corresponderán, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, sin aproximación en la centésima; salvo en situaciones de calificación limítrofe: 3,9 se aproximará automáticamente a la calificación mínima de aprobación 4,0.

Calificaciones Finales anuales: corresponderán, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales, sin aproximación en la centésima; salvo en situaciones de calificación limítrofe 3,9 se aproximará automáticamente a la calificación mínima de aprobación 4,0.

Calificaciones Promedio General Final: Corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada asignatura del plan de estudios con aproximación a la centésima.

Artículo 5.1 Normas sobre calificaciones

- a. Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio registrándose dicha calificación en escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.
- b. La nota mínima de aprobación deberá ser 4,0 y para esta nota mínima de aprobación se considerará un 60% de nivel de logro de los aprendizajes requeridos en la evaluación.
- c. Aquellos alumnos que no asistan a una evaluación deberán rendirla en la clase siguiente de la asignatura, previa justificación de su ausencia para acceder a un nivel de logro del 60%. En el caso que no exista justificación de la inasistencia, se aplicará la evaluación a la clase siguiente, pero con un nivel de logro del 70%.

Sólo se considerará justificada la inasistencia:

- Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente de que éste sea emitido.
 - Si el apoderado justifica personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.
 - Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.
- d. En el caso que los estudiantes no entreguen un trabajo evaluado en el plazo establecido, se establecerá un nuevo plazo, en cuyo caso la escala de logro será de 70%. Si en este nuevo plazo el estudiante no entrega el trabajo, será calificado con la nota mínima 1,0 dejando constancia en el libro de clases e informando por escrito al apoderado de la situación.
- e. En el caso de ausencias prologadas, debidamente justificadas al comienzo de ésta, al reingreso del estudiante se elaborará un calendario de rendición de las evaluaciones pendientes. No podrán rendirse más de dos evaluaciones atrasadas un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.
- f. Los estudiantes que estando en aula se nieguen a realizar las actividades de evaluación serán calificados con nota mínima 1,0 dejando constancia en el libro de clases e informando por escrito al apoderado de la situación.
- g. A los alumnos que sean sorprendidos copiando en una evaluación se les retirará instrumento de evaluación y éste será administrado a la clase siguiente con una escala de logro del 70%. Se dejará constancia de esta situación en el libro de clases, se informará por escrito al apoderado y aplicará lo que estipula el Manual de Convivencia Escolar (Falta grave).
- h. Las tareas o trabajos de aplicación domiciliarios (tareas o trabajos que se realizarán en casa) en los que haya evidencia de «copiar-pegar», plagio o que no hayan sido hechos por el alumno, no serán evaluados ni calificados y el estudiante deberá realizarlos en el Colegio en el tiempo que el docente asigne.
- i. Los estudiantes que se ausenten en presentaciones (fiestas patrias, salida educativa) deberán presentar certificado médico u otro que acredite su inasistencia, de tal forma que pueda ser evaluado con otra actividad. De no presentar los antecedentes solicitados, el estudiante será calificado con nota 1,0.

Artículo 5.2 Número de calificaciones

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje por períodos semestrales. El número de calificaciones por semestre en cada asignatura deberá ser coherente con la planificación que realice el docente. Se asignan las siguientes cantidades mínimas de evaluaciones por asignatura:

Asignatura	Cantidad mínima de evaluaciones semestrales
Lenguaje y comunicación 1° a 6°	5 notas
Lengua y literatura 7° y 8°	5 notas
Matemáticas 1° a 8°	5 notas
Historia 1° a 4°	3 notas
Historia 5° a 8°	5 notas

Ciencias 1° a 4°	3 notas
Ciencias 5° a 8°	4 notas
Artes 1° a 8°	3 notas
Educación física 1° a 8°	4 notas
Inglés	3 notas
Música 1° a 8°	3 notas
Tecnología 1° a 8°	2 notas
Orientación	1 concepto

Recordar que el promedio semestral de cada taller será registrado como una nota en la asignatura designada al finalizar cada semestre.

TALLERES	ASIGNATURA
Inteligencia emocional	ORIENTACIÓN
Básquetbol	EDUCACIÓN FÍSICA
Taekwondo	
Fútbol mixto	
Estimulación rítmica	
Teatro	LENGUAJE
Robótica	CIENCIAS
Científico	CIENCIAS
Coro e instrumentos	MÚSICA
Pintura	ARTES

Todas las asignaturas se califican con escala numérica de 1,0 a 7,0 excluidas orientación y Religión.

Los talleres y actividades de aprendizaje que no son parte del plan de estudio serán calificados según las mismas normas anteriores. El promedio semestral de éstas se agregará como nota parcial a la asignatura del plan de estudio que le sea más afín.

Artículo 6. Evaluación Diferenciada

Se aplicará evaluación diferenciada a todos los estudiantes que lo requieran y a aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales, según lo indicado por los especialistas que se encuentren interviniendo a éste, en el área que sea especificada y durante el lapso en que sea necesario. Lo que quedará consignado en el Registro de Planificación y Evaluación de actividades de curso del Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 6.1 Procedimiento para aplicar Evaluación Diferenciada

Las evaluaciones diferenciadas serán elaboradas en reuniones de trabajo colaborativo con el profesor de asignatura y educadora diferencial/especial de acuerdo a las necesidades educativas de carácter transitoria y permanente que presente el estudiante.

Cuando la evaluación diferenciada sea realizada se deberá anexar a los instrumentos de evaluación la siguiente tabla de adecuaciones:

Evaluación diferenciada			
Nombre		Curso	
Asignatura		Fecha	
Marcar lo que se aplica			
	Uso de material concreto (cuando su uso no interfiera con el objetivo a evaluar)		
	Acotar evaluación sin disminuir el nivel de complejidad		
	Parcelar evaluaciones u otorgar tiempo extra		
	Realizar la evaluación en otro espacio físico (CRA o sala diferencial)		
	Simplificación de instrucciones (vocabulario y extensión) y/o subrayar palabras claves en instrucciones		
	Corroboración de comprensión de instrucciones, mediante la explicación de esta o verbalización por parte del estudiante		
	Evaluación oral como forma de complementar la evaluación escrita (para verificar las respuestas)		
	Apoyo y refuerzo de trabajo individual durante la evaluación (supervisar)		
	Apoyo de educadora diferencial		
	Posponer evaluación (otorgar más tiempo en aquellos niños que lo requieran)		

	Otro:
Docente	
Educador/a	

Frente a situaciones emergentes, los docentes de aula podrán aplicar evaluación diferenciada dejando constancia de la situación con la correspondiente tabla de adecuaciones e informarla al equipo PIE.

Artículo 6.2 Evaluación Diferenciada en Educación Física y Salud

Un estudiante que, por razones de salud debidamente acreditadas por medio de un certificado médico, no pueda realizar trabajo físico práctico, se debe asignar tareas específicas de la asignatura tales como trabajos de investigación o disertaciones, entre otros. El trabajo debe desarrollarse en el horario de clases. Cabe destacar que el estudiante puede eximirse de realizar actividad física, sin embargo, no lo exime de su participación en la asignatura y su respectiva evaluación diferenciada.

Artículo 7. Eximición de Actividades y/o Objetivos de aprendizaje

Es importante señalar que el Artículo N°5 del Decreto N°67/2018 indica que “los alumnos 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”, sin embargo, el Colegio deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran.

Todos aquellos alumnos que tengan impedimento para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje que sea debidamente justificado y acreditado, serán evaluadas dichas actividades mediante la entrega de trabajos y guías. Los apoderados de estudiantes que tienen antecedentes médicos de riesgo para realizar actividades deportivas, deberán dejar firmada una autorización si es que quieren que su hijo participe de esas actividades.

Artículo 8. Cierre anticipado del año escolar y otras situaciones de ausencia prolongada

En caso de que un estudiante deba ausentarse de clases el resto del año escolar que le quede por asistir, ya sea por motivos de salud, selección deportiva a nivel de país u otros debidamente acreditados por un facultativo o institución responsable, donde se justifique su obligatoriedad de asistir, el apoderado deberá presentar por escrito, a la Dirección del colegio, una solicitud de cierre anticipado del año escolar, explicando los motivos, adjuntando los certificados médicos o Institucionales necesarios y en la cual acepta el cierre del año escolar con las calificaciones que a la fecha de la solicitud el estudiante tenga registradas en el respectivo libro de clases, dentro de los siguientes siete días hábiles, una vez presentada la solicitud de término anticipado del año escolar, será responsabilidad de Dirección y Coordinadora Académica, otorgar o rechazar la autorización solicitada. Dentro de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la resolución de Dirección, Coordinadora Académica informará de la respuesta al apoderado y durante el consejo técnico a los docentes involucrados.

En los casos de ingreso tardío y/o ausencia prolongada del estudiante, es responsabilidad del apoderado justificar con certificado médico u otro documento que acredite la imposibilidad de asistir al Colegio ante la Dirección. La dirección del Colegio, en conjunto con el equipo docente resolverá la situación académica y de la eximición del requisito de asistencia para la promoción.

Artículo 9. Evaluación en la asignatura de Orientación

La calificación obtenida en la asignatura de Orientación no incidirá en la promoción escolar en relación con lo dispuesto en el Artículo 7° del Decreto 67/2018. De acuerdo con lo anterior, al momento de evaluar los objetivos de aprendizaje de la asignatura de Orientación, esta será considerada como evaluación formativa, razón por la cual las pautas de observación, de autoevaluación y las reflexiones grupales, entre otras metodologías formativas que valoren la participación y reflexión, constituirán prácticas eficaces para verificar los logros de los estudiantes en dicha asignatura. Las calificaciones parciales, calificaciones semestrales y calificación final anual de la asignatura se expresarán en conceptos. La calificación final anual, será el promedio de ambos semestres según la siguiente tabla de equivalencia:

Concepto	Descripción
Muy Bueno (MB)	El estudiante demuestra un conocimiento y comprensión profundos de los objetivos de aprendizaje. Su desempeño es excepcional, con una alta capacidad para aplicar lo aprendido en diversas situaciones.
Bueno (B)	El estudiante tiene un buen dominio de los objetivos de aprendizaje y una comprensión adecuada de los temas. Su desempeño es sólido, aunque puede haber áreas menores que requieren mejora.
Suficiente (S)	El estudiante muestra una comprensión básica de los objetivos de aprendizaje y cumple con los requisitos mínimos. Sin embargo, su desempeño puede ser inconsistente y requiere atención en ciertos aprendizajes.
Insuficiente (I)	El estudiante tiene dificultades significativas para comprender y aplicar los aprendizajes básicos de la asignatura. Su desempeño es insatisfactorio y no cumple con los requisitos mínimos esperados.

Artículo 10. Reflexión pedagógica

Es de importancia promover la reflexión con los estudiantes sobre el proceso, el progreso y el logro de sus aprendizajes de forma activa y progresiva en el aula utilizando diversas estrategias pedagógicas para desarrollar la autonomía frente a su propio aprendizaje.

Para esto se deberá:

- Potenciar la autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida desde cursos iniciales, de forma progresiva, desde aspectos simples a reflexiones más complejas en los cursos superiores, en aspectos sobre la tarea y en lo actitudinal.
- Propiciar la reflexión clase a clase de los aprendizajes, y no solo en instancias finales.
- Comunicar los criterios y estándares de evaluación a los estudiantes dado que estos deben conocerlos y comprenderlos para que puedan reflexionar sobre su aprendizaje.

Artículo 10.1 Reflexión de los docentes

La reflexión permanente permite tomar mejores decisiones pedagógicas, que reflejen el entendimiento de la práctica. Es así que, a través del uso de estrategias de reflexión como el

ciclo reflexivo, se puede enriquecer el aprendizaje no solo de los docentes sino también de sus estudiantes (Extraído de Docente MÁS).

El ciclo reflexivo se compone de:

- Definición de una situación para reflexionar
- Especificación
- Reformulación
- Crear alternativas de acción
- Aplicar a nueva situación

La reflexión de los docentes no es una tarea individual y requiere de otras miradas pedagógicas frente a las situaciones que serán tratadas en el ciclo reflexivo, por lo tanto, el Colegio propiciará:

- Instancias de trabajo colaborativo general: al inicio del año escolar, al finalizar cada semestre y al finalizar el año escolar.
- Instancias de trabajo colaborativo para aunar criterios de evaluación, aprendizajes esperados, estándares de evaluación por área y por ciclo.
- Reflexión profesional por área, centrándose en los conocimientos profesionales (aspectos didácticos, pedagógicos, entre otros).

Artículo 11 Promoción y Repitencia

De acuerdo con el Artículo 10 del Decreto 67/2018, en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c. Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. La Directora, en conjunto con Subdirectora y Coordinadora Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, el colegio, a través del director, su equipo directivo y consejo de profesores, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Coordinadora Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe de cada alumno deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la promoción del alumno con menor porcentaje de asistencia al establecido en el decreto 67/2018, la cual será consignada por el profesor jefe en la ficha del estudiante durante el mes de diciembre y comunicada por medio de una entrevista a la madre, padre y/o apoderado.

Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, trimestrales, con la participación de la Coordinadora Académica, Inspectoría, Equipo de Convivencia y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquizando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de la Coordinadora Académica con participación de Inspectoría, Convivencia y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo trimestral. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

Artículo 11.1 Fecha de cierre de situaciones académicas pendientes

La situación final de promoción y/o de repitencia de todos los estudiantes deberá quedar resuelta, el último día del calendario escolar, de acuerdo a lo definido para la Región de Valparaíso. Por tanto, no habrá situación de evaluaciones ni de promociones pendientes luego de esta fecha.

Artículo 12 Entrega de informes de calificaciones

Artículo 12.1 Entrega de informes de calificaciones al apoderado

Las calificaciones semestrales serán informadas y entregadas en reuniones de madres, padres y apoderados, a través de un informe escrito que entrega la información referida al logro de aprendizajes.

Los apoderados pueden ir haciendo seguimiento al rendimiento del estudiante a su cargo a través de entrevistas solicitadas a los docentes.

Al término del año escolar se hará entrega del certificado anual de estudios a los apoderados de octavo año básico y al apoderado que lo solicite.

Artículo 13 Disposiciones Finales

Situaciones especiales

Cualquier situación, que afecte la excelencia académica, promoción o repitencia de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento de Evaluación, serán resueltas por la

Directora del colegio con la asesoría del equipo de gestión y el Consejo de Profesores, cuando sea necesario.

De la validación y evaluación del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

Los profesores del colegio evaluarán, analizarán y validarán cada año en el mes de diciembre, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, proponiendo las enmiendas y/o ajustes necesarios al Director, al Equipo de gestión y al consejo escolar, quiénes evaluarán dichas propuestas, que de ser aceptadas se informarán a la Dirección Provincial respectiva, a los estudiantes, los apoderados y al Consejo de Profesores.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Introducción y fundamentación

El Manual de Convivencia Escolar pretende entregar los lineamientos de convivencia, consensuados por nuestro Colegio. Este manual surge como una necesidad de ordenar las normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, deberes y derechos de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, en pos de una mejor calidad y equidad de los procesos educativos que en él se desarrollan.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, la legislación vigente y el Proyecto Educativo del colegio, podemos entender la convivencia escolar como *“la coexistencia pacífica 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes”*.

La convivencia escolar, por lo tanto, trata de construir un modo de relación entre las personas de una comunidad, basados en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, lo cual se expresa en una interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Plantea consolidarse como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse constantemente a través del aporte y cuestionamiento de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos del manual de convivencia

- Fomentar un ambiente de respeto, inclusión y tolerancia en la comunidad educativa, con responsabilidad para el desarrollo de las actividades educativas
- Prevenir y resolver conflictos de manera pacífica, creando conciencia y cautelando los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.
- Establecer normas claras de comportamiento y conducta en alumnos, docentes, personal administrativos y apoderados.
- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el propósito de llegar a los objetivos propuestos por el colegio en el proyecto educativo.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Impedir todas las formas de discriminación arbitraria que imposibiliten el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Sustento legal del manual de convivencia

El año 1990 Chile ratificó la convención de los Derechos del Niño en el cual el estado se compromete a seguir los siguientes principios fundamentales:

- 1) **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminación arbitraria, debido a su raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.
- 2) **El interés superior del niño:** las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener en cuenta su interés superior y beneficiarlo
- 3) **Supervivencia, desarrollo y protección:** las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social.
- 4) **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia Escolar, clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, que es la entidad que nos regula como Establecimiento Educacional y que ha definido una política nacional de Convivencia Escolar.

- **Convivencia Escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536), declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.
- **Buen Trato:** El Buen Trato se define en las relaciones con otro, con el entorno y se refiere a las interacciones que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones de mal trato.
- **Comunidades de Aprendizaje:** Proceso de transformación social y cultural para llegar a construir una sociedad del conocimiento, de la información para todos, basado en el aprendizaje dialógico.

Composición y funcionamiento de convivencia escolar

Encargado de convivencia escolar

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

Funciones del encargado de convivencia escolar

- a) Difusión y promoción de políticas de convivencia escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo relativo a la convivencia en el Colegio.
- c) Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Equipo Directivo.
- d) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración del plan y en la formulación de medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- f) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- g) En conjunto con el equipo directivo debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- h) Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- i) Realizar reuniones con el Comité de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo a los objetivos propuestos.
- j) Prevención y reparación de situaciones que dañen la sana convivencia.
- k) Promoción de habilidades para la convivencia escolar.
- l) Encargado de recepcionar las denuncias que dicen relación con la Ley 21.643.

Comité de convivencia escolar

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que en los Establecimientos Educacionales debe existir un encargado/a de convivencia escolar, que deberá crear un Comité de la Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar. De esta manera el Comité de Convivencia del colegio estará conformado por: Representante de equipo directivo, Inspector, Encargado/a de Convivencia Escolar, Representante de Profesores(a), Representantes los Apoderados, Representante de las y los alumnos.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Este Equipo tendrá reuniones cuatro veces al año, para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

Funciones del equipo de convivencia escolar

Integran el equipo ejecutivo el encargado de convivencia escolar y el inspector, pudiendo integrar ocasionalmente a otro funcionario.

Las funciones del Equipo de Convivencia Escolar son las siguientes:

- a) Realizar diagnósticos en los distintos estamentos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenirla violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento interno y del Manual de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.

Construcción de una sana convivencia escolar

El objetivo de la construcción de una sana convivencia es orientar a la comunidad educativa a resolver sus conflictos de forma democrática, en donde el diálogo sea parte de la producción de un mejor entendimiento sobre las situaciones. Se asume el desafío al incorporar las nuevas normas legales, respecto a temáticas como inclusión, actualizando permanentemente protocolos y el manual de convivencia para que cumpla con todo lo solicitado a través de las orientaciones que entrega el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, alineando nuestro actuar fomentando, el diálogo como método de resolución de conflicto; alejándonos de una perspectiva punitiva que, consideramos, no desarrolla a las personas sino más bien reprime, no dejando así explotar el verdadero potencial que como comunidad poseemos.

Estas directrices, junto al reglamento interno, y sus protocolos, también buscan ser instrumentos que colaboren con una cultura para la paz, para la armonía en donde la violencia no sea un método válido para aprender, que permitan orientar y canalizar los esfuerzos de la comunidad para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

Proceso preventivo y formativo en convivencia escolar

El Colegio Siglo XXI aplicará el siguiente Método Educativo Sistémico–Preventivo, orientado a la autodisciplina:

- 1) Entiende que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos biopsicosociales-espirituales, que se desarrollan en una relación dialógica con otros.

- 2) Busca construir relaciones basadas en la confianza, la reciprocidad y afectos espontáneos positivos, cimentando las bases de un ambiente pedagógico efectivo, un clima escolar adecuado y una red que se transforma en una oportunidad de prevención al menos en dos aspectos: el riesgo de que las alumnas y alumnos puedan estar siendo vulnerados en sus derechos o en las condiciones que podrían deteriorar su salud mental, las relaciones interpersonales u otros aspectos de su desarrollo.

Modelo preventivo

Se pondrá el foco en la reflexión y en la educación, planificando y realizando ordenadamente las actividades, esto con el fin de prevenir una educación basada en el temor y la fuerza de la autoridad, que no generan cambios profundos:

- 1) Estrategias con soluciones pacíficas.
- 2) Fomentar la prevención a través de la reflexión.
- 3) Exponer casos al Consejo de Profesores.
- 4) Actúa teniendo como centro a la alumna y alumno.
- 5) Incorpora en la red de prevención a todos los agentes educativos.
- 6) Se retroalimenta constantemente, implica el desarrollo de canales de comunicación adecuados.
- 7) Busca hacer de la comunidad educativa un factor protector.
- 8) Busca que la información se entregue a tiempo, a quien corresponda para evitar la posibilidad de victimización secundaria.
- 9) El establecimiento premiará los comportamientos destacados que dicen relación con los valores del colegio o sus sellos, mediante acciones tales como anotaciones positivas, entrega de estímulos en actos de finalización de semestre.

Deber de todos los integrantes de la comunidad educativa

El colegio procurará llevar a cabo las siguientes practicas:

- 1) Participar activamente en la comunidad escolar, con respeto por todos los integrantes de ella y los distintos estamentos que la componen.
- 2) Asumir de forma protagónica la resolución y reparación de situaciones de conflicto, en el marco de las relaciones interpersonales. Siendo guiados por un profesor u otro integrante adulto de la comunidad educativa en la mediación y resolución de los conflictos que puedan presentarse.
- 3) Conocer las normas de seguridad establecidas por el colegio en caso de accidentes o catástrofes naturales
- 4) Conocer el personal directivo, docentes y asistentes de la educación.

Medidas educativas

En el cumplimiento de los deberes de los integrantes de la comunidad educativa ser llevaran a cabo medidas educativas de 5 tipos en donde se priorizará antes de llevar a cabo cualquier sanción o medida punitiva.

- 1) **Medidas Reflexivas Dialógicas:** Ante cualquier tipo de falta, se debe procurar a la alumna y alumno un espacio de reflexión sobre la acción, que le permita ver desde otro punto de vista su actuar, empatizando sobre lo ocurrido y poniendo en práctica los valores del colegio, respeto, perseverancia y solidaridad. Estas instancias podrán ser individuales o colectivas y deben incluir la opinión del niño o niña antes de resolver una medida escolar.
- 2) **Medidas Reflexivo de los funcionarios:** Cada funcionario de la Comunidad Educativa debe conocer y asumir su rol inherente como educador y formador de principios y valores acordes al PEI. Por lo tanto, cada miembro deberá propiciar durante su ejercicio laboral la implementación de un proceso reflexivo que involucre estos principios y valores. Se

trata de reflexionar sobre el tema y aclararlo, tomando en cuenta los protocolos correspondientes del caso.

- 3) **Medidas Reparatorias:** Las medidas reparatorias pretenden esencialmente compensar el daño emocional o material producto de la falta. Corresponden a la aplicación de una medida en que él o la estudiante, realiza una acción para reparar las consecuencias de la falta que ha cometido. La medida reparatoria se establece a partir del reconocimiento de la falta y su responsabilidad en ella, consciente del incumplimiento o la ejecución parcial, postergación o vulneración de los compromisos y deberes unilaterales. De esta manera, se fortalece el desarrollo ético y moral de niños, niñas y adolescentes tanto como la habilidad de ponerse en el lugar del otro y estimular la capacidad de hacerse responsable desde la libertad individual y el grado de intencionalidad en que se incurrió al producir resultados adversos en otros.
- 4) **Medidas Educativas Formativas:** Se entenderá como una medida educativa formativa, a aquella que promueva un aprendizaje en la o el estudiante en falta y en ocasiones según lo amerite, al grupo de personas involucradas en una falta o situación conflictiva. Este tipo de medida deberá incluir habilidades que permitan prevenir situaciones conflictivas futuras. En los siguientes párrafos se muestran las acciones que se realizarán y que ocupa la comunidad educativa
- 5) **Medidas excepcionales:** Frente a situaciones graves y cuando las medidas pedagógicas anteriores no han dado resultados, se tomarán las siguientes medidas excepcionales
 - a. **Asistencia parcial:** Aquellas alumnas o alumnos que presentan conductas disruptivas y que no logren concentración y que muestre situaciones de estrés, durante de una jornada completa y con certificado médico que lo indique, se concordará con los padres el horario de asistencia por un periodo acotado.
 - b. **Suspensión remedial:** En casos de conductas de la o el alumno que sean un peligro para los demás o sí mismo, por haber causado daño físico gravísimo, a otros o autolesionarse, el colegio podrá optar al procedimiento de suspensión, la que consiste en que el alumno o alumna podrá obtener el servicio educativo pero sin asistir a clases regulares hasta que su comportamiento sea analizado y llevado a un proceso médico y/o psiquiátrico con un diagnóstico adecuado, hasta que la o el alumno logre regularse y convivir nuevamente al igual que sus propios compañeros. Este procedimiento se adoptará teniendo a la vista y sopesando todos los antecedentes del caso y será una opción que se tome cuando los recursos del colegio se hayan agotado y cuando el derecho de una alumna o alumno esté siendo vulnerado. (Ver protocolo de Violencia Escolar).

Acciones reparatorias

- 1) **Acciones Reparatorias referidas a las y los alumnos:** Las y los alumnos rectifican su comportamiento a través de acciones que reparen o aminoren el daño causado. Reposición del material dañado. Reconocer las faltas y disculparse frente a la persona o frente al curso.
- 2) **Acciones Reparatorias referidas a las y los funcionarios:** Los funcionarios se harán responsables de las conductas que tuvieren dentro del Establecimiento en horario laboral, de esta forma deberán asumir que:
 - a. Ante un daño material, producto de la acción del funcionario, éste deberá restituir lo dañado.
 - b. Si un bien material a cargo de un funcionario es hurtado o sustraído, éste deberá ser restituido.

- 3) **Acciones Reparatorias referidas a las y los apoderados:** Las o los apoderados se harán responsables de las conductas que tuvieran dentro del Establecimiento en donde ante una falta a la convivencia, deberán asumir que:
- a. Deben reconocer la falta, ante un proceso racional y justo donde se evalúen todas las circunstancias de lo ocurrido.
 - b. El colegio se reserva el derecho de hacer uso de mecanismos legales amparados en nuestra legislación.
 - c. Deben hacerse responsables de la reposición del daño causado a la infraestructura del establecimiento incluso si esto fuere realizado por su pupilo.
 - d. El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado frente al incumplimiento reiterado de sus deberes o ante una situación de carácter grave.

Acciones preventivas que estimulen la buena participación

- 1) Organización y gestión de actividades masivas de participación: Ferias, gala folclórica, gala musical, deportes y recreación, jornadas de formación y reflexión.
- 2) Conmemoración de días especiales: Día del Alumno y alumna, Día de la Familia, día del Profesor(a), aniversario del colegio, licenciaturas, acto finalización.
- 3) Aplicación de instrumentos: que recojan información general sobre alumnas, alumnos y su entorno, para conocer y observar posibles hechos o elementos que puedan afectar algún aspecto del desarrollo de éstos: Ficha de Matrícula, Entrevistas de padres, Diagnóstico de Convivencia Escolar.
- 4) Acompañamiento preventivo en patios y recreos: Organizar el acompañamiento y prevención de incidentes que se produzcan en horarios de recreos y de almuerzo escolar.
- 5) Los funcionarios desarrollan vínculos con la comunidad educativa, para favorecer el clima escolar positivo. Específicamente, y de gran importancia, es desarrollar vínculos con alumnas y alumnos que sean especialmente vulnerables. Puede reflejarse en:
 - a. Diálogo con las y los alumnos en sus espacios de recreación.
 - b. Diálogo con apoderados y vinculación con sus temáticas particulares.

Acciones generales ante conflictos escolares

Mediación Escolar: Es una herramienta para la resolución pacífica de conflictos a través de la conversación con un mediador, por medio de la cual, las y los alumnos tendrán un espacio para plantear sus problemáticas.

- 1) Toda sesión de mediación, quedará plasmada en un documento que deberá ser firmado por las partes. En la eventualidad de que alguna de ellas se negará a firmar, lo hará un tercero, asistentes a dicha reunión, quien estará facultado para ratificar la veracidad de lo contenido en dicho documento.
- 2) Cuando las mediaciones anteriores no tengan resultado positivo, estas serán derivadas al Encargado de convivencia Escolar o a quien este designe. Se llevará un registro de ellas a través de una investigación y mediación guiadas por los elementos de la Ficha de Conflictos, cuando se sospechen faltas graves o gravísimas (ej. Agresiones), con el fin de establecer un seguimiento a cargo del encargado de convivencia escolar.
- 3) Si las situaciones conflictivas no se resuelven mediante la mediación se continuará aplicando arbitraje por parte del equipo ejecutivo.
- 4) Si aun así no se resolviera, o bien el arbitraje involucra una sanción, corresponderá derivar el caso a dirección, o a quien la directora designe.

- 5) Si la sanción corresponde a la cancelación de matrícula, corresponde informar y pedir opinión al consejo de profesores (rol consultivo), antes de que la directora, tome la decisión final (resolutivo).
- 6) Seguimiento de los compromisos adquiridos con las o los alumnos a través de la ficha de conflicto o consignado en un Informe de Convivencia Escolar.

Cumplimientos destacados y reconocimientos a alumnas, alumnos y familias

El reconocimiento al esfuerzo por conseguir logros positivos en valores consagrados en nuestro PEI ayuda a dar visibilidad a las buenas acciones. Reconocer esto sirve para motivar a todos y a todas para que nos esforcemos hacia un mejor futuro, premiando el esfuerzo y dedicación de las y los alumnos que se destacan en diferentes actividades del colegio. Nuestro establecimiento efectuará las siguientes premiaciones:

- 1) Reconocimiento verbal: todas las veces que sean necesarias por el profesor/a de asignatura, profesor/a jefe o dirección.
- 2) Reconocimiento escrito: constancia en registro de observaciones e informes de comportamientos. (Anotaciones Positivas)
- 3) Reconocimiento especial: los alumnos y alumnas que pertenezcan a los diferentes talleres con que cuenta el colegio, quienes una vez al año mostrarán lo aprendido en un acto para el efecto.
- 4) Alumnas y alumnos que destaquen por su participación, demostrando compromiso, asistencia, responsabilidad e interés, recibirán un reconocimiento especial.
- 5) Premio a la permanencia.
- 6) Premio al alumno o alumna que representa los valores del colegio
- 7) Premio al mejor compañero o compañera elegida por los pares.
- 8) Premio a la familia más colaborativa.
- 9) Premio de perseverancia y esfuerzo
- 10) Premio a la asistencia.

Es importante que las y los docentes a partir de la reflexión guiada en horas de orientación u otras, de forma que los objetivos e indicadores de las conductas que se quieran reconocer, tengan un sustrato interno de compromiso individual y grupal, más allá de las recompensas

Falta reglamentaria que atenta contra la convivencia escolar

Concepto de falta

Se entenderá por falta al incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Reglamento Interno. Se establecerá su gravedad o grado en relación al deber al que ha faltado y la persistencia y magnitud de la conducta. Establecemos en este manual 4 categorías de falta:

1. **Faltas Leves:** Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, por cualquier medio físico o tecnológico, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
2. **Faltas Graves:** Agresiones intencionales de parte de un/una estudiante, a otra persona de la comunidad (pares, adultos) que, por su intensidad menor, no deja secuelas significativas en la otra persona. Esta intensidad menor puede deberse a la edad del niño o a la acción concreta.
Serán faltas graves, la recurrencia de faltas leves de tres o más veces. por cualquier medio físico o tecnológico, aquellas que perjudican el ambiente de aprendizaje y/o el clima de grupo, o aquellas faltas que, aunque sean leves se detecta que pudiesen escalar a un daño mayor a personas o grupo, que pudieran sentirse intimidados, irritados o molestos.

3. **Faltas muy graves:** Agresiones intencionales de parte de un/ una estudiante a otra persona de la comunidad (pares, adultos) que por su intensidad mayor deja secuelas significativas en la otra persona.

También la reiteración por tres veces de las faltas graves, se considerarán como muy graves.

Para calificar una falta como muy grave y distinguirla de grave, se considerará además del daño potencial, la intención de la persona que incurre en la falta, esta calificación puede requerir en ocasiones, una investigación y decisión por parte del equipo de convivencia escolar.

4. **Faltas Gravísimas:** Corresponden, aquellas acciones que se cometieron por cualquier medio, físico o tecnológico, actitudes y publicaciones que atenten contra la integridad física o psicológica hacia sí mismo o hacia otros miembros de la comunidad educativa de tipo permanente, a largo plazo o potencialmente irreparables. (ej. Bullying.) También constituyen faltas gravísimas las conductas tipificadas como delito (Ej. Porte de armas blancas, de fuego o drogas ilegales, intento de quemar infraestructura, porte de pornografía infantil de estudiante de 14 años o más, etc.). También incluye conductas acciones que, por su magnitud, aunque sean realizadas una sola vez, podrían generar daños potencialmente irreparables o de largo plazo (ej. Intentos de suicidio, autoagresiones, amenazar exhibiendo un arma, porte o consumo de drogas ilegales, humillaciones públicas al difundir desnudos, o conductas reprochables de otra persona, por ejemplo, por internet). También es considerada una falta gravísima, acciones que generen un daño psicológico, social o físico comprobable por un informe psicológico, médico u otro medio de verificación concreto.

Tipificaciones de las faltas

La tipificación de las faltas, corresponde a la clasificación de las faltas más recurrentes o conocidas, según su gravedad y ámbito de la conducta en que una persona de la comunidad, puede incurrir. El siguiente listado muestra las faltas que se tomarán en cuenta para alumnas, alumnos y apoderados, debido a que el colegio entiende que el comportamiento del alumno o alumna es también responsabilidad del apoderado, sobre todo aquellos que revisten características muy graves o gravísimas. Se debe mencionar que las faltas serán consideradas únicamente si estas son registradas en el libro de clases, en el apartado de hoja de vida de cada alumno o alumna. Esto con el fin de transparentar todo proceso que se lleve a cabo.

TIPIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.

La siguiente tabla es una clasificación según la gravedad, que, sin ser exhaustiva, señala las principales faltas conocidas, pero también pueden aplicarse medidas en cuanto una conducta no tipificada aquí, que coincidan con alguna de las definiciones de faltas, en el título anterior. Esta Tipificación, está centrada mayormente en la conducta de los estudiantes, sin embargo, también puede ayudar a definir conductas inadecuadas tanto en funcionarios del colegio, como en familias y apoderados.

Ámbito de la conducta	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVE MUY	FALTA GRAVÍSIMA
Verbalizaciones	Conversar Reiteradamente en clases. Negarse a contestar u omitir información en una investigación docente por convivencia escolar. Utilizar vocabulario soez o inapropiado para una institución educativa, pero sin dirigir sus insultos a una persona (Ej. Exclamar groserías). Molestar con apodos.	Interrumpir deliberadamente y reiteradamente a sus compañeros o profesores durante la clase dificultando o impidiendo el desarrollo de esta. Ofender, denostando, minimizando las capacidades o discriminando al otro, con o sin lenguaje grosero. Ej. Decir apodos molestos reiteradamente. Insultar o proferir groserías en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar. Desafiar verbalmente a un funcionario, cuestionando su autoridad injustificadamente. Desafiar verbalmente a la autoridad. Ej. Negarse sin motivo	Peticiones de funa, restringida a la comunidad, pero no por medios públicos (ej.: whatsapp, pegar carteles dentro del colegio, esparcir un rumor humillante). Verbalizaciones y conductas que impliquen desafiar u ofender a la Autoridad sistemáticamente, hasta lograr disminuir la autoridad del funcionario ante los demás.	Humillaciones, insultos vejatorios, difamaciones que ocurren de forma reiterada y que amenazan con dañar o efectivamente daña, la integridad psicológica de la persona o las personas agredidas. Funas u ofensas por medios públicos que cumplan los criterios para ser tipificado como delito (pegar carteles fuera del colegio con difamaciones, difama por medio de tik tok, facebook, instagram, etc.).

		a una regla contemplada en el reglamento. Descortesía para manifestar desacuerdo. Negarse a realizar algo acordado. Ej. Negarle la inclusión a un juego a un compañero arbitrariamente reiteradamente. No colocarlo en la tapa de un trabajo, sin avisarle.		
El/la estudiante como representante de la imagen del colegio	Asistir a clases sin uniforme oficial y sin justificación. No obstante, se comprenderá los casos excepcionales referidos a incapacidad material o eventos graves que impidan el uso del uniforme, esto debe ser justificado por el apoderado quien se hará responsable de la situación su pupilo.	Desobedecer y alejarse del grupo en una salida educativa o actividad fuera del edificio de la escuela. Desvestirse o cambiarse de ropa sin autorización del docente, en alguna salida educativa o fuera del establecimiento o cualquier acción que implique esconderse o camuflarse impidiendo su localización.	Agredir a personas externas a la escuela ya sea desde dentro del establecimiento o hacia afuera del edificio o bien molestando o agrediendo a personas externas a la comunidad en alguna actividad realizada fuera de nuestro edificio.	Lesionar y herir a personas externas al establecimiento. Realizar acoso a estudiantes de otros establecimientos.
Corporalidad y gestos	Realizar juegos bruscos con consentimiento. Quitar o impedir el juego de los niños más pequeños. Mirar fijamente provocando incomodidad o intimidación a la otra persona,	Empujar agresiva e intencionalmente. Realizar juegos bruscos sin consentimiento por al menos uno de los estudiantes. Espiar en los baños, mirar por espejo para observar las partes íntimas o a los demás desnudos.	Reiteración de una falta grave, (cuadro anterior), Luego de haberle advertido en múltiples ocasiones. Realizar registro audiovisual de la intimidad corporal de otros sin su consentimiento. Ej. Fotografiar partes	Golpear deliberadamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, de forma reiterada, con intención (se evaluará la gravedad de la agresión en cuanto a las secuelas de las lesiones, la fuerza y las secuelas psicológicas).

	insistiendo a pesar de que le han expresado que su conducta molesta. De repetirse puede ser considerada una agresión. Desvestirse en público sin intención de provocación ni connotación sexual. Negarse a participar y trabajar en clases. Ej. Negativismo.	Gestos vulgares con el cuerpo. Ej. Zamarrear los genitales, mostrar el dedo de en medio, mostrar el trasero a otro, desvestirse para provocar, etc. Agredir físicamente: golpe con el cuerpo, lanzando o golpeando con un objeto, pellizcar, etc. Desafiar corporalmente a la autoridad. Ej. Levantar bruscamente la cabeza, echar el cuerpo, chasquear los dedos, retirarse del lugar sin escuchar, entre otras. Negarse a realizar un trabajo en equipo con nota, que ya estaba preparado, perjudicando a otros compañeros. Obstaculizar intencionalmente el paso físico a otra persona, con actitudes intimidatorias.	íntimas, hacer videos. Sobar o manosear a otro, en partes íntimas, sin su consentimiento, de manera forzada e intencional.	Amenazar con elemento corto punzante u otro tipo de arma que represente un riesgo real a la salud.
Uso de los objetos	Arrojar objetos durante la clase que no representen peligro de daño físico (ej. Un papel, un globo inflado).	Destruir deliberadamente cualquier objeto o material que pertenezca a otra persona. Arrojar objetos que puedan generar daño físico (tijeras,	Destruir deliberadamente el mobiliario o las instalaciones del establecimiento. Arrojar objetos dejando una herida, o hematoma en los	Provocar cualquier daño al mobiliario o a la infraestructura que signifique un riesgo para la comunidad escolar. (ej.: amague de incendio, quebrar

	Empujar su banco en un berrinche, sin lanzarlo ni golpeando a nadie. Dejar tirados en el suelo o desordenado sus útiles escolares, sin obedecer cuando docentes o asistentes le piden que recoja y ordene. No traer materiales.	silla, botella rellena). Hacer mal uso de los recursos proporcionados por la JUNAEB.	días posteriores a otra persona. Auto mutilarse dentro del colegio, con elemento corto punzante (no requiere sanción, pero sí derivación inmediata a centro de salud y aviso al apoderado), pero podría determinarse medidas tales como no asistir a clases por la dificultad del profesorado para asegurar la integridad del/la estudiante. Porte de armas blancas. Amenazar con agredir con arma blanca pero cuando el arma blanca realmente no está en la escuela o no existe o no ha sido exhibida realmente.	un vidrio salpicando vidrio a los demás). Amenazar exhibiendo un arma blanca con filo corto punzante real, de fuego o fogueo.
Oralidad	Comer en clases. Escupir al suelo.	Desperdiciar comida, agua o cualquier líquido. Escupir, pasar la lengua a otros. Besar a alguien sin consentimiento. Inducirse el vómito (evaluar la intención).	Fumar tabaco en cualquier instalación del colegio. Inducir a otro estudiante a consumir drogas o alcohol	Consumir cualquier tipo de droga, alcohol o sustancia ilícita dentro del establecimiento o en los alrededores del mismo. Drogar sin consentimiento a otro integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del edificio.
Honestidad en evaluaciones	Presentarse reiteradas veces sin tarea y/o sin material de trabajo obstaculizando	Copiar durante una prueba o evaluación. Negarse a colocar en la tapa de un trabajo escrito la	Adulterar una calificación en el libro de clases o alterar respuestas o resultados en	Sustraer evaluaciones o pruebas antes de su aplicación con el propósito de obtener

	actividades de evaluación.	participación de otro estudiante, que sí se puede demostrar que participó del trabajo (exclusión arbitraria). Nota: evaluar si aplica este manual, o solo se debe aplicar el reglamento de evaluación, en cuanto. En ese caso la única sanción puede ser calificar con nota insuficiente, a quien se niega a trabajar o ser evaluado.	cualquier evaluación.	las respuestas previamente.
Honestidad y cooperación con investigaciones	No contestar cuando se le pregunta si reconoce o no u falta.	Negar o no reconocer cuando comete una falta ante la que se tiene evidencia o fue visto directamente por un docente o asistente.	Mentir sobre una falta grave, muy grave o gravísima.	Mentir y además culpar a otros (ej. Por medio de crear historias o fabricar evidencia falsa) sobre una falta grave, muy grave o gravísima realizada por él/ella mismo/a.
Uso de la tecnología	Escuchar música o utilizar celular sin autorización durante la hora de clases o durante los recreos.	Utilizar el celular o los computadores para navegar por sitios inapropiados para el contexto escolar durante la hora de clases o que no haya sido señalada por el docente (facebook, tik tok, instagram, u otras).	Utilizar el celular o los computadores para navegar por sitios de pornografía. Realizar registro audiovisual de la intimidad corporal de otros sin su consentimiento. Ej. Fotografiar partes íntimas, hacer videos.	Utilizar el celular, o los computadores para hostigar, insultar, o cualquier tipo de acto violento contra cualquier integrante de la comunidad escolar o cualquier persona en general. Ej: usar Inteligencia Artificial (IA) para humillar o falsear información. Realizar registro audiovisual de la intimidad corporal de otros sin su consentimiento. Ej. Fotografiar partes

				íntimas, hacer videos y difundirlo.
Ingresos, salidas y puntualidad,	Presentar tres atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	Llegar tarde al inicio de una clase, o retirarse antes del término de la misma sin autorización.	No ingresar a clases estando en el establecimiento (ej. escondiéndose dentro del colegio).	Fugarse del establecimiento, poniendo en riesgo la propia integridad.
Inasistencias Nota: en esta categoría no se debe sancionar al estudiante si la conducta dependió del apoderado.	Faltar a clases sin la justificación correspondiente.	Falsificar la firma del apoderado.	Presentar justificativos falsos.	Faltar sin justificativo en que el porcentaje mínimo no se cumpla (Se presume vulneración de derechos por parte del apoderado).
Tomar lo ajeno	Estudiantes que molestan a otros, quitándole sus pertenencias sin consentimiento, pero habiéndosela devuelto luego de este juego molesto.	Comerse colación de compañero.	Lanzar pertenencias deliberadamente como útiles, ropa o juguetes, de otros estudiantes al techo o fuera del colegio, sin poder recuperarlas (si esto implica un daño material o a terceros, puede ser considerado una falta gravísima). Hurtar pertenencias a otro estudiante (sin fuerza en las cosas o las personas).	Sustraer o robar especie a sobre la cualquiera integrante de la comunidad educativa (con fuerza cosas o las personas). También es relevante considerar el valor monetario de las especies.
Discriminación/ exclusión	Realizar comentarios discriminatorios sin aludir a una persona de la comunidad en particular.	Realizar comentarios ofensivos, burlescos o que disminuyan a un integrante de la comunidad	Hostigar a cualquier persona del establecimiento por su etnia, nacionalidad, físico, orientación sexual, etc.	Promover situaciones de discriminación e intolerancia por etnia, nacionalidad, racismo, xenofobia, credo religioso, necesidad educativa

		por su nacionalidad, aspecto físico, orientación sexual, género, condición o etnia. Excluir socialmente de manera arbitraria, sin justificación a un integrante de la comunidad educativa.	Excluir socialmente de manera arbitraria, sin justificación a un integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada.	especial, malformación física, etc. contra un miembro la comunidad educativa.
Rol del observador en la violencia escolar	Ser observador pasivo y no hacer nada por ayudar, ante un conflicto grave de convivencia escolar (ej. no dar aviso a los adultos). No querer cooperar con una investigación de convivencia (Quedarse callado).	Alentar la violencia, ante un episodio de violencia escolar (ej.: “hacer barra”, reírse o celebrar una agresión a otro). Compartir un registro digital (audio, video, foto o pantallazo), u otro registro (como pegar un cartel), con la intención de burlarse o divertirse a costa de la humillación de otra persona. (Ej. Burlarse de una declaración de amor o compartir video en que alguien es agredido). Esparcir chismes sobre alguien que puedan ofender o molestar. Defenderse de alguien de manera inadecuada, tal como todo tipo de transgresión al conducto regular, agravando un conflicto en vez de resolverlo Ej. Exponer la	Ser cómplice (agresor secundario) en un episodio de agresión escolar. (Ej. Participar de planificar una agresión, facilitar la acción al matonaje, grabar con una cámara durante la agresión). Ayudar a difamar a alguien.	Iniciar la difusión o el compartir una agresión a una víctima de violencia escolar (grabar y luego enviar videos, fotos o audios o pegar carteles en lugares públicos) con el fin de divertirse, burlarse o humillar al agredido. Esta acción es considerada complicidad al mismo nivel de la persona que protagoniza el matonaje.

		intimidación de alguien para avergonzarlo en vez de acusar al adulto, o enfrentarlo con la otra persona. Defenderse esparciendo chismes, para defenderse de otro chisme, entre otros.		
Sexualidad y genitalidad	Estudiante de preescolar o bien, de primer ciclo con diagnóstico de TEA, orina en el patio, sin intención de mostrar los genitales a los demás. Estudiantes, se besan en el patio, con consentimiento dentro del colegio o en salidas educativas.	Estudiante de primer ciclo o preescolar toca las partes íntimas intencionalmente de otra persona, tal como: nalgas, genitales, interior de los muslos o ingle, pechos en las mujeres, axilas, interior de la boca, interior de la nariz o el globo ocular. Realizar juegos sexuales con consentimiento, pero inadecuados al contexto escolar: frotaciones, tocaciones de las partes íntimas definidas anteriormente. (Si son estudiantes de primer ciclo o escolar puede ser tipificación leve).	Estudiante de segundo ciclo toca las partes íntimas intencionalmente de otra persona, tal como nalgas, genitales, interior de los muslos o ingle, pechos en las mujeres, axilas, interior de la boca, interior de la nariz o el globo ocular, sin consentimiento, generando una reacción emocional dañina en la víctima (miedo, asco, evitación del agresor, etc.). Estudiante acosa por internet con connotación sexual a otro estudiante de su mismo ciclo con sugerencias, ofensas, ofrecimientos sexuales inadecuados al menos en una ocasión e ignorando el rechazo o las negativas de la otra persona.	Conductas tipificadas como delito. Ej. Abuso sexual. (Diferencia de edad significativa, diferencia de fuerza o estudiante mayor 14 años, diferencia de capacidad intelectual, de estatus o por fuerza mayor número de individuos). Realizar actos sexuales genitales en el colegio (ej. Coito, sexo oral) aunque haya consentimiento.

Atenuantes y agravantes
 La **gravedad de una conducta puede ser clasificada diferente**, considerando los atenuantes considerando los siguientes elementos:

- **Antecedentes:** Tales como la suma de faltas leves, o cuando una agresión pueda comprenderse mejor como un ejercicio de autodefensa cuando hubo una agresión anterior
- **Edad del agresor:** la gravedad puede aumentar si el estudiante es de segundo ciclo, o si tiene más de 14 años y puede tener mayor responsabilidad penal. Pero disminuir en estudiantes de primer ciclo o preescolar.
- **Diferencia de edad de los involucrados:** Si hay una diferencia de edad y/o fuerza significativa siendo el agresor el/la estudiante mayor, de un niño mucho menor en peso tamaño o edad, puede considerarse mayor la gravedad.
- **Diferencia de jerarquía:** la gravedad puede aumentar si una agresión o falta, es dirigida desde el estudiante o estudiantes hacia un asistente, auxiliar o docente del colegio, ya que implica desafiar la autoridad, **Diagnóstico de los involucrados:** un diagnóstico puede servir de atenuante, pero no justificativo o eximición de medidas. Por ejemplo, se considera menos grave que un niño con diagnóstico de TEA.
- **Otros factores contextuales,** pueden ser de atenuantes el contexto familiar disfuncional del que se agrede.
- Puede ser un agravante la reiteración de la conducta negativa.
- **La magnitud de la agresión realizada:** es importante considerar la intensidad o magnitud de la conducta de la persona que comete una falta agresiva o destructiva que son difíciles de plasmar en la tipificación de las faltas, tales como la agresión psicológica u otras.
- **Toma de decisiones ante sanciones y medidas:** Las decisiones sobre sanciones o medidas aplicadas ante faltas graves, muy graves o gravísimas, recae en última instancia en la directora o bien en quien ella o haya dejado a cargo en esas funciones.

Sin perjuicio de lo anterior la aplicación de sanciones desde el reglamento para primer y segundo ciclo debe estar integrado por:

Un integrante del equipo ejecutivo de convivencia, es decir, el inspector o el encargado de convivencia escolar.

El/la profesor/a jefe del estudiante involucrado/a, o bien, si el/la docente no está disponible, puede reemplazar un representante de los docentes en el equipo de gestión. En caso de faltas leves es el docente o asistente quien puede tomar medidas y notificarlas posteriormente al apoderado.

En caso de faltas graves, muy graves y gravísimas el/la docente que, en ausencia del equipo de convivencia o directivo, puede determinar acciones que estén dentro del reglamento como medida inmediata. La determinación de sanciones se decidirá con posterioridad.

Del registro de las faltas: Es fundamental registrar en documentos oficiales (digitales o en papel), las faltas como requisito para poder después determinar las medidas o sanciones.

Las faltas cometidas deben ser notificadas al apoderado una vez consignadas en el libro de clases. Si el apoderado/a, no puede asistir presencialmente, se puede dar aviso de la falta por vías oficiales como la libreta de comunicaciones o vía correo electrónico.

La agenda firmada es medio de prueba como antecedente. El o la docente deberá sacar copia de la comunicación.

Para caducar matrícula por faltas muy graves o gravísimas se usarán los registros oficiales tales como:

- Libro de clases
- Ficha de conflictos (descrita en este manual de convivencia)
- Cuaderno de entrevista de apoderados (manuscrito)
- Informes profesionales de docentes o asistentes del colegio.
- Informes de educadoras diferenciales y especialistas del proyecto de integración.
- Informe de inspección o de convivencia escolar.
- Informes interdisciplinarios redactados por más de un profesional, entre otros documentos formales.

Las medidas pueden ser apeladas con evidencia.

El/la estudiante debe ejercer su derecho a que se registre su versión y explicación de los sucesos.

ACCIONES A TOMAR SEGÚN FALTAS

TIPO DE FALTA			
	1RA INSTANCIA	2DA INSTANCIA	3RA INSTANCIA
LEVE	Amonestación verbal	Amonestación verbal y anotación negativa notificada al apoderado.	Amonestación verbal, anotación negativa con connotación de falta grave, reunión con el apoderado, medida reparatoria dependiendo de la falta.
GRAVE	Amonestación verbal, anotación negativa, citación al apoderado	Citación al apoderado, anotación negativa y suspensión interna o externa.	Amonestación escrita, citación al apoderado, suspensión interna o externa y condicionalidad. Se registrará esta falta como muy grave, o bien como gravísima según los agravantes.
MUY GRAVE	Citación al apoderado, anotación negativa y suspensión externa o interna. Se evaluará posible condicionalidad.	Citación al apoderado, anotación negativa, suspensión. Se evaluará considerarla falta gravísima y sus consecuentes sanciones.	Se considera falta gravísima y <u>se actúa acorde aquello.</u>
GRAVÍSIMA	SE EVALUARÁ CON EL CONSEJO DE PROFESORES, LOS ATENUANTES O AGRAVANTES PARA DETERMINAR: - Cancelación de matrícula al siguiente año.		

	- Se evaluará su asistencia al colegio pudiendo, la o el alumno, solo asistir a rendir pruebas y exámenes en las fechas y horarios estipulados por el establecimiento. - Se dejará constancia en los organismos respectivos. - No puede participar de actos y ceremonias del colegio.
Excepciones:	La ley de inclusión 20.845, alude a que las medidas que incluyan impedirle ir a una salida educativa, suspensión, condicionalidad, expulsión, cancelación de matrícula o cualquier otra sanción que implique excluir a un/a estudiante de la sala de clases, NO se podrán aplicar en los siguientes casos: • Por no cumplir el uniforme o no normas de presentación personal. ej. piercing, pelos pintados, etc. Esto sí se puede sancionar, pero las sanciones no pueden excluirlo de la sala de clases. • Por no querer medicarse por un trastorno de conducta, no se puede implicar la permanencia.

- Entendemos que sacar a un niño de la sala o de la actividad es un procedimiento excepcional, cabe señalar que el tiempo de duración es breve, hasta que se logra integrar y participar sin dificultad de la actividad.
- La gran mayoría de los comportamientos conflictivos que se dan al interior de los grupos se extinguen solos, por no centrar la atención en ellos.
- Es importante tener en consideración que no todos los niños reaccionan de la misma forma, por lo que el adulto evalúa sus acciones según las características de cada niño. El criterio profesional y el conocimiento de las etapas evolutivas de nuestros alumnos orientan los procedimientos a realizar en una determinada situación. Por ejemplo, se considera como estrategia el uso de un objeto transicional como el uso del tuto, un pañuelo con olor a mamá, llevar un peluche o juguete que sea significativo, de tal modo de calmar y dar seguridad.
- El trabajar con grupos con un número máximo de 30 alumnos permite conocer a cada niño, sus posturas, necesidades, inquietudes, formas, personalidades, etc. facilitando y flexibilizando los procesos mencionados según las características de cada uno.

Observaciones generales

- a) Antes de tomar cualquier medida frente a una de las faltas se conversa con el o los involucrados, para constatar la veracidad de ella, agotando todas las instancias para producir un cambio positivo en la o el alumno. Lo anterior sin perjuicio de suspender de actividades de aula a quienes cometan faltas gravísimas.
- b) Toda suspensión conlleva una conversación previa con el alumno y su apoderado, se busca conseguir una solución en conjunto, teniendo como foco de acción trabajar en base a acciones formativas, tanto en el hogar como en el establecimiento.
- c) Toda cancelación de matrícula estará sujeta al análisis consultivo del Consejo de Profesores; la Dirección es quien tomará finalmente la decisión en caso de que corresponda, teniendo a la vista toda la documentación que avala dicha decisión.
- d) Agotadas todas las instancias, se dará cuenta a la Superintendencia de Educación.

- e) Toda situación no contemplada en el Reglamento de convivencia, será resuelta por la Dirección del establecimiento teniendo presente la normativa legal.

PLAN PARA LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Nº	Objetivo específico	Acciones	Descripción y sub acciones	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
1	Promover habilidades socioemocionales	Aplicar un plan de aprendizaje socioemocional (ASE) con todos los estudiantes.	El encargado de convivencia trabaja en tres niveles: Individual atendiendo habilidades socioemocionales descendidas y que interfieran en los aprendizajes o la salud mental dando prioridad a la derivación. En el nivel grupal, atendiendo las mismas habilidades en un curso o grupo de alumnos, aplicando intervenciones remediales en conjunto con los docentes. Y en el nivel general, se aplicará un taller socioemocional en todos los cursos. 1. Realizar diagnóstico y Dar a conocer los resultados Diagnóstico Integral de Aprendizajes socioemocional y convivencia en todos los cursos (no solo de 4° a 8°). 2. El encargado de convivencia realizará capacitación interna monitoreará, a los docentes para el aprendizaje socioemocional de los estudiantes y la campaña antidrogas. Se entregarán directrices y material didáctico. 3. En el taller socioemocional en horario de clases de	Encargado de convivencia y profesores jefe.	Abril a noviembre	• Registro libro clases (ASE). • Informes de atención individual/derivación. • Informes de devolución al profesor jefe de observación del taller ASE.

			Orientación para todos los cursos, se trabajarán Los 4 modos de convivir, las 5 Habilidades SEL, Los 3 valores del colegio, Prevención de consumo de drogas y alcohol, monitoreado por medio de visitas al aula por el encargado de convivencia. 4. Coordinar el intercambio de prácticas pedagógicas del taller socioemocional.			
--	--	--	---	--	--	--

2	Resolver conflictos emergentes disciplinarios, de violencia escolar y problemas de salud mental individual de los estudiantes.	Aplicar el reglamento interno y otras estrategias para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.	Acompañamiento de patio: El Encargado de convivencia trabaja con asistente de la educación que acompañan patio (Inspector, asistentes de párvulo), para: 1. Seguridad: Atender riesgos físicos como accidentes, atender y avisar riesgos de la infraestructura. 2. Mediar en conflictos. 3. Acompañar y regular en los juegos (prevención). 4. Modera reuniones con el equipo de patio, para coordinación y acuerdos de mejora. Acuerdos de modos de registro de incidentes relevantes. Conflictos disciplinarios: • Abordar emergencias relacionadas a la agresión, entre pares, o entre al menos un estudiante y un adulto de la comunidad escolar, tales como bullying, agresiones en patio, agresiones por redes sociales u otros. Se abordará con las siguientes herramientas: investigación con la ficha de conflictos, mediación entre pares, colaborando con docentes y equipo de gestión para tomar medidas según el	E. convivencia. Profesores jefe. Encargado de convivencia, Inspector, docentes	Marzo a diciembre	• Boletas. • Fotos. • Actas de reunión con asistentes. Fichas de conflictos (carpeta en inspección). Anotaciones al libro de clases. Informes especiales de convivencia escolar. Informes de denuncias o derivaciones externas.
---	--	---	--	---	--------------------------	---

			reglamento escolar. Observando en aula y patios. Inclusión: - También corresponde intervenir cuando un/a estudiante no logre integrarse al grupo de pares aunque su conducta no sea disruptiva ni agresiva. Vulneración de derechos de la infancia: - Elaboración de documentos y ayudar con levantamiento de antecedentes en casos de sospecha de vulneración de derechos de la infancia. Comunicación: Gestionar redes con instituciones externas. Ej. Centro de atención psicológica de universidades. PRM, PPF u otros, por medios de informes y fichas de derivación. Gestionar redes internas para facilitar la comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa.			
--	--	--	---	--	--	--

		Actualizar y difundir los Reglamento s Internos (RI) de Pre básica, básica y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).	Actualizar y editar reglamento interno, agregando los protocolos de fuga de gas y balacera. Mejorar tipificación de las faltas, entre otras. Difundir especialmente los nuevos protocolos y los menos conocidos del RI. Actualizar y Difundir Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS): • Principalmente difundir elementos que protegen al profesor ante agresiones. • Difundir con funcionarios.	Equipo gestión y encargado de convivencia	Marzo, junio, agosto y septiembre	Reglamento 2025, subido al sige actualizado. RIOHS actualizado.
3	Promover habilidades parentales y participaci ón de las familias con el colegio, a través de mejoras en las metodologías de reuniones de apoderados y de entrevistas personales entre funcionarios y familias y realizar salidas educativas con los cursos y con las apoderadas delegadas.	Mejora de metodología más interactiva entre padres y apoderados en reuniones mensuales, de consejo de convivencia y de entrevistas personales docente-familia.	Consejo/ Comité de Convivencia Escolar: • 4 veces por año, se realizarán reuniones de información y propuestas, con delegadas de todos los estamentos para informar sobre acciones de convivencia escolar. también se reciben propuestas de mejora. Reunión de apoderados: • Agregar en cada reunión de apoderados del año una parte de 5 a 20 min. Que trabaje las habilidades parentales con sus pupilos. A través, de actividades prácticas, idealmente colaborativas para que se relacionen entre ellos como apoderados y que tenga como resultado una conducta positiva	Encargado de convivencia, profesores jefe. Equipo de gestión.	Marzo a diciembre	• Presentaciones de reuniones de apoderados (editada por utp). • Actas consejo de convivencia educativa.

			en el vínculo con su hijo/a o pupilo/a. con énfasis, en Ciber educación: control parental y riesgos de internet. Prevención de Drogas y alcohol, comunicación efectiva y derechos de la infancia. Entrevistas personales: • Capacitación interna para mejora la metodología de entrevista personal que cada docente y asistente de la educación pueda tener con cada apoderado o integrante de la familia. Salidas Educativas: • Salidas educativas organizada por Coordinadora académica (UTP).			
--	--	--	---	--	--	--

APARTADO REGULACIONES SALUD MENTAL

- a) Se dará énfasis a las acciones de prevención, promoción, reparación y derivación en casos de **suicidio, conductas autolesivas**, contenidas en el *PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDA*” (ver índice), coherente con las directrices del Ordinario 0573, con fecha 25 de abril de 2023.
- b) **Derivaciones:** cómo colegio estamos comprometidos con la pesquisa y derivación de problemas de salud mental que puedan evidenciarse en nuestros/as estudiantes, de las siguientes maneras:
- Los alumnos del PIE cuentan con la atención anual de neuróloga y de pediatra, ambas especialistas asisten al colegio, para realizar valoraciones de salud, para los ingresos y controles de los estudiantes del PIE, por los diagnósticos correspondientes a los decretos que lo amparan. Si en la atención médica se detecta algún problema de salud, le es informado al padre, madre o tutor para que lo lleve al centro de salud para su atención.
 - Desde convivencia escolar **se realizan evaluaciones psicológicas preliminares y las correspondientes derivaciones** a instituciones externas, en casos de problemas de salud mental, en algunos casos, un plan de trabajo para ayudar con la contención emocional
 - Estas derivaciones incluyen orientación a los apoderados y desde el año 2023, hemos incluido el protocolo por **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)**. (ver índice), el cual incluye un completo procedimiento que permite intervenir con estudiantes que poseen dificultades de autorregulación.
- c) **Promoción y Prevención:** El colegio debe propender a desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes. Es necesario que el Plan de Convivencia Anual, incluya alguna acción que promueva aprendizajes Socioemocionales (ASE), para mejorar experiencias de inclusión, respeto, participación y diálogo, con el fin último de mejorar la convivencia y el ambiente propicio para el aprendizaje.

Para derivaciones relacionadas a la salud mental

CENTROS DE SALUD MÁS CERCANOS A NUESTRO COLEGIO
Consultorio Y SAPU De Pompeya • Establecimiento: Consultorio y SAPU Pompeya • Director(a): Dra. Mónica Lobos Bernal • Correo: monica.lobos@cmq.cl • Dirección: Frodden 1721, Pompeya • Teléfono: • Informaciones y SAPU: 442021453 • SOME: 442021451
EN CASO DE AUTOAGRESIONES / INTENTOS SUICIDAS Acudir a urgencias del Hospital de Quilpué: Dirección: San Martín 1270, 2440835 Quilpué. Fono: (32) 275 9010.
CONSULTORIOS DE SALUD DE QUILPUÉ
CESFAM Quilpué • Establecimiento: Cesfam Quilpué • Director(a): Carla Leiva Munizaga

• Correo: carla.leiva@cmq.cl • Dirección: Covadonga 1490, Quilpué • Teléfono: (32) 2721502
CESFAM Y SAPU Aviador Acevedo • Establecimiento: Centro de Salud Familiar Aviador Acevedo • Director(a): Susana Sanhueza Segura • Correo: ssanhueza@cmq.cl • Dirección: Aviador Acevedo 906, Belloto Norte • Teléfono: (32) 2722154
CESFAM Iván Manríquez Cuevas • Establecimiento: Centro de Salud Familiar Alcalde Iván Manríquez Cuevas • Director(a): Gabriel Hernandez Lopez • Correo: gabriel.hernandez@salud.cmq.cl • Dirección: Quinchamalí 2949, Pob. Los Pinos, Quilpué • Teléfono: 32 233 3909
Consultorio Y SAPU Belloto Sur • Establecimiento: Consultorio General urbano y SAPU El Belloto • Director(a): Luis Flores Soto • Correo: luis.flores@cmq.cl • Dirección: El Alba 988, Belloto Sur, Quilpué • Teléfono: (32) 2722682
Salud Mental Hospital de Quilpué (COSAM): Dirección: Serrano 1060, 2430743 Quilpué, Valparaíso Horas: Abre a las 09:00 hrs. Teléfono: (32) 257 5140
INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA (QUILPUÉ)
Juzgado de Familia de Quilpué. Dirección: Esmeralda 440, 2430688 Quilpué, Valparaíso Teléfono: (32) 291 6965
Fiscalía Local de Quilpué Dirección: Covadonga 868, 2430848 Quilpué, Valparaíso Teléfono: (32) 217 1480
INSTITUCIONES DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL
Oficinas SENDA Previene, Quilpué Fono: 32 2186231- 3221186232 Fono: 32 2186232 Central nacional: Dirección: Agustinas 1235, Santiago, Región Metropolitana Fono (2) 25100800

RECURSOS EN LÍNEA EXTERNOS EN SALUD MENTAL

Salud Responde 600 360 7777

Responde a necesidades de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Específicamente para salud mental, cuenta con psicólogos para entregar orientación profesional y ayuda en situaciones de crisis.

Fono Drogas y Alcohol 1412

Es un servicio gratuito, anónimo, confidencial y disponible las 24 horas del día para personas afectadas por el consumo de alcohol y otras drogas, sus familiares, amigos o cercanos.

Fono Orientación y Ayuda Violencia contra las mujeres 1455

Entrega apoyo a todas las mujeres que sufren maltrato, tanto físico como psicológico, brindándoles orientación sobre cómo solicitar ayuda, a quiénes acudir o dónde denunciar. A cargo de especialistas en violencia contra las mujeres, atiende las 24 horas del día, todos los días. Es gratis y se puede llamar incluso sin saldo en el teléfono celular.

Fundación Todo Mejora

Entrega apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT+. A través del [chat del fanpage todomejora.org](https://chat.fanpage.todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía correo electrónico apoyo@todomejora.org

Movimiento por la Diversidad Sexual (MUMS) Región de Valparaíso

Puede consultarse para apoyo personalizado para personas que viven transición de género.

Email: regiondevalparaiso@mums.cl

Instagram: [@mums_valparaiso](https://www.instagram.com/mums_valparaiso)

Facebook: [MUMS Región de Valparaíso](https://www.facebook.com/MUMSRegióndeValparaíso)

Twitter: [@mums_v](https://twitter.com/mums_v)

Psicólogos Voluntarios de Chile

Ofrece contención emocional y primera ayuda psicológica gratuita. Puedes solicitar atención en el sitio web psicologosvoluntarios.cl o llamando al +569 75592366 (todos los días de 10:00 a 19:00).

Cuida tu ánimo

Ofrece ayuda por medio de correo electrónico por demanda directa de NNA.

<http://cuidatuanimo.net/index.php#chat>

Detección de señales de alerta

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o prevenir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo. En la mayoría de los casos, dichas señales pueden ser detectadas por la familia y/o cuidadores, amigos(as), docentes, encargada/o del transporte escolar, profesionales especializados u otros al reconocer pequeños cambios o la sensación de que “algo no está del todo bien” en sus pensamientos, sentimientos o comportamiento.

La siguiente tabla muestra posibles señales de alerta en niños o niñas pequeños y niños y niñas mayores y adolescentes:

Tabla N°1. ¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo. A menudo habla de miedos o preocupaciones. Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida. Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos). Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día. No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas. Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones. Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.	Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar. Tiene poca energía. Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día. Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares. Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso. Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel). Fuma, bebe alcohol o consume drogas. Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas. Tiene pensamientos o ideas suicidas Tiene periodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual. Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

Fuente: Ministerio de Educación, 2022. “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: cartilla 3”. Chile.

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Iniciación del debido proceso ante faltas leves

- Ante la segunda o tercera reiteración de una falta leve, se anotará en la hoja de vida de la/el estudiante. El funcionario debe anotar en la hoja de vida de la o el alumno, asegurándose de que explicó, hizo comprender y llamó la atención sobre la falta a que se le o les acusa. Puede, aplicando criterio pedagógico, transformar una instancia desfavorable en una oportunidad de aprendizaje.
- Si la falta vuelve a repetirse, sea ésta en la categoría de leve, se debe aplicar el mismo proceso que en el punto anterior. El profesor /a jefe se comunicará con el/la al apoderado/a para dar cuenta de las faltas, esto para que, con el alumno, se firme un compromiso para favorecer una instancia reflexiva. A su vez el profesor puede aprovechar la instancia de Acción Pedagógica redactada en el manual de convivencia, que puede consistir en lo que ahí se refiere (actividad reflexiva y/o formativa, trabajo formativo).
- Si la falta se vuelve a repetir por tercera vez, ésta debe ser tratada como una falta grave

Iniciación del debido proceso ante faltas graves

- Ante una falta grave se anotará en la hoja de vida del/la estudiante. La falta grave puede ser una de las dispuestas en la tipificación redactada en el manual, por la sumatoria de faltas leves (3 faltas leves) o por la definición de falta grave descrita en este manual. La acción que se debe llevar a cabo ante la ocurrencia de la primera falta grave es que se debe aplicar el criterio contenido en el Manual de convivencia escolar, el cual dice: “Entrevistar a los padres y/o apoderados para reunir antecedentes, establecer una relación de cooperación y acuerdos, dejando constancia en el cuaderno de entrevista de apoderados
- En el caso de la segunda ocurrencia de una falta grave se debe manejar tal como en el primer punto, considerando el manual donde dice: “En caso de que los compromisos adquiridos con el profesor jefe no sean cumplidos por la o el alumno, se registrará en la hoja como negativo, se informará al apoderado, inspector, quien junto al profesor jefe, alumno o alumna, apoderado y el encargado de convivencia revisarán los antecedentes, establecerán las condiciones para un proceso racional y justo en donde el apoderado y la o el alumno tendrán derecho a ser escuchado, teniendo presente los antecedentes recopilados, sobre ello se determinará la o las medidas formativas junto a la firma de un nuevo compromiso entre las partes. Finalmente, junto a estas medidas formativas buscarán un medio a través del cual el alumno intentará revertir su conducta y crear aprendizajes que le permitan superarse”.
- En consecuencia, es posible efectuar medidas priorizando las de carácter formativo o reparatorio contempladas en el manual de convivencia y en segundo lugar las medidas punitivas (sanciones), de acuerdo al daño causado por una falta.
- En el caso de la tercera falta grave que cometa la o el alumno deberá ésta ser contemplada como una muy grave o gravísima, aplicando los criterios que el protocolo contempla para dichos casos.

Notas:

- i) A las alumnas o alumnos descompensados, se actuará según Protocolo de desregulación.

- ii) Alumna o alumno sancionado con suspensión que no pueda quedarse en su hogar, debe permanecer en inspección con trabajo pedagógico, con recreos y beneficios JUNAEB diferidos.
- iii) Alumna o alumno sancionados pertenecientes al Proyecto Integración Escolar, pueden asistir a la atención con los profesionales de apoyo que le corresponda según su diagnóstico y con su apoderado en el horario establecido.

Iniciación del debido proceso ante faltas muy graves.

- Ante una falta muy grave se anotará en la hoja de vida de la alumna o alumno, se llamará al apoderado quién firmará una carta de compromiso, con lo que haya determinado el equipo de convivencia escolar, en conjunto con el alumno o alumna. Si la o el alumno no tiene una firma de compromiso previo, pasará de manera inmediata a lo señalado en la viñeta siguiente.
- En caso de que la conducta muy grave exponga a un peligro real a un miembro de la comunidad educativa la suspensión deberá ser inmediata, esto es, se llamará al apoderado para que este retire al alumno o alumna.
- A la segunda falta muy grave, se realizará el proceso anterior y la o el alumno deberá cumplir con trabajo pedagógico en la casa, hasta por cinco días. Se debe tener como criterio los antecedentes que pueda aportar profesionales de la salud y revisión de antecedentes previos, también se debe tener en cuenta el tiempo en que una falta muy grave y otra se dio, es decir, que entre una y otra ocurrida no pase un tiempo mayor a un mes.

A su vez, se debe tener en cuenta la sumatoria de las demás faltas y los procesos formativos llevados a cabo, con el fin de evaluar las estrategias que se hayan estado realizando como forma de acompañamiento para la o el alumno. Se debe recalcar que la suspensión es una medida excepcional que debe cumplir el criterio de ser efectivamente la situación considerada falta muy grave y que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los cinco días.

- A la tercera falta muy grave, el equipo de convivencia escolar, solicitará a los padres que el menor obtenga ayuda psicológica y/o psiquiátrica externa en un plazo máximo de 10 días y se continuará con el apoyo pedagógico del colegio. Es posible aplicar, como medida excepcional, siguiendo el criterio expresado en el punto anterior, trabajo pedagógico en la casa mientras dure la intervención de los profesionales externos y la situación que origina la falta, sea controlada, según los antecedentes y la severidad de las faltas pueden constituir una falta gravísima y podría para dar inicio al proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

Iniciación del debido proceso ante faltas gravísimas.

- 1) Las faltas gravísimas en cuanto son el tipo de falta que podría dejar mayores daños a largo plazo e irreparables como el acoso escolar (bullying), conductas tipificadas como delito, intento de suicidio u otra combinación de faltas que impliquen un daño de la mayor magnitud a una persona, o a más personas de la comunidad educativa, el equipo de convivencia escolar, consensuado con la directora, tomará las medidas más severas de nuestro reglamento, tales como expulsión, cancelación de matrícula, medida excepcional (que no asista hasta que no sea un riesgo para la integridad e sí mismo u otros), esto luego de analizar los antecedentes del caso, incluyendo agravantes y atenuantes descritos en el presente manual, antes de tomar una determinación.
- 2) Los antecedentes a las sanciones más severas de nuestro reglamento, deben estar escritos y en conocimiento del/a apoderado/a. salvo que el/la estudiante, ejecute tan solo

una conducta tan violenta que pueda ser suficiente para ser calificada como gravísima.
Ej. Conducta tipificada como delito

Actuación ante faltas constitutivas de delito, de acuerdo a la edad del niño o niña y a las circunstancias

Faltas constitutivas de delito

- a) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- b) Porte de armas de cualquier tipo.
- c) Consumo o tráfico de estupefacientes.
- d) Cualquier hecho constitutivo delito, tipificado en código penal
- e) Vulneración de derechos.

Procedimiento

- a) Se llama al apoderado informando de la situación y de la imperiosa necesidad de su presencia en el establecimiento.
- b) Cuando se tenga conocimiento de la ejecución de un delito, será la directora o a quien ella designe quien deberá denunciar en la institución respectiva.

Atenuantes a considerar en el proceso de revisión de faltas

- 1) Se deben considerar atenuantes referidas al grado de desarrollo psicológico, moral y emocional de las y los niños. No se puede pensar una misma norma sin tener en cuenta la etapa de desarrollo del niño o la niña
- 2) Se debe considerar las conductas positivas que la niña o el niño ha tenido durante el último tiempo. En este sentido, verificar si el niño o niña ha sido aporte en algún área del funcionamiento del colegio.
- 3) Si la alumna o el alumno ha tenido dificultades especiales en su contexto familiar de tipo grave o si la o el alumno transita por un periodo dificultoso a nivel emocional.
- 4) En caso de que la medida a aplicar sea la de suspensión, se considerará el riesgo de que esté en su casa, se comprueba que es mayor se considerará un trabajo diferenciado fuera del aula y con horario de recreo diferidos a cargo del inspector y encargado de convivencia escolar.

Medidas disciplinarias de menor a mayor graduación

- 1) **Llamado de atención verbal:** Es la forma más simple de corregir a una o un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.
- 2) **Llamado de atención por escrito:** Es la instancia de corrección a una o un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Establecimiento y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases y en la Agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.
- 3) **Carta de compromiso:** Es la obligación escrita que contrae la o el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por la o el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe.
- 4) **Suspensión interna:** Consiste en suspender por un día al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiendo su acceso a la sala de clases. Mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar, apoyo pedagógico y momentos de reflexión acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por éste, de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo.

La facultad de decidir sobre la suspensión de una o un alumno, recae de manera exclusiva en el cargo de dirección o quien este designe, con apoyo del Equipo de Convivencia y del profesor jefe de la alumna o alumno involucrado.

- 5) **Suspensión externa:** Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiendo el acceso al establecimiento por un máximo de cinco días hábiles. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar y apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo. En los casos en que la falta cometida no implique riesgo o peligro para otro integrante de la comunidad, educativa, se podrá indicar que el alumno cumpla su periodo de suspensión dentro del establecimiento mismo, en una dependencia adecuada para tales efectos, donde pueda contar con supervisión y materiales pedagógicos para continuar sus estudios.
- 6) La facultad de decidir sobre la suspensión de una o un alumno, recae de manera exclusiva en el cargo de dirección o quien ésta designe, con apoyo del Equipo de Convivencia y del profesor jefe de la alumna o alumno involucrado.
- 7) **Condicionabilidad:** Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre (6 meses corrido) y máximo de dos semestres lectivos (12 meses corrido). Esta medida caduca automáticamente al terminar el periodo determinado, a menos que existan nuevas faltas que ameriten renovación.
- 8) **Cancelación de matrícula:** Corresponde a la acción de no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Establecimiento al término de este.
- 9) **Expulsión (retiro inmediato):** Corresponde a la pérdida de la condición de alumno o alumna regular del Establecimiento, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica cuando el alumno o alumna comete una falta gravísima. Ver procedimiento de expulsión.

Nota: Nuestro establecimiento no admitirá en años futuros a un estudiante que haya sido expulsado o cuya matrícula haya sido cancelada, debido a que dicha medida implica una resolución definitiva sobre su permanencia en la institución.

Procedimiento indicado por la “LEY DE INCLUSIÓN”, para llevar a efecto la cancelación de matrícula y expulsión

Previo al inicio los procesos correspondientes a las medidas descritas en los números 8) el colegio presentará a los padres, madres o apoderados, las inconveniencias de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes al caso, resguardando el interés superior del niño/a o pupilo. Lo anterior, no se aplicará cuando el estudiante cometa una o más faltas gravísimas contra sí mismo y contra otros y se aplicará el procedimiento destinado a estas faltas.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula debe adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, solo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores. Esta decisión, junto a sus fundamentos será notificada por escrito al apoderado. El estudiante afectado y, o el padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad; quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, se pronunciará por escrito, teniendo a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento de los procedimientos realizados. (Ley 20.845, año 2015, con vigencia diferida por fecha, 01 de marzo del 2016).

Mientras la Superintendencia no se pronuncie, el alumno debe seguir asistiendo a clases, siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad.

Procedimiento indicado por la “LEY AULA SEGURA” ley 21.128, para llevar efecto la cancelación de matrícula y la expulsión

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 (Aula Segura).

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

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

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación (apelación), 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.

Procedimiento para aplicar medidas de expulsión o cancelación de matrícula

- 1) El registro oficial para todo efecto será la hoja de vida del Libro de Clases, pudiendo disponer de otros registros complementarios, tales como: cuaderno de entrevista de

apoderados, fichas de entrevistas, ficha de conflicto, informes de docentes u otros profesionales, documentos de advertencia o condicionalidad, entre otros.

- 2) La directora informa por escrito a la institución sostenedora de la situación del o la estudiante, previo a una notificación de la medida, adjuntando todos los registros disponibles, para su revisión y validación.
- 3) La directora junto a Encargado de Convivencia, o a quien se delegue, informará al apoderado realizando una notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula por escrito, informando además a éste, acerca del procedimiento de apelación a la medida.
- 4) Posibilidad de apelación del apoderado a la medida, en un plazo de 15 días.
- 5) Consulta y registro de reunión del Consejo de profesores, donde analizan la medida aplicada.
- 6) Respuesta de apelación de parte del director(a) al apoderado, nuevamente por escrito, en un plazo 10 días corridos.
- 7) Envío de antecedentes a la Superintendencia de Educación en un plazo no superior a 5 días de ratificada la medida.
- 8) Mientras la Superintendencia de Educación se pronuncia respecto de la medida, el establecimiento educacional deberá asegurar el servicio educativo al estudiante, ya sea en clases regulares o con algún servicio educativo parcial, fundamentando el riesgo a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Entregar medidas formativas y de apoyo psicosocial.

Nota:

- i) No se podrá realizar expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos o de rendimiento, por situación socioeconómica, por presentar Necesidades Educativas Especiales permanentes o transitorias, ni por motivos de carácter político o ideológico.
- ii) Estas medidas, previa aplicación, deben ser informadas al sostenedor, vía escrita, adjuntando todos los antecedentes del caso para su análisis y validación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA LAS Y LOS ALUMNOS Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Se entenderá por conductas violentas aquel comportamiento agresivo cuya intención es causar daño físico, o psicológico a una persona, en donde este comportamiento es considerado inadecuado socialmente. Estas conductas pueden darse en forma simétrica o asimétrica en el tipo de relación que se pudiera dar, para ellos se contarán las siguientes situaciones:

- 1) Maltrato entre pares.
- 2) Maltrato de apoderado a funcionario.
- 3) Maltrato de estudiante a funcionario.
- 4) Maltrato de funcionarios o apoderados a estudiante (no constitutivo de delito)
- 5) Maltrato de funcionarios o apoderados a estudiante (constitutivo de delito)

Los tipos de agresiones descritas califican dentro de las faltas graves, muy graves o gravísimas, y pueden calificar para apertura de procedimientos según se determine en las indagaciones correspondientes.

Consideraciones Generales

Contexto intra-aula

El profesor o profesora tiene la obligación de ser el primer mediador o árbitro de la situación de agresión escolar, es, pues, quien debe tomar las primeras determinaciones. Debe registrar la situación de agresión escolar y si reviste carácter de gravísimo, hacer llamado inmediato al equipo de convivencia escolar, es decir, encargado de Convivencia escolar, inspector, sub-directora o directora. De lo contrario, si la agresión reviste carácter grave y el conflicto puede ser mediado por la o el profesor dentro del aula y éste disminuye o es transformado en una instancia pedagógica favorable, entonces la agresión puede activar los mecanismos internos del colegio. Sin embargo, esto obliga al profesor/ a registrar la situación para que se puedan activar medidas formativas específicas del caso. En el caso de las faltas, muy graves o gravísimas el equipo de convivencia escolar, evaluará la situación y determinará derivación al encargado de Convivencia escolar, donde se registrará una intervención y se identificarán instancias de derivación o consultas. El encargado de Convivencia Escolar informará de su intervención y los resultados de ésta, al Comité de Convivencia Escolar y los docentes involucrados(as).

Contexto extra-aula

En los casos en que los episodios de agresión escolar ocurran fuera del aula, en el cual no hubiere un o una docente a cargo, es responsabilidad del funcionario que observe la agresión informar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar para que realice intervención o active los pasos siguientes. En este caso, todo el personal tiene responsabilidad en intervenir para que un evento de violencia o agresión escolar se detenga para derivar posteriormente a inspectoría para conversar con el agredido y el agresor.

En casos gravísimos será atendido por el encargado de Convivencia escolar, estos eventos deben ser comunicados posteriormente a los profesores(as) de cada uno de las o los alumnos.

Aquellos casos de agresiones que revistan carácter de delito, llamar a las autoridades correspondientes.

Comunicación del conflicto al apoderado(a)

El Profesor o profesora jefe, y el encargado de Convivencia Escolar deberán comunicarse con el apoderado de las o los alumnos involucrados (agresor y agredido) para informar el episodio de violencia y/o solicitar su presencia inmediata para que tome conocimiento.

En este proceso los apoderados deben ser plenamente conscientes de las acciones que se llevarán a cabo requiriendo de su parte compromiso y apoyo, mediante la firma en el cuaderno de entrevista en donde se registrará las medidas pedagógicas o formativas correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Se debe resguardar un espacio especial para comunicar de esto a los apoderados, evitando que ambos concurren a la misma hora al establecimiento, esto con el fin de aclarar de la mejor forma los procedimientos a seguir por el colegio.

Medidas de contención y apoyo a la víctima

Resulta fundamental garantizar protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado por un hecho de violencia escolar, generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir. Un rol relevante juega aquí el profesor jefe y los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

Medidas pedagógicas del caso

- a) Una instancia de conversación del profesor(a) jefe, tanto con la o el estudiante agredido como con el agresor. Se debe procurar que los espacios sean los adecuados. Se debe dejar registro de ello.
- b) Aplicación de medidas y/o sanciones formativas para el o los agresores. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el reglamento interno.
- c) Una instancia de conversación y reflexión del Profesor Jefe, tanto con el estudiante agredido como con el o los agresores. Si se identifican estudiantes de otros cursos que han participado de los hechos (Espectadores activos o pasivos ante situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su profesor(a) jefe.
- d) Durante la realización del Consejo de Profesores, los docentes del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Definen:
- e) Estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- f) Estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros
- g) Determina fechas de evaluación de seguimiento de la situación

Maltrato entre pares

Definición

Cualquier acción o agresión entre pares de la comunidad educativa, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad, física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar y/o laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Profesor/a Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. (ficha de registro)
- b) Informar a Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos, de las personas involucradas, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes)

Responsables de la indagación

- a) De ser estudiantes, en primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de las o los alumnos involucrados. En su defecto, el encargado de convivencia En segunda instancia, un profesor de asignatura.
- b) De ser adultos, el encargado de convivencia escolar.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- ii) De ser alumnos Informar a los apoderados de los involucrados. Informa el/la profesor jefe y/o, encargado de convivencia escolar. iii) Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer en presencia de un testigo funcionario o docente.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (psicólogo, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

- i) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- ii) Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- iii) Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- iv) Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)
- v) Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

En relación a adultos

- i) Si el supuesto agresor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.
- ii) Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y sólo se vincula con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.
- iii) Sugerir la derivación del afectado a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

Responsable

- a) De ser estudiantes, en primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de las o los alumnos involucrados. En su defecto, el encargado de convivencia, en segunda instancia, un profesor de asignatura.
- b) De ser adultos, la o el profesor jefe y/o, encargado de convivencia escolar.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.

- a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - i) Informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.
 - ii) Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención del maltrato entre los involucrados.
 - iii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- b) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Las resoluciones deberán ser informadas a la Directora
 - ii) Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
 - iii) Cerrar el procedimiento realizado.
- c) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

- v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo. vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Se podrá presentar recursos de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de diez días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo al presente Reglamento.

Maltrato de apoderado a funcionario (no constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de un establecimiento educacional, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.

Tipificación

Algunas principales maneras de maltrato no constitutiva de delito hacia un funcionario, suelen ser:

- Denostaciones insultos intelectuales o directos y vulgares,
- Minimización o devaluación de las capacidades: ej. ignorar opinión, insultar por la edad, despreciar el conocimiento, despreciar la percepción o la credibilidad sin evidencia. Pedantería intelectual (de tipo clasista, machista, etnocéntrico u otro).
- Saltarse persistentemente la autoridad o el conducto regular que incluya a determinado funcionario.
- Vociferar o exclamar groserías, pero sin que constituyan insultos directos al funcionario.
- Obstaculizar el paso físico, usar el cuerpo de forma invasiva o intimidatoria.
- Obstaculizar las vías de comunicación, sabotear la información, tergiversar versiones que no tienen fundamento en la realidad, calumniar, crear chismes.
- Contacto sensorial o físico inadecuado. Por ejemplo, lenguaje corporal o verbal seductor sexualmente.
- No confundir con conductas denunciables (más graves) tales como acoso laboral, acoso sexual, agresión física con lesiones.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito con fecha y firma, en el libro de reclamos y felicitaciones, en el libro de clase, en el cuaderno de entrevista a apoderados el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de un testigo funcionario o docente. Se privilegiará que él o la docente escriba de su puño y letra la

denuncia. Si no posee un estado emocional adecuado para ello, puede narrarle el hecho a otro funcionario, que lo registre. Dicha constatación se realizará en un libro de reclamos o cuadernillo destinado especialmente para ello.

- b) Informar al encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia, entregando copia del registro realizado. y/o informar a directora o quien la subrogue.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes)

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) En su defecto, lo ejecutará un integrante del equipo de Convivencia Escolar designado por la Dirección.

c) Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- ii) Determinar si el relato del funcionario que acusa sugiere o permite sospechar de una conducta constitutiva de delito que, por lo tanto, es denunciable a tribunales o policías o, al contrario, una conducta no constitutiva de delito, que sugiere ser tratada en su totalidad dentro de las facultades de la escuela.
- iii) Informar a la dirección.
- iv) Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- v) Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Psicólogo PIE) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

- a) Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo 5 a 7 días. Las sanciones posibles son:
 - Cambio de apoderado.
 - Suspender su función como apoderado por determinado tiempo.
 - Alejamiento de la persona agredida.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora o quien la subrogue.
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá (entre otras alternativas):
 - i) Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.
 - iii) Otras.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - ii) Cerrar el procedimiento realizado.
- e) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - iv) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - v) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - vi) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Autoridad de Apelación Director o Quien lo subrogue.

Procedimiento

- a) Enviar carta de apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.
- b) El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- c) La decisión de la Directora será inapelable.

Maltrato de apoderado a funcionario (constitutivo de delito)

Definición

Una agresión puede ser un delito denunciante a las policías, cuando se trata de agresiones psicológicas habituales, agresiones físicas que ocasionan lesiones, amenazas de daño y/o muerte, delitos sexuales que se cometan hacia un funcionario de la escuela por parte de un apoderado o familiar.

Si el conflicto se presume una agresión **constitutiva de delito**:

1. Debe denunciarse al menos una de las policías.
2. Si la agresión es física, se debe llevar al/la funcionario/a agredido a constatar lesiones al hospital público.

3. En el tribunal se puede solicitar medida cautelar hacia la persona agredida. Si el conflicto posea o no las características para un posible delito, el colegio puede solicitar paralelamente a los veredictos del tribunal correspondiente:
4. Que el apoderado/a o familiar, pida disculpas públicas o privadas, verbales o escritas.
5. Resguardo de la profesora prohibiendo que el apoderado se relacione con la docente, ofreciéndole al apoderado debe pedir reunión con directora, subdirectora o UTP para sus requerimientos.
6. Se le prohíbe el ingreso al edificio (delimitar tiempo). De transgredir estas medidas.
7. Se le puede exigir cambio de apoderado.

Maltrato de estudiante a funcionario

Definición

Constituye cualquier tipo de violencia, verbal, física o psicológica, cometida por una o un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario o funcionaria del establecimiento educacional.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por un alumno o alumna, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

El encargado de convivencia escolar o Directora del establecimiento o quien lo subrogue.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de testigo funcionario o docente.
- b) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- c) Constatación de lesiones si corresponde.
- d) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, educadora de Párvulos, de las o los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera de las partes).

Responsables de la indagación

Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de las y/o los involucrados.
- ii) El presunto afectado o afectada deberá dejar por escrito su denuncia, bajo firma.
- iii) En el caso de la alumna o alumno señalado como posible autor, se le pedirá que realice por escrito sus descargos. En caso de no ser factible, quien lo entrevistó registrará su versión. Posteriormente leerá el escrito al estudiante y solicitará que lo firme.
- iv) Informar a los apoderados de la o el alumno señalado como posible autor de la falta. Si el estudiante reconoce los hechos, se dejará registro en el libro de clases. Si el estudiante no reconoce los hechos, se procederá a realizar el proceso indagatorio. (ficha de conflicto)
- v) Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.
- vi) Proporcionar apoyo al funcionario afectado con profesionales internos O IST.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (psicólogo, PIE) o a los profesionales de la red de apoyo.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

- i) Sugerir la mantención del supuesto autor de la falta en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- ii) Sugerir la derivación de la alumna o alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Respecto del funcionario afectado

Derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda. (IST)

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas de las faltas y las medidas descritas en el manual de convivencia. La resolución debe ajustarse a la tipificación.

Responsable

En primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar. Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - i) Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de las o los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
 - iii) Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.
 - iv) Otras.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:

- i) Informar lo resuelto por escrito a las partes involucradas.
- ii) Cerrar el procedimiento realizado.
- iii) Si la supuesta víctima hubiere faltado a la verdad realizando una acusación falsa, quedará registrado en hoja de vida de demérito.
- e) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a la, él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
 - v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

- a) Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- b) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo al del presente Reglamento.
- c) Las medidas de cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.
- d) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).
- e) De acuerdo a la visión que tenga el funcionario afectado en conjunto con el comité de convivencia escolar, se evaluará la situación y se determinará la aplicación del presente protocolo. En caso contrario, se utilizará una vía alternativa de resolución de conflictos.

Maltrato de adulto a estudiante (no constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia, verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, Educadora de Párvulos, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

Profesor/a Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme.
- b) Si el denunciado es un funcionario, el registro de la denuncia se debe hacer con presencia de testigo funcionario o docente.
- c) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- d) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de las o los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de cualquiera las partes)

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme. Si se tratare de un niño o niña, quien realice la entrevista puede registrar el discurso del o la estudiante, el cual le será leído, para que lo firme.
- ii) Si el denunciado es un funcionario, solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- iii) Informar a los apoderados de las o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- iv) Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la o el menor supuestamente afectado.
- v) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a la o el alumno con profesionales internos (Psicólogo, PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.

Optativos

- i) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados de la o el alumno afectado).
- ii) Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Psicólogo, PIE) o profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- iii) Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- iv) Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- v) Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

- a) Indicar la permanencia de la o el alumno en su establecimiento educacional durante la jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionándole orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida (cautelando que la o el alumno no tenga contacto con el adulto supuestamente agresor).
- b) Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.
- c) Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a éste que evite contactarse con la o el alumno y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.

- d) Sugerir la derivación de la o el alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, entre otras, según corresponda.

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 5 a 7 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas). Las medidas pueden ir desde petición de disculpas verbales o escritas, privadas o públicas, actos reparatorios de la relación. Dependiendo del contexto, gravedad y recurrencia. También puede incluir cambio de docente o medidas de distanciamiento físico del adulto y del estudiante.

Responsable

- a) El Encargado de Convivencia en primera instancia.
- b) Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

- a) Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- b) El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora
- c) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá (entre otras alternativas):
 - i) Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
 - ii) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- d) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - i) Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - ii) Cerrar el procedimiento realizado
- e) Para denuncias confirmadas:
 - i) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - ii) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
 - iii) Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento.
 - iv) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
 - v) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - vi) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - vii) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación

Presentación de Apelación

Autoridad de Apelación: Director o quien lo subrogue.

Procedimiento

- a) Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.
- b) El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- c) La decisión del Director será inapelable.

Maltrato de adulto a estudiante (constitutivo de delito)

Definición

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un o una estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, Educadora de Párvulos, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 403 bis. de la ley 20422 “El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste”.

La nueva norma asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM.

Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de mal trato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible. En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidado de niños/as, entre otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

Con esta ley se habilita al juez para decretar penas accesorias, tales como asistencia a programas de rehabilitación para maltratadores o para el consumo de sustancias; el cumplimiento de servicio comunitario; la prohibición de acercarse a la víctima o a su domicilio, lugar de cuidado, trabajo o estudio, así como a cualquier otro lugar al que ésta concurra o visite habitualmente; la prohibición de porte y tenencia y, en su caso, el comiso de armas de fuego.

La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La

legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir denuncias

El Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo.

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.
- b) Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme.
- c) El registro de la denuncia se debe hacer con presencia de un testigo funcionario o docente.
- d) Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- e) Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 24 horas.

Responsables de la indagación

- a) En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

Procedimientos generales de indagación

- a) Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito, el denunciante adulto registra su versión y la firma. Si se tratare de un niño o niña, quien realice la entrevista puede registrar el discurso del estudiante, el cual le será leído, para que lo firme.
- b) Informar a los apoderados de la o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- c) Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la niña o niño supuestamente afectado.
- d) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a la o el alumno con profesionales internos (psicólogo PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.
- e) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados de la o alumno afectado).

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 24 horas hábiles.

Responsable

- a) El Encargado de Convivencia en primera instancia.
- b) Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de 24 horas para ello.

- c) Se informará a las instancias judiciales correspondientes debido al tenor de los hechos denunciados.

Ficha para la investigación de conflictos

Se ofrece como herramienta oficial de registro en nuestro colegio, una ficha de conflictos escolares, para facilitar el levantamiento de antecedentes ante la sospecha de una falta grave, muy grave o gravísima. La ficha de conflictos, se usará cuando la situación, no pudo ser atestiguada directa y en su totalidad, por un docente o asistente de la educación. La ficha, está pensada para recolectar testimonios de múltiples testigos y protagonistas de un conflicto, especialmente ante violencia escolar (ej. Bullying), o faltas graves y gravísimas y no para aquellas que fueron atestiguadas directamente por el docente o asistente a cargo y que puedan transcribirse directamente al libro de clases los sucesos y su resolución Modelo de ficha de conflictos:

FICHA PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONFLICTOS									
Fecha: ____/____/____.- Hora: _____.-									
¿Quién redacta esta ficha?		Nombre de quien redacta				Cargo de quien redacta			
Nombre(s) y curso(s) de los involucrados:									
¿Qué pasó?	Conflicto verbal (insulto, amenaza, burla)			Robo					
	Físico (juego brusco, empujones, mordedura, proyectil, golpe).			Ciberacoso (sexual, cyberbullying).					
	Sexual (acoso, actitud inadecuada al contexto, falta de consentimiento).			Psicológico (ley del hielo, obstaculización, romper acuerdos, exclusión, insinuaciones, disminuir al otro, etc.)					
¿Dónde Ocurrió?	Sala		Baños		Calle				
	Patio		Escala		Redes sociales				
	Pasillo		Fila		OTRO:				
Resumen de la denuncia que le realizan en primera instancia (descripción breve, sin juicios cuando pueda constituir una falta grave o muy grave):									
Entrevistas a los involucrados/informante:									
Describa, No incluya su juicio. Pregunte a todos los involucrados/informantes, trate de incluir a todos los actores del conflicto (“agresor”, “agredido”, “observadores”):									

Involucrado informante 1:	Versión:
Involucrado informante 2:	Versión:
Involucrado – informante 3:	Versión:
Medidas: Señale los acuerdos tomados con las partes. Intente realizar una MEDIACIÓN por sobre el arbitraje. Intente agregar medidas reparatorias y de ayuda para todos los involucrados, según corresponda en: el Acosador, el Acosado, Asistente del/los agresor/es o acosador (cómplices), Reforzador del/los agresor/es (incitadores/barra), Los externos (pasivos), Los defensores de la víctima (líderes positivos).	

SEGUIMIENTO FICHA CONFLICTOS

(ADJUNTAR A LA FICHA DE CONFLICTOS QUE LE CORRESPONDA).

Fecha:	Hora:
Su nombre y cargo:	
Describa los nuevos antecedentes de seguimiento o intervención :	

Nuevas medidas tomadas:

Difundir la información

Es obligatorio, que la persona que llena la ficha, luego de haber registrado un conflicto y determinado los acuerdos o soluciones, informe lo antes posible al(los) profesor(es) jefe(es) y a la dirección, si es que son niñas o niños involucrados en este, como también, debe notificarse a la brevedad de todo lo registrado a las familias de las y los alumnos que correspondan.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Presentación

El Colegio Siglo XXI, adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos de las y los estudiantes, por lo que consideramos importante definir en nuestro protocolo de actuación las temáticas más frecuentes de vulneración de derechos de los estudiantes:

Conceptos generales

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos,
- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio
- **Maltrato emocional o psicológico:** El 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. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual infantil:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades

sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

- **Graduación de vulneración de derechos de la infancia:**

Baja Complejidad: Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Dificultad de adultos para establecer normas y límites; interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos;

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; Maltrato psicológico; Negligencia (no asistir a controles o tratamiento médico); Testigos de violencia intrafamiliar (VIF), Consumo de droga.

Conductas transgresoras no tipificadas como delito; Pre-deserción escolar (baja asistencia reiterada a clases sin justificación del apoderado); Consumo de drogas por parte de adultos responsables; entre otros.

Alta Complejidad: Sospecha o develación de abuso Sexual Infantil y/o Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes, Maltrato Físico Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de calle.

Procedimientos de acción de protocolo ante casos de detección de vulneración de derechos de los estudiantes

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia, Directora o quien la subrogue, resguardando la confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad de la o el estudiante afectado.
- 2) El Encargado de Convivencia o en su defecto, a quien el equipo directivo designe, deberá realizar una indagación y levantamiento de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor (a) jefe, con la o el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, ya sea en la ficha de conflictos o en otro registro de entrevistas, con el objetivo elaborar un informe escolar, con información relevante del caso de la manera más objetiva y sin emitir juicio de valor, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el cuaderno de entrevistas.

Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del colegio, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. Los resultados deben referir a la presencia o no de indicadores que sugieran una posible vulneración de derechos de la infancia. En caso de que el equipo de convivencia escolar, encuentre evidencia para sospechar por vulneración de derechos de la infancia en rango leves o moderado, se realizan acuerdos escritos y firmados entre el colegio y el/la apoderado/a dando un plazo para mejorar estas conductas. El colegio ofrecerá orientaciones para mejorar los derechos vulnerados y sus consecuencias. Los plazos serán determinados en cada caso en particular.

En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

- 3) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados de la o el estudiante.
- 4) Si el encargado de convivencia en conjunto con la dirección del colegio considera que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave) se comunicará la situación a las instituciones pertinentes.

El Encargado de Convivencia es el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Introducción

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismo, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y luego en las instancias educativas formales como el colegio.

El presente protocolo asume el cuidado para el pleno desarrollo de la afectividad y la sexualidad de nuestras y nuestros estudiantes. Así, toda la comunidad educativa participa en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la formación de nuestras y nuestros alumnos.

Detectar y proceder, ante cualquier situación que atente contra la integridad física y sexual de nuestras y nuestros alumnos.

La prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del abuso sexual infantil, es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien, subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren (Unicef y Mineduc, 2011).

Objetivos generales

- 1) Establecer procedimientos a seguir ante posibles casos de abuso sexual infantil.
- 2) Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza en el colegio y en los educadores, requisito básico para el desarrollo de la acción educativa.

Objetivos específicos

- 1) Disponer de un instrumento de gestión validado y conocido, que permita orientar la respuesta del colegio ante la ocurrencia de hechos de abuso sexual infantil.
- 2) Definir el rol de todas y todos los trabajadores del colegio en la prevención y en la detección de situaciones de abuso sexual infantil.
- 3) Promover el trabajo complementario, asociativo y de redes, en base a protocolos de actuación conjunta.

Definiciones

- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. (Unicef, 2006)
- **Abuso sexual:** Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción. (Unicef, 2006)

- **Abuso sexual propio:** La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor, o de estos al agresor(a), inducidos por el mismo(a).
- **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales; realización de actos sexuales; masturbación; sexualización verbal; exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Es el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años. Además, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- **Delito Sexual contra menores de edad:** está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Responsables y encargados

La implementación de este protocolo será asumida por el Equipo Directivo, siendo el primer responsable el Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es el encargado de recibir, registrar, revisar y notificar a la Dirección del colegio las situaciones de posible abuso sexual de las cuales se tomen conocimiento y solicitar apoyos externos con la finalidad de acompañar y orientar la toma de decisiones. El colegio mantendrá un registro escrito en donde se deja constancia.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación de los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Denuncia del abuso

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

De acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia es obligatoria. Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía (Ministerio Público). De acuerdo al Artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para denunciar es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica, por tanto, que el colegio debe tomar medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por el Ministerio Público para que aporte su testimonio.

Implementación del protocolo para la prevención del abuso sexual infantil

Acciones educativas de prevención

El establecimiento incorpora en las asignaturas de Ciencias Naturales y Orientación, contenidos formativos referentes al cuidado de los estudiantes y temáticas de sexualidad pertinentes a cada nivel. En todos los cursos, se utiliza un programa sobre la materia, de autoría de la Universidad de Chile (Programa de afectividad y sexualidad, Pasa), en el que fueron capacitados todos los profesores y personal directivo del colegio.

Cultura del buen trato

El colegio ha establecido espacios de diálogo entre docentes directivos y alumnos que permite que ellos expresen sus inquietudes, preocupaciones y problemas, todo bajo un clima de respeto, empatía, solidaridad, tolerancia, colaboración, entre otros valores.

Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones

- a) Toda persona que ingresa al establecimiento y que no forma parte de la planta funcionaria debe identificarse en la Secretaría, y no tiene acceso a las instalaciones de la unidad educativa (salas de clases, baños, patio, etc.)
- b) El despacho de los alumnos/as es supervisado por el o las docentes del colegio, no permitiendo el retiro de alumnos/as por personas no autorizadas.
- c) Durante la hora de almuerzo (13:30 a 14:30), los/las alumnos/as, previa autorización escrita del apoderado, pueden retirarse a almorzar a su domicilio.

Sobre uso de baños

La unidad educativa define espacios para los estudiantes, tales como:

- a) Baños exclusivos de estudiantes, asignados de acuerdo a cada nivel educativo.
- b) Constante supervisión de Inspector y Asistentes de la Educación.
- c) Instrucciones explícitas para que el adulto permanezca en la puerta mientras los estudiantes se encuentren dentro del baño.

Reclutamiento de personal

Toda persona que trabaja en el establecimiento debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Entrevistas personales

- a) Certificado de antecedentes y certificados de estudios correspondientes.
- b) En el caso de las Asistentes de la Educación, se solicita examen psicológico al sistema de salud pública, como también se realiza de manera particular.
- c) Obtención de certificado de inhabilitación para trabajar con menores.

Medidas de prudencia en la interacción del alumno

- a) Evitar las entrevistas o estar solos con alumnos en lugares cerrados o aislados. Optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas, etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.
- b) En el saludo, no hay que forzar la cercanía al niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato de familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (hacerse llamar tío/tía).
- c) Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales y similares) se recomienda como medida de prudencia el uso de cuentas colectivas institucionales. Nunca cuentas personales.
- d) No utilizar baños de los/las alumnos/as.
- e) No establecer con algún/a niño/a relaciones posesivas, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- f) No transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

- g) Utilizar siempre lenguaje y conducta adecuada a un formador.

Implementación del protocolo para la detección, acogida y protección del abuso sexual infantil

En caso de sospecha o que la o el alumno manifieste ser víctima de abuso sexual:

- 1) Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, que reportará a la Directora del establecimiento.
- 2) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al menor. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, no será entrevistado, ya que existe en ello, la tendencia a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.
- 3) No exponer al menor a relatar reiteradamente la situación abusiva.
- 4) Mantener el principio de la confidencialidad de la información.

Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual realizada por un/a adulto/a

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Informar al profesor jefe o Inspector y/o al Director/a del establecimiento.
- 2) En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del/de la afectado/a.

Procedimiento frente a la sospecha de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento

- 1) Informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar registro escrito.
- 2) Frente a una acusación, se debe separar de las funciones establecidas al posible victimario/a de la presunta víctima.
- 3) El director/a del establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece, dejando registro escrito de la entrevista.
- 4) El director/a del establecimiento recaudará toda la información necesaria informando al directorio de Fundación. Todos estos antecedentes quedarán a disposición.

Procedimiento frente a la sospecha de abuso entre estudiantes del establecimiento

- 1) Informar al Inspector y/o a la Directora del establecimiento.
- 2) La Directora debe informar a los apoderados de la situación y los procedimientos que el colegio debe seguir de acuerdo al Manual de Convivencia, dejando registro escrito de la toma de conocimiento.
- 3) Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- 4) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere al apoderado no enviar a el/la alumno al establecimiento.
- 5) Se entregará a la comunidad escolar la adecuada información, de manera de evitar malos entendidos, siempre que no interfiera con los procesos de investigación.

Consideraciones generales

- 1) Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o a la Directora del establecimiento educacional.
- 2) 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.

- 3) Ante estas situaciones, se recomienda no realizar las siguientes acciones:
- a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
 - b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
 - c) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
 - d) Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información. Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.

Cualquier aspecto o situación no contemplada en este Protocolo será analizada por el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo para tomar las medidas correspondientes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Introducción

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (Senda), a través de sus estudios, da cuenta que existe evidencia científica que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con las y los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de las y los estudiantes y en ocasiones involucra a niños, niñas, adolescentes y muchas veces a sus familias y adultos significativos en actividades delictivas, El colegio se ha planteado prevenir y promover estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

Finalmente, cabe señalar que dichas orientaciones se basan en la normativa en la materia (Ley N° 20.000 y N.º 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Marco penal

La ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, fue promulgada el 2 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal, además del propósito señalado, tipifica nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfecciona algunos delitos y adapta nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y ser derivados a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, ya programas de rehabilitación del consumo de drogas.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Nuestro establecimiento desarrolla en todos los cursos, unidades de prevención de consumo de droga con el apoyo del programa Senda en las horas de orientación y, además, contamos con la colaboración de Carabineros de Chile, quienes imparten charlas a los alumnos de cursos superiores (séptimo y octavo año).

Medidas para hacer frente a situaciones de tráfico, micro tráfico, porte y consumo

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las

medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as. Es en este sentido que el colegio tiene la responsabilidad de:

- 1) Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda (ex CONACE), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile. Este se llevará a cabo en las clases de Orientación, conforme a las planificaciones respectivas y con el apoyo y uso de los materiales escritos de Senda, pudiendo ser reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, no se descarta la coordinación y posibles apoyos de las instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

Sospecha de consumo, trafico, micro tráfico o porte de droga al interior del colegio

Entendemos por sospecha en los dos casos siguientes:

- 1) Una alumna, alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- 2) Cambios de comportamiento de las o los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o micro tráfico de drogas, por parte de una alumna o alumno, la directora deberá citar a los padres para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará a la o el alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto. La Figura 1 describe de manera esquemática el procedimiento a seguir frente a una sospecha.

¿QUÉ HACEMOS FRENTE A UNA SOSPECHA?

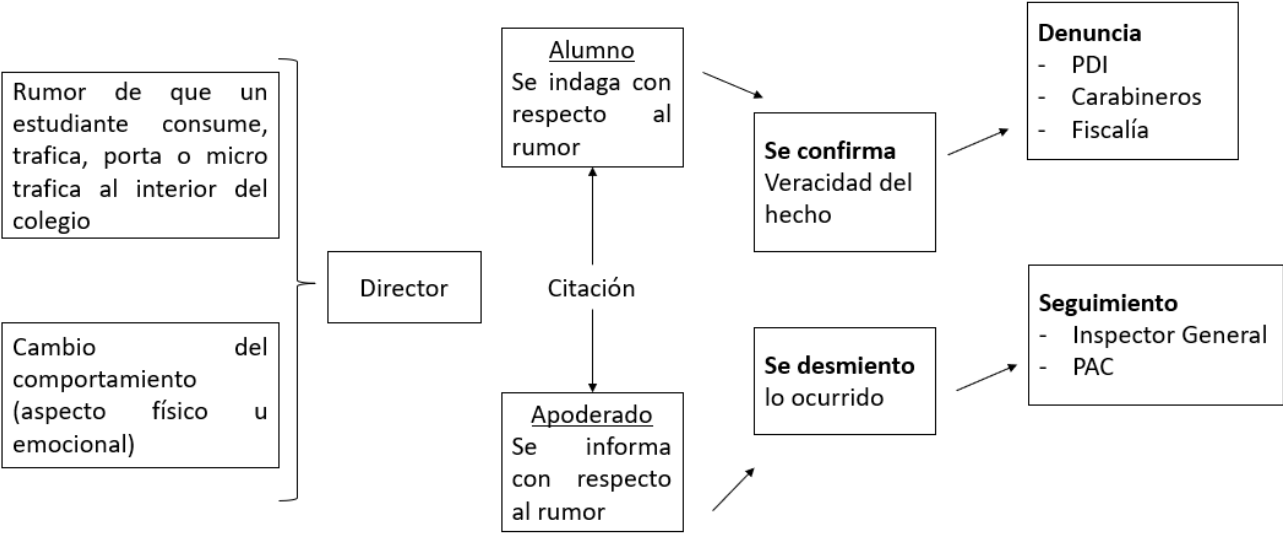


Figura 1. Procedimiento a seguir frente a una sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas

Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga al interior del colegio

Entendemos por certeza cuando existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

Frente a la certeza de que una alumna o alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los

antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará por que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.



Figura 2. Procedimiento a seguir en caso de certeza de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas.

Ante el consumo, tráfico, microtráfico de droga y consumo de alcohol

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, micro tráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa del colegio, se procederá de la siguiente forma:

- 1) Ante las sospechas que un alumno o alumna ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, llamando de inmediato a los padres para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno o alumna sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.
- 2) Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres.

- 3) Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá a solicitar el inmediato cambio de éste por el suplente.
- 4) Ante el conocimiento cabal y reconocimiento por parte de una alumna o alumno/a del establecimiento se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a dirección del establecimiento, quien procederá a informar al apoderado y su familia, cautelando que el/la alumna reciba un diagnóstico de su condición y si fuese necesario su derivación a un especialista.
- 5) Ante la venta droga por cualquier miembro/a de la comunidad del colegio, la Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un alumno o alumna, además, se avisará de inmediato al apoderado de este. En estos casos, se podrá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda.
- 6) Se deja establecido que este protocolo pasa a formar parte del Reglamento Interno del establecimiento y se debe aplicar apenas este sea aprobado.

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING

Introducción

Bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido psicológica, verbal, física o económicamente. Puede ser agredido de manera directa (presencial), o de manera indirecta mediante el uso de medios tecnológicos o redes sociales (no presencial).

Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o *bullying* situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Tiene características que le son distintivas:

- 1) Es entre pares.
- 2) Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- 3) Existe asimetría de poder, una de las partes se siente impedida de defenderse.
- 4) Sostenido en el tiempo, se repite durante un tiempo determinado.
- 5) Las víctimas de *bullying* suelen no hablar de su situación por temor a represalias de parte del agresor o debido al temor a ser más rechazados aún.
- 6) Deja daño demostrables en la víctima, psicológicos o físicos.

Algunos indicadores que pueden alertar la presencia de bullying

En el siguiente listado se ofrecen distintos indicadores que pudieran estar asociados a una situación de bullying. Estos indicadores, como los del listado siguiente, no son necesariamente una causa o expresión de la situación tratada, tan solo son indicios de que podría estar ocurriendo una situación irregular, de violencia o de otra índole, por lo cual se debe poner atención y averiguar las razones con profesionales pertinentes:

- 1) No quiere ir al colegio.
- 2) Llega a casa con ropa, libros, o cosas estropeadas.
- 3) Le roban cosas con frecuencia.
- 4) Recibe llamadas telefónicas en horas inadecuadas. Cambia de humor después de éstas.
- 5) Aparece con moretones o heridas que no puede o se le hace difícil explicar.
- 6) Cambia su comportamiento y/o humor.
- 7) Está más irritable.
- 8) Baja su rendimiento escolar.
- 9) Tiene pocos amigos o no los tiene.
- 10) No es invitado a casa de compañeros.
- 11) No participa en actividades fuera del horario de clases.
- 12) Pérdida de apetito.
- 13) Dolor de cabeza o estómago antes de salir al colegio.
- 14) Alteraciones de sueño.
- 15) Pide dinero con frecuencia o lo saca a escondidas.
- 16) Su aspecto es de infelicidad.

Procedimiento ante la sospecha o confirmación de que un estudiante es víctima de acoso escolar (bullying)"

El primer paso será comunicar la situación de acoso dentro del establecimiento al profesor o profesora jefe, inspector o cualquier funcionario en quien se tenga mayor confianza, derivando la información luego al el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue deberá activar el presente protocolo.

Actuación del establecimiento ante una denuncia de acoso escolar (bullying)

En esta sección del protocolo se ofrecen cuatro etapas a seguir, se deben considerar en ellas criterios básicos respecto a la edad maduracional de las partes implicadas, ya que la forma en que se traten los temas depende de las capacidades cognoscitivas que las y los alumnos hayan desarrollado. También es necesario mencionar que de acuerdo a la edad también podría aplicarse la ley de Responsabilidad Civil Penal de los niños/as mayores de 14 años.

Primera etapa: Investigación

El encargado de convivencia debe:

- 1) Conversar con el alumno o alumna acosado(a), con el propósito de averiguar la validez de la información.
Una vez validada la información, citar a la familia y al alumna o alumno acosado en entrevista individual para conocer y/o informar del alcance del problema.
- 2) Citar y recibir a la familia de la alumna o alumno presuntamente acosador, así como al resto de los implicados en entrevista individual para conocer y/o informarse del alcance del problema.
- 3) Convocar al profesor(a) jefe, y/o profesores del ciclo para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- 4) Convocar a personal asistente de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado.
- 5) Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes, particularmente, la víctima, el victimario, terceros testigos u otros (observadores), que posean información atinente.
- 6) Para cada situación, se recurrirá a diferentes métodos de recopilación de información, siempre cautelando un alto grado de confidencialidad.
- 7) También se puede respaldar la información con informes procedentes de servicios y profesionales externos del colegio.
- 8) El establecimiento, a través del Encargado de Convivencia, informará a las personas involucradas cuando existan evidencias claras de posibles hechos constitutivos de delito. Asimismo, orientará las acciones que corresponda emprender como institución educativa ante los organismos competentes, tales como la fiscalía o las fuerzas policiales.
- 9) La etapa de recopilación de información investigación durará 10 días hábiles desde acogida la denuncia.
- 10) En caso que se sospeche de un daño psicológico grave de la víctima puede tomarse una medida de resguardo provisoria a esta, tales como alejamiento entre los supuestos agredidos y agresores.

Segunda etapa: Evaluación de medidas a tomar

Apoyándose en la recolección de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, el encargado de convivencia escolar y el Inspector decidirán las posibles medidas a aplicar tanto con el niño(a) agredido(a), como con el niño(a) o grupo agresor, como con el grupo curso de pertenencia tanto del(a) agredido(a) como del agresor, y las familias de cada uno de estos, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

Niño(a) agredido(a)

- **Protección:** Garantizar protección y hacerle ver que no está solo. Informarle que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes se adoptarán una medida proporcional a los hechos. De ser necesario se lo debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- **Autoprotección:** Entregar pautas de autoprotección como por ejemplo hablar con adulto de confianza, no responder con violencia, fortalecer la autoestima, etc.
- **Aceptación:** Ayudar a aceptar la situación. Evitar la negación y huida.
- **Reconocimiento:** Fomentar la valoración de su imagen y evitar autoinculpación.

Niño(a), grupo agresor

- **Control:** Mensaje claro “en nuestro colegio no se tolerará violencia de ningún tipo”
- **Detección:** Discernir quién instiga y quienes secundan.
- **Responsabilidad:** Potenciar la responsabilidad de las propias acciones. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito al agredido(a).
- **Aplicación de medidas educativas** formativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

Grupo curso

- **Reacción:** Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente a la alumna o alumno o grupo acosador, denunciando lo que ocurre, y reconociendo lealtades mal entendidas.
- **Convivencia:** Fomentar los valores de convivencia que resulten dañados.
- **Solidaridad:** Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.

Familia

- **Con los Padres y/o apoderados responsables de la víctima**
Realizar una intervención de colaboración mutua, procurando dar respuesta a los requerimientos de seguridad para la niña o el niño afectado y a la vez disminuir la angustia propia de estas situaciones presente en los padres y/o apoderados.
- **Con los padres del niño agresor**
Realizar una intervención de reconocimientos sobre el problema a resolver, de manera de evitar que hechos abusivos se reproduzcan en el futuro y solicitando, en los casos que sean necesarios, atención profesional especializada externa, de manera de promover el aprendizaje de nuevas formas de relacionarse.

Tercera etapa: Registro de Medidas a tomar

Registro escrito de acuerdos sobre las medidas decididas: plan de intervención y seguimiento de las acciones realizadas, por todos los involucrados.

El encargado de Convivencia del colegio llevará registro de actuaciones realizadas con víctima, acosador/a o acosadores/as, el grupo curso con las familias y con Equipo Docente.

Cuarta etapa: Intervención

Intervención específica

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que se está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren sus dinámicas relacionales.

Para ello se efectuarán:

- **Entrevistas individuales** con cada alumna o alumno implicado. Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima (de manera de evitar que la víctima se sienta un delator o “soplón”).

- **Entrevistas de seguimiento:** Una vez establecidos los compromisos entre las partes involucradas y transcurrida una semana se verifica su cumplimiento. Esta secuencia de actuaciones se entiende incorporada al Reglamento de Convivencia Escolar del colegio, encontrándose también condicionada por este.

Intervención grupal

Estas se orientan a aquellas alumnas o alumnos para que aprendan a convivir de manera pacífica y además aprendan a convivir entre ellos. Las intervenciones grupales nacen a partir de las indagaciones y antecedentes que se hayan obtenido en los procesos mencionados en los puntos anteriores.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Introducción

El objetivo de este documento es entregar las directrices respecto de la forma de actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad escolar, de tal manera que se asegure y fortalezca la permanencia de los estudiantes en el establecimiento y junto con ello dar a conocer los derechos que tienen los estudiantes que se enfrentan a esta situación.

Nuestro establecimiento educacional debe velar por la permanencia de sus estudiantes en las aulas y asegurar el desarrollo y cumplimiento del proceso educacional. Lo anterior se sustenta en: Ley N.º 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N°11, 15, 16 y 46); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N°20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989. 1997, 112 y 158, de 1999 y 83 del año 2001.

La educación es una de las áreas más importantes para el desarrollo personal de los individuos, cada Estado debe velar por el cumplimiento de este derecho, el Ministerio de Educación de Chile, a través de este documento, da a conocer la preocupación y el interés en que los estudiantes que adquieren la responsabilidad de ser padres no abandonen sus estudios, en pro de un futuro colmado de oportunidades que benefician el desarrollo personal de los jóvenes y de sus hijos.

Regulación pedagógica

La estudiante embarazada o ejerciendo la maternidad tiene los siguientes derechos:

- 1) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, dentro del año.
- 2) Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- 3) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 4) Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

- 5) El/la estudiante, tanto sobre el padre como la madre adolescente, debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases, relacionadas al embarazo, maternidad o paternidad.

Regulaciones de la promoción

- 1) El colegio no exigirá 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, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°.511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictar en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- 2) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional.
- 3) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de las actividades físicas de esta asignatura.

Regulación de retención y apoyo a la maternidad

- 1) Los docentes y directivos del colegio le otorgarán las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- 2) La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe a cargo del curso) quien supervisará la asistencia, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- 3) El profesor jefe será un intermediario/nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar la asistencia; informar a dirección de cualquier situación de la alumna.
- 4) El profesor jefe dará apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico, entregado en un plazo no mayor a 3 días al colegio.

Deberes y derechos de la alumna embarazada

- 1) La estudiante tiene derecho a utilizar ropa normal y cómoda durante su embarazo.
- 2) La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- 3) En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- 4) Las alumnas embarazadas deberán asistir en forma regular a clases y cumplir con sus deberes escolares.
- 5) El período de permiso otorgado por el colegio será de 2 semanas prenatales y 2 semanas postnatal, cualquier situación especial deberá certificarse por el médico tratante en un plazo no mayor a 3 días.

- 6) Deberán hacer uso de su pre y post natal según indicaciones dadas por el médico tratante, una vez terminados estos plazos debe presentarse en el Establecimiento.
- 7) Eventualmente se acordará el horario parcial más conveniente para cumplir con lo programado para el curso, las alumnas igualmente deben cerrar su año escolar en las fechas estipuladas por calendario escolar

Todas las situaciones emergentes que se presenten fuera del marco general indicado deben ser previamente consultadas en la Unidad Técnica Pedagógica quien, en acuerdo con la Dirección del Establecimiento, indicará los procedimientos a seguir.

Deberes del apoderado/a de la alumna embarazada

- 1) El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La directora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- 2) Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico, en los plazos estipulados. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor/profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- 3) El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. Deberá presentar el respectivo comprobante de asistencia a médico o consultorio, indicando fecha y hora.
- 4) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Redes de apoyo

- Ministerio de Salud-<http://www.minsal.cl>
- Ministerio de Desarrollo Social– <http://www.crecercontigo.cl>
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas-<http://www.junaeb.cl>
- Servicio Nacional de la Mujer–<http://www.sernam.cl>
- Junta Nacional de Jardines Infantiles–<http://www.junji.gob.cl>
- Instituto Nacional de la Juventud–<http://www.injuv.gob.cl>

Quien debe velar por el cumplimiento de todo lo expuesto en este documento es el encargado de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL TRATO Y ATENCIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS TRANSGÉNEROS Y NO BINARIO

Introducción

El colegio garantiza a través de este protocolo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero y no binario, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo sus necesidades y diversidades personales, creando para ello un espacio protegido, seguro y respetuoso de su dignidad que favorezcan su desarrollo integral.

Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.

- Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.
- Reconocemos el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.
- Establece que el niño, niña o estudiante **mayor de 14 años** podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.
- Reconocemos el derecho de **utilizar el nombre social** correspondiente.
- En el caso de la **presentación personal**, señala que se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes transgéneros y no binario

- 1) Derecho a acceder o ingresar a establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluadas y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona transgénero o no binario implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 5) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6) Derecho a no ser personas discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 7) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. Esto incluye que toda la comunidad debe respetar el pronombre personal declarado tanto por la persona del estudiante, como de su apoderado/a que haya sido declarado y acordado por escrito y formalmente con dirección.
- 8) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 9) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional:

PASO 1: Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género.

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2 Momento de la entrevista:

En el momento de entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros. Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3 Acta con acuerdo:

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Algunas medidas de apoyo que debe realizar el establecimiento:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.
- Orientación a la comunidad educativa. El mineduc recomienda difundir: la circular N° 812 de la supereduc, la ley 21.120, Orientaciones para la inclusión de las personas LGTB en el sistema educativo chileno.
- Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.
- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la Circular N°812.

Medidas preventivas ante la discriminación

- 1) El comité de convivencia escolar y las encargadas del Plan de sexualidad, afectividad y género del colegio gestionan, al menos, una vez al año una exposición que busque brindar a la comunidad educativa, orientación, capacitación y acompañamiento en temáticas de diversidad sexual. Para lo anterior, dicho comité podrá realizar coordinación con organismos externos a fin de solicitar su colaboración en la exposición.
- 2) El comité de convivencia y las encargadas del Plan de sexualidad escolar, realizará de manera anual una intervención destinada a los padres, madres y/o apoderados, cuyo objetivo sea brindar estrategias que permitan acoger y respetar la diversidad sexual.

Medidas de apoyo que debe adoptar el colegio en caso de tener un alumno regular transgénero

- 1) Uso de nombre legal en documentación oficial del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, entre otros, en tanto no se produzcan cambios en su partida de nacimiento.
- 2) Uso de nombre social: El equipo directivo debe instruir a los y las funcionarios que mantengan vinculación en el espacio educativo con el niño, niña o adolescente transgénero, con el fin de que sea utilizado su nombre social, lo que debe ser solicitado previamente por el adulto que tenga el cuidado personal de éste(a). Podrá utilizarse también el nombre social en diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, listados públicos, entre otros.
- 3) Orientación a la comunidad educativa: El establecimiento debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.
- 4) Respetar la imagen física del alumno o alumna transgénero, es decir, reconocer el derecho de éste(a) de vestir el uniforme que corresponda con la identidad de género.
- 5) Habiendo instalaciones en el colegio segregadas por sexo, tales como baños o camarines, se garantizará al estudiante en situación de transexualidad el uso de las instalaciones correspondientes a su sexo sentido.
- 6) En caso de que el padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna Transgénero se oponga a la adopción de las medidas anteriores, el comité de convivencia escolar pondrá en conocimiento a la dirección del colegio la discrepancia en el abordaje de la situación, debiendo buscarse una alternativa y/o solución adecuada al caso.
- 7) En caso de que existan antecedentes de que el grupo familiar genere menoscabo en la salud física o psíquica de la alumna o alumno transgénero, se considerará presunción de maltrato, se realizará requerimiento a tribunal de familia por vulneración de derecho.

Procedimiento ante posibles casos de discriminación y acoso escolar a alumnos y alumnas transgénero

Fase de recepción

Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, indicando la mayor cantidad de antecedentes posibles, identificando participantes en el hecho. Se privilegiará que el denunciante escriba de su puño y letra la denuncia.

- 1) Quien recibe la denuncia debe informar la situación al Comité de Convivencia escolar, entregando copia del registro realizado.
- 2) En caso de que corresponda, se realizará constatación de lesiones (si la agresión fuese física).

Se prestará contención emocional a la alumna o alumno afectado, siendo ello efectuado por el Encargado de Convivencia o cualquier miembro del comité de convivencia escolar.

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsable de la indagación

Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por el Comité.

Procedimientos generales de indagación

- a) Entrevistar al **alumno o alumna transgénero**, con el fin de conocer antecedentes de la situación que le afectare, dejando registro escrito de la entrevista.
- b) Entrevistar al o los indicados como **presuntos agresores**, con el propósito de conocer su versión sobre los hechos abordados en la denuncia, dejando registro escrito de la entrevista.
- c) Entrevistar a los **adultos responsables** de los involucrados, a fin de poner en conocimiento la denuncia y antecedentes relevantes de la misma, comunicándose acciones a seguir de acuerdo al presente protocolo, dejando registro escrito de la entrevista. Evaluar pertinencia de realizar la entrevista con ambos adultos a la vez o de manera separada.
- d) Identificar **posibles testigos** de lo ocurrido dentro de la comunidad educativa y evaluar pertinencia de efectuar entrevistas, con el fin de aclarar versiones disímiles en caso de que las hubiere.
- e) Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
- f) Entregar a quien resolverá dirección o quien subrogue, carpeta con documentos recopilados en la investigación.

Fase resolución

Debe contemplar un máximo de 3 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas, previa autorización de Dirección).

Responsable de la indagación

Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por el Comité.

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá

- a) Dejar el procedimiento en calidad de “suspendido” por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.
- b) Informar lo resuelto a las partes involucradas (alumnos, alumnas y sus respectivos adultos responsables).
- c) Realizar acciones que promuevan una sana convivencia escolar y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas, en el curso de los involucrados. Para ello, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá con las y los docentes de los cursos afectados a fin de proporcionar directrices para un abordaje adecuado de la temática, incluyendo material bibliográfico y audiovisual en caso de ser necesario. Las actividades al interior del aula están a cargo de los profesores jefes y serán desarrolladas dentro del período de Orientación.

Para denuncias que fueron desestimadas

- a) Informar lo resuelto a las partes involucradas (alumnos, alumnas y sus respectivos adultos responsables).
- b) Cerrar el procedimiento realizado, dejando registro de ello en archivos de dirección.

Para denuncias confirmadas

- a) Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito. Es importante que ello sea puesto en conocimiento tanto de los alumnos, alumnas y sus apoderados.
- b) Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- c) Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, considerando atenuantes y agravantes según corresponda de acuerdo a nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- d) Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- e) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- f) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Fase apelación**Presentación de apelación**

Autoridad de Apelación: Directora o quien subrogue.

Quien no quedase conforme con la resolución efectuada, podrá enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Directora o quien subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión de la Directora será inapelable.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

Definiciones

Conductas autolesivas

Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Preventive Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas auto-lesivas son el Auto- infringirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas.

Conductas suicidas

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón"). Es decir, pensamientos sobre la voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.

Intento suicida

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Actos con clara intención suicida.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS).

Fase de detección

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede tener sospecha o tomar conocimiento de conductas autolesivas o conductas suicidas, que afecten integrantes de la comunidad escolar

Pueden detectar, Profesor/a jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, asistentes de la educación, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de detección

Por sugerencia del MINSAL en su documento *"RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares"*, corresponde:

1. Evaluar señales de alerta directa e indirecta:

Según el MINSAL, *"Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de*

comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas”.

Las Señales de Alerta Directa son:

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas:
- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Las Señales de Alerta Indirecta pueden ser:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

2. Ante señales que puedan sugerir ideación suicida o algún tipo de autoagresión, se sugiere calificar la gravedad de la situación a través de la siguiente pauta, que será aplicada por los psicólogos del establecimiento en una entrevista personal en la que puede estar presente un adulto de confianza del estudiante:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
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?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones 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?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	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 SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director 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. 3) 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. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) 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 Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director 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. 3) 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.

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Independiente del resultado de la evaluación, o bien, si no se realiza la evaluación con la pauta anterior, en la fase de Pesquisa, se debe informar de esta gestión, dentro de las 24 horas a la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, al Comité de Convivencia Escolar, por medio de registro escrito, en el que se identifique a la o las personas afectadas y se describa el hecho que hace sospechar o conocer de la ocurrencia de conductas auto lesivas o suicidas.

Evaluada la situación, dentro de las primeras 24 horas, se designará a un profesional para que tome contacto con la o el alumno y el apoderado a fin de profundizar en la temática realizando las entrevistas pertinentes.

Derivación inmediata a un centro de urgencias

Directora, Encargado de Convivencia Escolar o Integrante de Comité de Convivencia Escolar, procederá de forma inmediata a la derivación de la persona afectada a un centro asistencial de urgencia, sin mediar necesariamente entrevista, cuando:

- a) Se presentan lesiones físicas recientes (heridas abiertas, sangrantes, profundas).
- b) La ideación suicida sea activa, es decir, en el relato la persona evidencia planificación y método (por ejemplo: se declara la forma en que planifica quitarse la vida, ha adquirido o tiene claro el medio con el que se quitará la vida, señala cuándo o dónde lo hará, ha realizado carta de despedida).
- c) Se realice un intento de suicidio.
- d) Primero y ante todo se debe notificar a las familias y apoderado/a para que ellos lleven la ficha de derivación (ver título siguiente).
- e) En caso de que no esté disponible o no se pueda contactar al/la apoderado/a, el colegio se toma la atribución de trasladar al/la estudiante al centro de urgencia más cercano, los cuales en nuestro colegio son identificados como el Consultorio Y Sapu De Pompeya Dirección: Frodden 1721, Pompeya, Teléfono Informaciones y SAPU: 442021453 SOME: 442021451. En su defecto puede acudir a urgencias del Hospital de Quilpué: Dirección: San Martín 1270, 2440835 Quilpué. Fono: (32) 275 9010. Si el estudiante cuenta con seguro privado, el apoderado debe señalar en secretaría para observar en la ficha de matrícula y notificarnos para trasladarlo allí en caso de emergencias.
- f) En caso de dudas contactarse con el Fono Salud Responde: 6003607777

Procedimiento de entrevista con el estudiante en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida sin evidenciar planificación o método

- a) Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- b) Para ayudar a generar este clima de confianza, la entrevista debe realizarse de forma tranquila, sin apuro, con amabilidad y sin expresar crítica.
- c) Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- d) Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpir.
- e) Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido.
- f) Respetar el silencio.
- g) No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- h) Es importante informar a la o el estudiante que debido a la aplicación del protocolo se requiere compartir el conocimiento de la conducta expresada (auto lesivo o suicida) con el adulto responsable y que se harán coordinaciones para que reciba ayuda de parte de especialistas.
- i) Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

Fase de derivación

Derivación inmediata a un centro de urgencias

Lesiones físicas recientes (heridas abiertas, sangrantes, profundas) o Ideación suicida activa. Se debe llenar la **ficha de derivación**, avisar a dirección y a su apoderado y enviar al estudiante junto con la ficha de derivación con las siguientes opciones:

- a) Consulta Urgencia, que requiera hospitalización, se derivará al estudiante al Hospital de Quilpué en ambulancia.
- b) Si la ambulancia no está disponible el colegio trasladará al estudiante a centro asistencial. Los encargados del traslado pueden ser cualquiera de los funcionarios dl colegio, pero en primer lugar el encargado de seguridad, encargado de convivencia, directora, subdirectora o coordinadora académica o bien, algún funcionario que no sea docentes de aula.
- c) Es indispensable realizar derivación con documentación ya sea con ficha de derivación o con declaración de accidente individual, junto con avisar a la brevedad por secretaría a sus apoderados o familiares de la emergencia y la ubicación de su pupilo/a.
- d) Consulta Urgencia a SAPU sin derivación a hospitalización, debe realizarse coordinación de derivación con el encargado de salud mental del CESFAM donde esté inscrito el estudiante
- e) Consulta Urgencia Hospital de Quilpué, con hospitalización.

Se debe llenar y entregar al apoderado la siguiente ficha de derivación:

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 del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

Derivación a centro de atención primaria APS o al servicio de atención de salud de la previsión del afectado

En Caso de Ideación suicida sin planificación, conductas auto lesivas.

- a) Realizar derivación por escrito al Encargada/o de Salud Mental del CESFAM O CECOSF, en que se encuentre inscrito la o el estudiante, solicitando hora de atención. Coordinar con el adulto responsable, padre, madre y/o apoderado, a fin de que conozca y adhiera a la derivación efectuada.
- b) En caso de estudiantes cuya previsión sea Capredena o Sisan o particular (Isapre), solicitar al adulto responsable, padre, madre y/o apoderado, la gestión de la atención, haciéndole entrega del informe de derivación correspondiente, a fin de que el profesional que atienda a la o el estudiante conozca las conductas y factores de riesgo que presenta, solicitando orientaciones sobre manejo y apoyo en el contexto escolar. En estos casos, se debe realizar monitoreo al adulto responsable, sobre las gestiones que se espera realice.

Seguimiento

Se solicitará al apoderado /a que presente el informe del especialista tratante con orientaciones al Establecimiento a fin de apoyar y acompañar al estudiante afectado.

Fase de intervención escolar

(La aplicación de esta fase debe ser evaluada de acuerdo a su pertinencia por el equipo del Establecimiento, pudiéndose efectuar todas o algunas de estas acciones).

En relación con el estudiante afectado

- a) Mostrar interés.
- b) Ejecutar Plan de apoyo pedagógico: Por ejemplo, si ha faltado a clases apoyar en la reinserción, ayudar a obtener contenidos, calendarizar evaluaciones, acortar la jornada (con respaldo de especialista), etc.
- c) Plan de apoyo psicosocial: Definir a quién puede acudir el alumno o alumna en caso de que requiera ayuda, realizar entrevistas de apoyo, contención y orientación con el estudiante y su familia.
- d) Seguimiento de derivaciones y adhesión a tratamientos indicados. El establecimiento de forma paralela derivará o constatará que se haya realizado derivación del caso a asistente social del CESFAM para que se realice junto a la familia seguimiento e intervención si fuese necesario.

En relación con el curso y comunidad escolar en general

- a) 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.
- b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- d) Otorgar contención emocional a los estudiantes que presenciaron el evento de autolesión.
- e) Incluir la temática, a nivel formativo, en reuniones de profesores y de personal en general.
- f) Educación y sensibilización sobre conductas auto lesivas y/o suicidio a las y los alumnos y sus padres
- g) Detectar otros estudiantes en riesgo, evaluación de sus necesidades y acciones de coordinación con la red de apoyo para su atención

Procedimiento frente al suicidio consumado de un estudiante (liderado por el equipo directivo)

Dentro de las primeras 24 horas:

- a) Informarse de lo sucedido, tomar contacto con la familia, ofrecer apoyo.
- b) Informar a la Directora, solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional (con medios de comunicación y comunidad escolar y local)

Dentro de la 1ª semana

- a) Distribuir roles o asignaciones destinadas a enfrentar y contener la situación al interior del establecimiento.
- b) Atender al equipo escolar (docentes, funcionarios)
- c) Atender a los estudiantes
- f) Gestionar apoyo para el equipo escolar y los estudiantes a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento.
- g) Informar a padres y apoderados sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles de método o lugar) e informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- h) Apoyar y participar del funeral (considerar el consentimiento de la familia)

Después del funeral

- a) Realizar seguimiento de acciones orientadas hacia el equipo escolar, los estudiantes y de roles asignados.
- b) Evaluar y coordinar la pertinencia de realizar acciones conmemorativas y/o religiosas.
- c) Resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS

Introducción

En la zona donde se ubica nuestro establecimiento, no hemos sido testigos de conflictos armados ni tiroteos. Sin embargo, como medida preventiva, hemos elaborado un protocolo de actuación ante situaciones de balaceras, con el fin de garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo General

Garantizar la seguridad y protección de todos los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de balacera, estableciendo procedimientos claros y efectivos para prevenir, enfrentar y minimizar los riesgos durante estos eventos, salvaguardando la integridad física y emocional de los estudiantes, personal y colaboradores.

1. Identificación de las acciones de Riesgo

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educativo, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- a. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- b. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c. ¿Se escuchan gritos?
- d. ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?

**El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).*

2. Número de emergencias policiales

Encargado de Seguridad Escolar y secretaría cuentan con números de Emergencia.

Plan cuadrante	139 940758551
Carabineros	133 323132326
Ambulancia	131
Bomberos	132 1era Cía 322910029 2da Cía 322911103
Investigaciones	134
Hospital de Quilpué	322759010
Consultorio de Pompeya	322923617 81227254

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

AL ENCONTRARSE EN PATIO:

- Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe buscar el espacio más seguro si fuera posible (oficinas de directivos, salas de clases, comedor), si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro (todas las salas de clases son de material sólido, también comedor y oficinas de directivos), como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- Todo funcionario, ya sea, docentes, coordinadores, administrativos, inspector, etc. deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza

con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en conjunto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o asistente de educación en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, asistentes de educación deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el Megáfono de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL

- a. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- b. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- c. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- d. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- e. Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- f. La Zona de Seguridad es el PISO.
- g. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- h. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el personal del establecimiento.
- i. Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- j. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios por parte del personal que se encuentra capacitado para ello.
- k. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- l. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
 - i. Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
 - ii. Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (patio interior), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- m. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la **“Listas en caso de emergencias”**, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
- n. Este Protocolo pasa a ser parte integrante del manual de convivencia.

OTROS PROCOLOS

ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

Introducción

El siguiente protocolo se elabora de acuerdo a las instrucciones del Departamento provincial de educación, con el fin de dar cumplimiento a las normas de la Superintendencia de Educación y dar información a los apoderados cuando corresponda.

En lo que se refiere a las y los alumnos

- 1) La o el alumno deberá contar obligatoriamente con autorización escrita de la o el apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.
- 2) La o el alumno que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine la jefatura técnica correspondiente
- 3) La o el alumno deberá presentarse puntualmente a la hora establecida en el establecimiento educacional, que será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Podrá darse una excepción siempre y cuando, esté justificada por la o el apoderado y autorizada por la dirección del establecimiento con anticipación.
- 4) En caso de que un o una alumna sufra algún accidente durante una salida a terreno, dicho evento estará cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S y la persona a cargo del curso o grupo será el encargado de seguir el protocolo de accidente escolar incluido en el presente reglamento.
- 5) La o el alumno que asista a una salida pedagógica deberá cumplir con las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar vigente

En lo que refiere a las y los profesores

- 1) El profesor/a o personal a cargo del curso o de la delegación deberá informar a los apoderados(as) de la salida de sus pupilos por escrito y tener el permiso del apoderado firmado para sacar al alumno o alumna fuera del colegio dando a conocer los objetivos de la acción.
- 2) El profesor o personal a cargo del curso o de la delegación deberá informar con 10 días de anticipación la fecha, hora de salida y hora aproximada de regreso al colegio, informando de esto a la Dirección, y realizando con la secretaria los trámites administrativos que permitan la salida educativa.
- 3) El profesor o personal a cargo del curso o de la delegación deberá pasar la lista de asistencia de los alumnos(as) que salen del establecimiento. Además, deberá gestionar que los alumnos y alumnas que no salen en la delegación queden debidamente resguardados y con actividades en el colegio.
- 4) Cuando la salida de los alumnos y alumnas es fuera de las horas lectivas, basta que el funcionario a cargo tenga el permiso de los apoderados y dejar claridad de la hora de regreso y que éste será al colegio.
- 5) La directora podrá autorizar que un alumno(a) después de terminada la actividad de salida no regrese al colegio informando a la persona a cargo de la delegación de esta situación.
- 6) El profesor a cargo avisará a la directora a su regreso, una vez entregados los alumnos a sus apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Introducción

El Plan de Seguridad Escolar, orienta y entrega lineamientos que permiten determinar los pasos a seguir para reducir el número de accidentes en la escuela y establecer qué hacer en caso de que éstos ocurran.

Se hace necesario contar con un diagnóstico de la situación actual de los accidentes escolares que ocurren en cada semestre y las principales causas de ellos para tomar medidas correctivas que disminuyan los accidentes escolares.

Para el cálculo de la tasa de accidentes se realizará la siguiente operación: Número de accidentes multiplicado por 100 y dividido por la matrícula. Corresponde a una tasa de 11 % Para las causas se hará un listado de causas y lugares de ocurrencia de los hechos.

El estado frente a los accidentes escolares cuenta con un Seguro de Accidente escolar, que cubre la atención médica, dental y de ortopedia ocurrida en el Colegio y en el trayecto desde el hogar al establecimiento.

Acciones del protocolo

- 1) Ante la ocurrencia de un accidente en la sala de clases cada profesor que se encuentre desarrollando su labor en el aula es el responsable de evaluar la gravedad de las lesiones y si no le parece tan grave, enviará al alumno o alumna con un compañero donde la secretaria, quien avisará a los apoderados para que lleven al niño o niña con el documento de derivación al hospital de Quilpué.
- 2) Si estando en clases el docente considera grave el accidente avisa de inmediato a dirección o persona a cargo del colegio y el alumno o alumna, es llevado de inmediato al Hospital con el documento de "Seguro de accidente escolar", y la secretaria llama a la familia para que vaya directamente al hospital.
- 3) Un accidente ocurrido en el patio y evaluado por la asistente a cargo como leve a de mediana gravedad se lleva a la secretaría y, quien avisará a casa del alumno o alumna para que los apoderados lleven al niño con el documento de derivación al hospital de Quilpué.
- 4) Si el accidente ocurre en el patio y es considerado grave el inspector o persona a cargo del colegio lleva de inmediato al Hospital con el documento de "Seguro de accidente escolar", y la secretaria llama a los apoderados para que vayan directamente al hospital.
- 5) Si el accidente ocurre durante una salida educativa, será el profesor encargado quién evaluará la situación, brindará los primeros auxilios si fuese necesario, comunicará la situación a Dirección y a los apoderados correspondientes. En caso de que el accidente sea grave se deberá trasladar al menor al recinto asistencial más cercano al lugar donde se encuentren.
- 6) Como el seguro también protege al menor en caso de accidente en el trayecto a su hogar, el apoderado debe concurrir al colegio para pedir el documento de seguro o pedirlo con posterioridad a la asistencia médica.
- 7) El documento seguro escolar se hace en tres copias y uno de ellos debe devolverse timbrado por el hospital al colegio.
- 8) Los apoderados deben informar al colegio el resultado de la atención brindada.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Respecto de la asistencia

1. La asistencia a clases es por la jornada completa, en casos especiales y sólo con la autorización del/la director/a o a quien delegue, podrán retirarse las y los alumnos, siempre que se cuente con la comunicación escrita o presencia de los padres o apoderados.
2. La asistencia será consignada en el libro de clases del curso en donde asiste el o la estudiante. El/la profesor(a) que esté a cargo del curso, pasará la lista en cada clase.
3. El colegio permitirá que los estudiantes puedan ingresar en el 2do o 3er bloque de cada jornada, siempre y cuando lo haga en compañía de su apoderado titular o suplente, quién deberá justificar el retraso.

Acciones para verificar asistencia y justificativos médicos

1. El control de asistencia será tarea de cada profesor de asignatura que se encuentre en las primeras horas de clase, el cual deberá hacer registro en el libro de clases. Además, deberá informar a Subdirectora las inasistencias injustificadas de un estudiante de 3 o más días.
2. En el caso de inasistencia de la alumna o el alumno, el profesor que haga clases a la primera hora del día siguiente, le solicitará el justificativo. En el caso de no presentar el justificativo, el alumno o alumna debe ser enviado a inspección.
3. Los certificados y licencias médicas se entregarán al día siguiente del regreso a clases a la secretaria, quien lo archivará en la hoja de vida del estudiante e informará al Profesor jefe. Los estudiantes que se encuentren con licencia médica deben cumplir con el reposo respectivo, ingresando al colegio el día posterior al término de la licencia médica, nunca antes.
4. En el caso que el apoderado asista o comunique vía telefónica la razón por la cual el alumno se ausenta al establecimiento y ésta signifique una problemática grave de salud o familiar, la Coordinadora Académica es quién debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y proponer un calendario de evaluaciones.

Acciones a realizar si se presentan inasistencias reiteradas

1. En caso de que exista inasistencia prolongada (3 o más días) sin justificación desde secretaría se realizará llamado telefónico o se enviará correo electrónico al apoderado para conocer el motivo de las inasistencias y se le solicitará realizar la justificación de forma presencial en el establecimiento. En caso de que el apoderado justifique las inasistencias se dará por concluido el seguimiento.
2. En caso que el apoderado no justifique inasistencia de forma presencial será el profesor jefe quien lo citará a entrevista para conocer los motivos de las inasistencias, además informará respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas que adoptará el establecimiento en caso que la situación persista.
3. Si el apoderado(a) no asiste a la citación del profesor jefe, se realizará derivación a Subdirección, quien deberá comunicarse mediante llamado, correos electrónicos registrados y en el último caso carta certificada para citarlo a entrevista y poder conocer los motivos de las inasistencias y tomar las acciones correspondientes. Durante la entrevista realizada por Subdirección, se informará respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas que adoptará el establecimiento en caso que la situación persista. Todos los

acuerdos tomados en esta reunión serán informados a los docentes en el Consejo de Profesores.

Acciones a realizar si las inasistencias continúan:

- 1) Si el alumno(a) vuelve a presentar inasistencias prolongadas (3 o más días) sin justificación, durante las siguientes 2 semanas, el apoderado será citado desde Subdirección junto al profesor jefe y deberá firmar el compromiso de asistencia (anexo 1) y participar en la creación del Plan de acción que será evaluado de forma mensual. Este plan detallará causas de ausentismo, intervención y evaluación de acciones. (anexo 2)
- 2) De mejorar la asistencia tras la aplicación de los pasos anteriores, el caso será archivado previo seguimiento de la situación.

Acciones a realizar si no hay cumplimiento del plan de acción:

- 1) Si después de todas las actuaciones realizadas según el plan de acción, se detectará una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el/la estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso Tribunales de Familia, por vulneración de derecho a la educación, con el respectivo informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.

ANEXO 1: CARTA DE COMPROMISO

COMPROMISO DE ASISTENCIA

Yo, _____ apoderado/a de _____ perteneciente al curso _____ me comprometo a:

El apoderado toma conocimiento que, si no cumple los acuerdos y compromisos pactados, el colegio estará facultado a tomar las medidas y derivaciones pertinentes por ser una vulneración grave a los derechos del niño.

Nombre apoderado/a

Firma

Quilpué, __ de ____ del 202__

ANEXO 2 PLAN DE ACCIÓN

Fecha reunión: _____ Participantes: _____

Estudiante	CURSO	Causas de ausentismo	Acción a realizar, fecha y responsable.	Tras la intervención durante 30 días ¿Existen cambios en la asistencia del estudiante? SI/NO motivos	¿Se continuará con la intervención? ¿Se modificará?	Observaciones/ comentarios

Respecto a la puntualidad

- 1) El inspector controla la puntualidad.
- 2) El horario de ingreso al Colegio es las 8:30 horas, si él o la estudiante desayuna en el colegio, el horario de ingreso es a las 8:15 horas.
- 3) Se considerará falta por atraso el rango de tiempo transcurrido a partir de las 08:31 am.
- 4) La puntualidad también considera la entrada a la sala después de los recreos o el almuerzo.
- 5) La falta por atraso se cumple cuando no hay justificación.
- 6) En el caso de que la puntualidad al ingreso y/o retiro del establecimiento sea responsabilidad del apoderado y no del estudiante, se seguirán los siguientes procedimientos:
 - Al cumplir tres atrasos, inspectoría notificará al apoderado, por medio de los canales oficiales de comunicación, para que tome conocimiento de la falta en que se incurre y procure modificar la conducta.
 - Luego de la primera notificación y al acumular 3 nuevos atrasos (6 atrasos en total) Inspectoría citará al apoderado para que asuma personalmente la responsabilidad de dar solución al problema que los afecta, firmando un registro para tal efecto.
 - Al cumplir dos instancias de notificación con los apoderados, la tercera acción (9 atrasos) provocará la evaluación de cambio de apoderado/a, siendo citado éste por Inspectoría y Dirección.
- 7) En el caso de que la puntualidad al ingreso del establecimiento sea responsabilidad del propio estudiante, se seguirán los siguientes procedimientos:
 - El cumplimiento de tres atrasos se indicará como una falta leve (1era instancia) estipulada en el Manual de Convivencia Escolar, generando con esto los procedimientos que en él se estipulen.
 - El cumplimiento de seis atrasos se indicará como una falta leve (2da instancia) estipulada en el Manual de Convivencia Escolar, generando con esto los procedimientos que en él se estipulen.
 - En el caso de que la falta leve por atrasos se repita tres veces (9 faltas por atrasos) se considerará como falta grave dentro del Manual de Convivencia Escolar, generando con esto los procedimientos correspondientes que en él se estipulan. El Inspector será el encargado de citar al apoderado.
- 8) Las situaciones excepcionales con relación al horario y cumplimiento serán autorizadas por la Dirección del colegio.

PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS EXTRANJEROS

La Constitución de Chile no contempla disposiciones específicas relativas a las personas migrantes. Sin embargo, puesto que se basa en el principio de universalidad de los derechos humanos, le son aplicables todas las disposiciones de carácter general, entre ellas el trato igualitario ante la ley y la prohibición de la discriminación de las personas por su situación migratoria, la libertad de circulación y la libertad de trabajo. Más específicamente, la Constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el Estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar el acceso hasta los 21 años de edad (artículo 19 n°10 Constitución de 1980). En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial No 9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria. Este mandato obliga a revisar normativas y procedimientos que hoy generan exclusión dentro del sistema educativo, y avanzar en la eliminación de barreras que impidan a los estudiantes extranjeros cumplir este cometido. En este mismo contexto, el Decreto Supremo No 1393 de 2014 crea el Consejo de Política Migratoria, cuya función principal es elaborar la política nacional migratoria, y coordinar acciones, planes y programas de los distintos actores institucionales en la materia.

Trabajo con equipo docente

El trabajo con el equipo de profesores es un proceso que requiere de coordinación de la jefatura técnica, cuyo objetivo general es: utilizar el país de origen, así también, todas las costumbres como herramientas para trabajar transversalmente en todas las asignaturas, de manera tal, que el o los nuevos alumnos se sientan integrados y al mismo tiempo, el grupo curso conozca parte de la cultura del o los países pertenecientes a los nuevos alumnos.

Trabajo a nivel familiar

El hecho de abandonar el país de origen, es un hecho que desencadena estrés en todo el grupo familiar, el proceso adaptativo de los niños es el que contiene mayor dificultad, debido al choque de culturas, de formas de expresión, tradiciones e incluso el factor climático aporta a esta tensión que existe, por lo tanto, la orientación y acompañamiento a la familia y al alumno se transforma en un apoyo de suma importancia para poder superar la etapa adaptativa de cada uno de los miembros de la familia.

Se sugieren los siguientes pasos:

- 1) Recibimiento de la alumna o el alumno y su familia en el establecimiento, presentando al grupo de docentes, la infraestructura y los conductos regulares por los que se rige el establecimiento.
- 2) Orientación en cuanto a las normas legales relacionadas con la escuela y reglamento de evaluación.
- 3) Orientación respecto a los procesos de regularización de permanencia en Chile (oficinas de extranjería)
- 4) Comunicación sistemática con apoderados por parte de la profesora jefe. Orientación, contención y acompañamiento de parte del Encargado de Convivencia de la escuela a las y los alumnos con más dificultades de adaptación

PROCEDIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

Este protocolo tiene como objetivo otorgar los lineamientos para seguir las acciones necesarias frente a la incorporación de un o una estudiante que presente una necesidad educativa proveniente de una condición biológica (cognitiva, sensorial o física). Estas medidas deben ser aplicadas por parte de los funcionarios especializados en el área del Colegio Siglo XXI.

Acciones a seguir frente al ingreso de un o una estudiante presenta discapacidad intelectual leve o moderada diagnosticada

- 1) Realizar en una entrevista inicial a los apoderados solicitando documentos médicos o de otros profesionales, que permitan recoger información relevante del o la estudiante. Debe ser compartida por los profesores involucrados.
- 2) El diagnóstico debe estar actualizado y completo, con una vigencia de 2 años si se encuentra desactualizado se debe derivar a evaluación intelectual realizado por el apoderado externamente.
- 3) Incorporar al Programa de Integración Escolar (PIE)
- 4) El Equipo de aula, (profesor jefe, profesor(a) de asignatura, profesor(a) diferencial) elaborarán un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- 5) El equipo aula en conjunto con UTP, realizará un monitoreo constante a las medidas pedagógicas acordadas e implementadas.
- 6) Medidas conductuales: Se evaluará e investigará cada caso. Se debe determinar si el problema conductual se asocia a su condición y se deben tomar las medidas reparatorias acorde a la misma.

Acciones a seguir frente a la sospecha de discapacidad intelectual en estudiante del establecimiento

- 1) Reunión con equipo de aula, para compartir información sobre el rendimiento y características del estudiante y acordar derivación a evaluación intelectual.
- 2) Entrevista al apoderado, completación de pauta de derivación a evaluación intelectual y psicológica interna.
- 3) Realizar evaluación psicopedagógica (previa autorización del apoderado) para establecer un perfil de habilidades, los resultados de esta evaluación deben ser compartida con los profesores involucrados, al igual que la evaluación intelectual.
- 4) Comunicar resultados de las evaluaciones al apoderado.
- 5) En caso de descartar diagnóstico, verificar la presencia de una dificultad específica de aprendizaje y tomar las medidas de apoyo necesarias. En caso de confirmar la presencia de una discapacidad intelectual, de acuerdo a su grado se debe incorporar a Programa de integración escolar y decidir las adecuaciones necesarias en cada caso:
- 6) Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL): Adecuaciones de acceso.
- 7) Discapacidad intelectual leve (DI Leve): Adecuaciones de acceso o de objetivos (de acuerdo a resultados de evaluación).
- 8) Discapacidad intelectual moderada (DI Moderado): Adecuación de objetivos de aprendizaje.

Se incluyen los pasos 6) a 8) de acciones a seguir ante la presencia de un diagnóstico de Discapacidad intelectual.

Acciones a seguir frente al ingreso de estudiante que presenta trastorno del espectro autista

- 1) Realizar una entrevista inicial a los apoderados solicitando documentos médicos o de otros profesionales, que permitan recoger información relevante del o la estudiante. Debe ser compartida por los profesores involucrados.

- 2) El diagnóstico debe estar actualizado y completo, con una vigencia no mayor a 12 meses. Si se encuentra desactualizado el apoderado deberá llevar al niño a evaluación neurológica y fonoaudiológica, externa, en función del resultado obtenido, el colegio realizará una evaluación psicopedagógica.
- 3) En función de los resultados de evaluación psicopedagógica determinar si el estudiante necesita adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos. En caso de requerir adecuaciones de acceso se consignará en Registro de planificación del Programa de integración escolar (PIE). Si el estudiante necesita adecuaciones de objetivos se debe elaborar Plan de adecuación curricular individual (PACI) en conjunto con todo el equipo de aula. (Profesor jefe, profesores de asignatura, educadora diferencial y otros profesionales necesarios para la entrega de apoyos).
- 4) Seguimiento de PACI por parte de los profesores involucrados, implementando las medidas pedagógicas acordadas.
- 5) Medidas conductuales: Se evaluará e investigará cada caso. Se debe determinar si el problema conductual se asocia a su condición y se deben tomar las medidas reparatorias acorde a la misma.

Acciones a seguir frente a la sospecha de trastorno del espectro autista en estudiante del establecimiento

- 1) Citación al apoderado donde se debe acordar derivación a evaluación neurológica interna para descartar o confirmar diagnóstico.
- 2) Evaluación pedagógica para obtener un perfil de habilidades por área, en caso de obtener un desempeño descendido realizar evaluación psicopedagógica, los resultados de esta evaluación deben ser compartidos con los profesores involucrados, al igual que los resultados de evaluación de neurólogo.
- 3) Comunicar resultados de las evaluaciones al apoderado.
- 4) En función de los resultados de evaluación psicopedagógica determinar si el estudiante necesita adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos. En caso de requerir adecuaciones de acceso se consignará en Registro de planificación del Programa de integración escolar (PIE). Si el estudiante necesita adecuaciones de objetivos se debe elaborar Plan de adecuación curricular individual (PACI) en conjunto con todo el equipo de aula. (Profesor jefe, profesores de asignatura, educadora diferencial y otros profesionales necesarios para la entrega de apoyos).
- 5) Seguimiento de PACI por parte de los profesores involucrados, implementando las medidas pedagógicas acordadas.
- 6) Medidas conductuales: Se evaluará e investigará cada caso. Se debe determinar si el problema conductual se asocia a su condición y se deben tomar las medidas reparatorias acorde a la misma.

PROTOCOLO DE RESPUESTAS DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

OBJETIVO: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022)

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Una vez superado el momento de crisis, se determinará la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional, como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor jefe deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico a través de la familia, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento)

previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- **ACTITUDES PARA REALIZAR IC:** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

II. PREVENCIÓN

1. **CONOCER A LOS ESTUDIANTES:** La educadora diferencial y la profesora jefe deben mantener actualizados los tratamientos farmacológicos y del contexto familiar de los alumnos que pueden presentar DEC
2. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
3. **SE EVITARÁN LOS CAMBIOS REPENTINOS** en el entorno escolar o en la rutina; (anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella).
4. **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:** Se establecerá una comunicación con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
5. **EVITAR LOS ENTORNOS CON SOBRECARGA DE ESTÍMULOS**
 - a. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
 - b. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
 - c. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
 - d. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
 - e. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
 - f. Favorecer la práctica de ejercicio físico.
 - g. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
 - h. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - i. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No negar lo que sienten.

- j. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.
- k. El alumno/a Informará sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- l. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- m. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente.
- n. Otorgar a algunos, cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- o. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas
- p. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.
- q. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación:

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

6.-Se diseñará con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber

esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

Crear contratos de contingencia con niños que lo requieran.

III. INTERVENCIÓN

Es necesario conocer las señales comunes con que se inicia la DEC:

- Aumento del tono de voz, agitación corporal.
- Frustración verbal ("¡No quiero!", "¡Déjame!").
- Retiro social, llanto, gestos de agresividad.
- Incapacidad de seguir instrucciones simples.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen cuatro etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- En los más pequeños se usarán rincones, en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde reciba atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente,
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, ésta iniciará la contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos, dar más de una alternativa, de modo que el NNAJ pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa Crecimiento: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se “acompañará” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Las acciones generales se adaptarán conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitirle, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Concederle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, habrá tres adultos a cargo de una educadora diferencial, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

El acompañante interno permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

El acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda, solicitar a la secretaria que llame por teléfono a la familia.

Al finalizar la intervención es necesario dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Los profesionales que atiendan a estudiantes DEC se les entregará tiempo para su recuperación en su casa si es necesario.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La secretaria es la encargada de dar aviso al apoderado/a. Con la llegada de este, se efectúa la reunión entre el encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. En el contrato de contingencia se establecen con anterioridad los procedimientos para el retiro del alumno y orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en los apoyos a su hijo/a.

3. Etapa de Explosión: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se elaborará en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. En circunstancias extremas de requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, la familia se hará cargo de ello.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales psicoeducativo en coordinación con equipo de ciclo, tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- **4. Etapa de Recuperación: Proceso de vuelta a la calma del/la estudiante como de las personas que presenciaron y resolvieron la DEC.**
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien

se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- ***La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios:*** que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Tabla resumen de las etapas 1, 2, 3 y 4 de la DEC:

Fase	Manifestaciones	Estrategia
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención
	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual
	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar
	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	• Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar

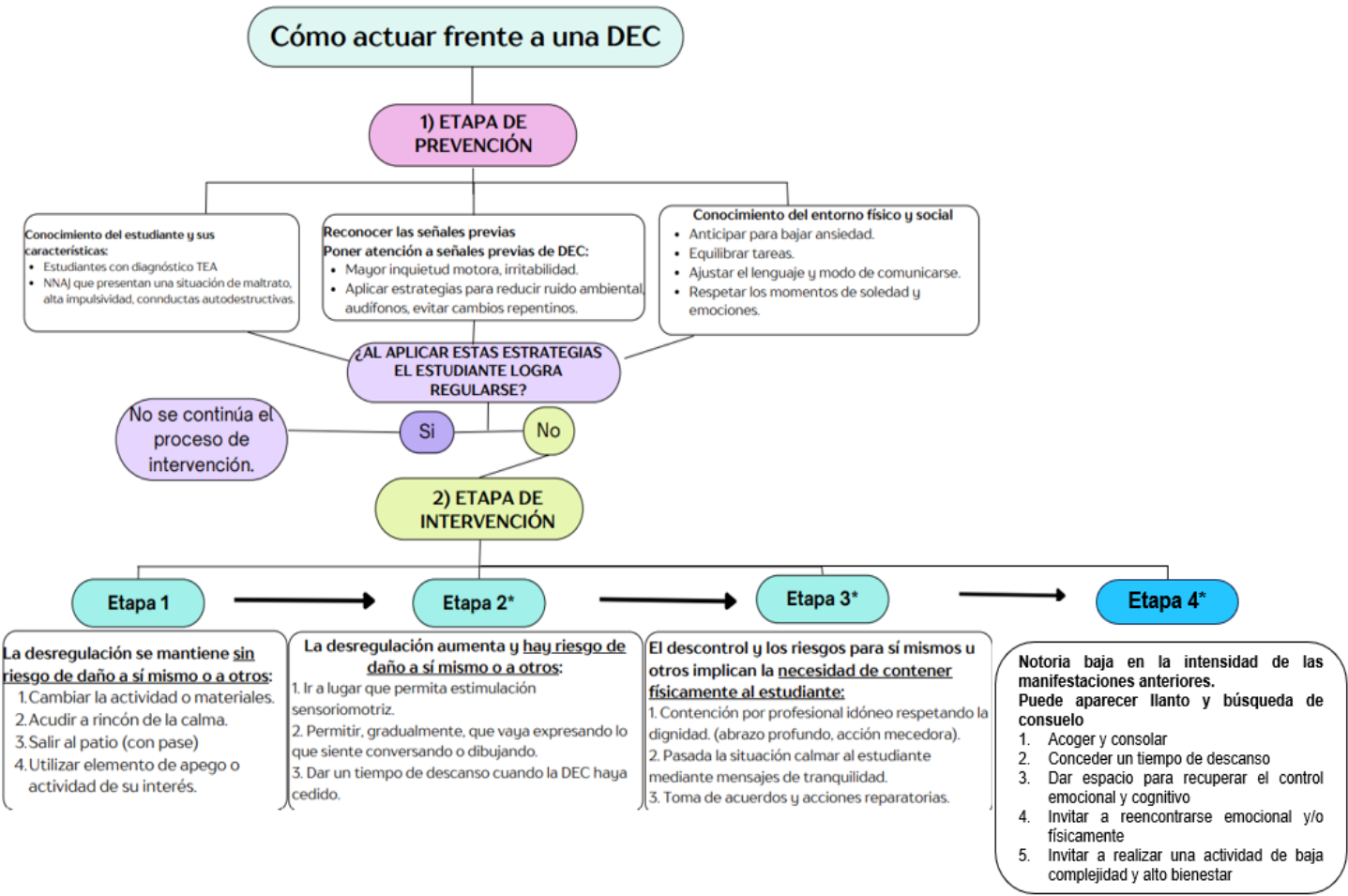
Fuente: Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.

IV. SOBRE LA BITÁCORA DEC:

Es una herramienta de respaldo, de análisis y de traspaso de información. Recordar que no solo se debe aplicar en casos TEA. Es optativo para otros niños con o sin diagnóstico, pero es necesario utilizarla en casos de etapa 2 y 3 de DEC. **Es opcional usarla en etapa 1**, no obstante, es recomendable cuando esta desregulación es recurrente en un mismo estudiante.

La bitácora debe ser llenada después de resuelta la DEC por la persona que intervino, pero si no es posible, recurrir a la asistente de aula o en caso de que no exista una, otra opción es acudir al inspector, encargado de convivencia escolar o avisarle a la Educadora Diferencial, aunque esté en otro curso, para que asista a la sala y así la docente pueda llenar la bitácora. Si esta situación no se da por diferentes motivos se le puede solicitar al inspector o encargado de convivencia que la complete previamente explicada la circunstancia. El apoderado debe ser informado el mismo día de la situación ya sea verbalmente, por comunicación escrita u otro medio. Sin embargo, este documento escrito será retroalimentado al apoderado en una reunión agendada idealmente para el día hábil siguiente o el día más próximo en que las partes puedan concretar y se solicitará firma que corrobore la recepción de la información.

V. FLUJOGRAMA



VI. ANEXOS

ANEXO 1:

Bitácora DEC.

BITÁCORA PARA UTILIZAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC) DE ESTUDIANTES.

Para aplicar desde la etapa 1 de DEC, optativa

Pero obligatoria de aplicar desde etapa 2 o 3

Fecha: ____/____/____.

Hora inicio intervención: ____.

Hora término intervención: ____.

Nombre del/la estudiante	Edad	Curso	Nombre y Cargo de quien redacta
--------------------------	------	-------	---------------------------------

1.- Descripción de la situación. Redacte brevemente cómo comienza la desregulación, qué sucede en el estudiante y entorno y cómo finaliza. Por ejemplo, incluya elementos de la interacción con pares, con docentes, eventos ocurridos en casa hoy o el día anterior si los supiera, manifestación de hambre, sueño, cambio en el patrón de medicación, u otros.

1.1 Lugares, ambiente y actividades:

Lugares donde ocurre la DEC										
Sala de clases			Baño			Calle				
Patio			Escala			Otro (Especificar)				
Pasillo			Fila							
Ambiente y actividad que realizaba el alumno/a										
El ambiente era:	Tranquilo			La actividad era:	Conocida			Improvisada		
	Ruidoso				Desconocida			Otro (detalle de la actividad):		
	Nº aproximado de personas en el lugar				Programada					

1.2 Conductas. Marque las conductas observables en el alumno/a, encerrando las que correspondan:

1.3 Intensidad:

Conductas de desregulación emocional y/o conductual			
Llanto		Gritos	
Balanceo, aleteo		Descontrol motor: se tira al suelo, corre, salta, posición fetal.	
Vocalizaciones: Gritos, gemidos, gruñidos, ruidos, palabras que no se entienden.		Otro (detalle):	
Conductas de riesgo (para el alumno y su entorno cercano)			
Lanza objetos		Grita, disrupción, interrumpe, no deja hacer clases	
Empuja, golpea a otros		Autoagresión: amagues de auto agredirse, verbaliza que se autoagredirá, concreta autoagresión.	
Violencia verbal (groserías, amenazas, insultos hacia otros).		Se arranca de la clase, del colegio, se esconde, no avisa donde estará.	
Marque las etapas evidenciadas:			
Etapas evidenciadas:			
Etapas evidenciadas:			
Etapas evidenciadas:			
Etapas evidenciadas:			
Etapas evidenciadas:			

1.4 Posible causa:

Probables necesidades que expresa el estudiante a través de la DEC			
Demanda de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo	Incomprensión de la situación
Demanda de objetos		Frustración	Inflexibilidad
Intolerancia a la espera		Rechazo al cambio	Otra. Especifique:

2.- Actuación profesional: Intervenciones o acciones realizadas para conseguir recuperación. Relate cómo manejó el incidente, aquello que realizó y lo que no llevó a cabo.

2.1 Marque las estrategias utilizadas

Conclusiones			
¿Qué ocurrió con el alumno/a? (Se reincorpora a clases, lo retira el apoderado, etc.)			
Estrategias utilizadas			
Sensoriales		¿Cuál(es)?	
Diálogo		¿Qué le dijo?	
Cambio de lugar físico		¿Dónde?	
No			

3.- Resultados y análisis de la situación

Resultados de la actuación ¿Qué pasó con los demás estudiantes? ¿Cómo reaccionaron? ¿Qué dijeron? ¿Qué pasó con el profesor y los involucrados?	
Dilemas ¿Qué dificultades me ha planteado este caso? ¿Podría haber sido resuelto de otra manera?	
Enseñanzas del caso ¿Qué aprendí de esta situación? ¿Qué aprendieron los demás? ¿Cómo me gustaría que me ayudarán en una situación futura?	
Observaciones/Acciones posteriores (Ej.: entrevista con apoderados, entrevista con el estudiante, consejo especial, entre otras)	

4.- Otros antecedentes

Firma del apoderado
que comunica

Firma funcionario

ANEXO 2:

BitÁCora DEC resumida, que facilita el registro rápido de situaciones de DEC de la etapa1

BITÁCORA DEC RESUMIDA PARA UTILIZAR EN ETAPA 1			
Para aplicar sólo en etapa 1 de DEC, optativa			
Fecha: ____/____/____. Hora inicio intervención: _____. Hora término intervención: _____. -			
Nombre del/la estudiante	Edad	Curso	Nombre y Cargo de quien redacta

1. Completar según corresponda:

Estrategias utilizadas			
Sensoriales		¿Cuál(es)?	
Diálogo		¿Qué le dijo?	
Cambio de lugar físico		¿Dónde?	
Sensoriales		¿Cuál(es)?	

Lugares donde ocurre la DEC							
Sala de clases		Baño		Calle			
Patio		Escala		Otro (Especificar)			
Pasillo		Fila					
Ambiente y actividad que realizaba el alumno/a							
El ambiente era:	Tranquilo		La actividad era:	Conocida		Improvisada	
	Ruidoso			Desconocida		Otro (detalle de la actividad):	
	Nº aproximado de personas en el lugar			Programada			

2. Otros antecedentes

Conductas de desregulación emocional y/o conductual			
Llanto		Gritos	
Balanceo, aleteo		Descontrol motor: se tira al suelo, corre, salta, posición fetal.	
Vocalizaciones: Gritos, gemidos, gruñidos, ruidos, palabras que no se entienden.		Otro (detalle):	

PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

Objetivo:

Establecer las pautas y procedimientos para la implementación de la reducción de jornada escolar de un estudiante, asegurando que esta medida sea aplicada de manera equitativa, respetuosa y en conformidad con los derechos del estudiante y las normativas legales vigentes.

1. Contexto y justificación

La reducción de jornada escolar es una medida excepcional que se implementa con el fin de atender las necesidades particulares de un estudiante que, por razones de salud, emocionales, psicológicas, familiares o de otra índole, no puede cumplir con la jornada escolar completa. Esta medida debe ser avalada por un profesional de la salud y acordada en conjunto con los padres o apoderados y el equipo de aula y directivo del colegio. Por ningún motivo esta reducción debe ser exigida por el apoderado.

2. Criterios para la Reducción de Jornada Escolar

La reducción de jornada escolar puede ser considerada en los siguientes casos:

- Problemas de salud física o mental del estudiante.
- Necesidades educativas especiales (conforme a la normativa vigente).
- Situaciones familiares o personales que justifiquen una atención especial.

El apoderado deberá presentar los documentos que respalden la solicitud de reducción, como un informe médico u otro que indique la necesidad de la medida.

3. Procedimiento

- a) Solicitud formal: Los padres, apoderados o equipo de aula deben presentar una solicitud formal de reducción de jornada escolar dirigida al equipo directivo del colegio, explicando las razones que justifican la medida y adjuntando la documentación necesaria (informe médico, psicológico, etc.).
- b) Evaluación del caso: **El equipo directivo**, en conjunto con el equipo de aula, evaluará el caso de manera integral pudiendo ser aprobada total o parcialmente. Las solicitudes deben ser entregadas en secretaría de manera escrita.
- c) Aprobación de la solicitud: En caso de aprobarse la solicitud, se definirá la nueva jornada escolar del estudiante, detallando los horarios de permanencia, las asignaturas de las que se ausentará, propuesta de evaluaciones y compromiso por parte del apoderado y del estudiante y cualquier adaptación necesaria en el proceso educativo. El documento que detalla la reducción de jornada deberá ser firmado por el/la profesor/a jefe, el apoderado, educadora diferencial/especial del curso y Directora del Establecimiento y quedará archivado en la carpeta del estudiante.
- d) Notificación a la comunidad educativa: Se notificará al personal docente, administrativo y a las partes relevantes del colegio sobre la reducción de jornada escolar del estudiante para garantizar un seguimiento adecuado.
- e) Seguimiento: Se establecerán reuniones (establecidas en la resolución de reducción de jornada) con los padres o apoderados y el equipo de aula para monitorear el bienestar y el progreso académico del estudiante durante la implementación de la reducción de jornada.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS

Objetivo:

Regular los permisos otorgados a los estudiantes que están registrados y participan en un club deportivo, asegurando que su participación en actividades deportivas no interfiera con su formación académica, mientras se les brinda la oportunidad de desarrollarse en su disciplina.

1. Requisitos para Solicitar Permiso

Los estudiantes deportistas deberán cumplir con los siguientes requisitos para solicitar un permiso:

- Ser parte de un club deportivo certificando su participación.
- Apoderado y estudiantes comprometidos con las actividades académicas (asistencias, tareas y evaluaciones).
- Estudiante debe poseer un promedio superior a 5.0 en las asignaturas de las que se ausentará.
- Tener un porcentaje de asistencia mínimo del 85%.

2. Procedimiento de Solicitud de Permiso

1. Solicitud formal: Los padres o apoderados deben presentar una solicitud formal para solicitar permiso para entrenamiento dirigida al equipo directivo del colegio, adjuntando la documentación necesaria (certificado)
2. Certificado: El apoderado o estudiante deberán entregar al establecimiento un certificado que acredite que el estudiante es integrante de club deportivo, en donde se estipulen los horarios en que se realiza el entrenamiento.
3. Evaluación: el equipo de aula junto con equipo directivo, evaluarán el caso de manera integral, determinando con ello todos los procesos que pueden verse interferidos por esta ausencia del estudiante en el horario de clases junto con la forma de compensar esta interferencia.
4. Compromiso del apoderado: el apoderado deberá firmar compromiso que estipula las condiciones y acciones compensatorias ante la ausencia del estudiante en clases.
5. Compromiso del estudiante: cuando el estudiante esté en condiciones de asumir responsabilidades de manera autónoma, deberá firmar un compromiso en el que se especifiquen las acciones, deberes y responsabilidades que le corresponden para compensar las ausencias a clases derivadas de la presente autorización.
6. Resolución: Tras la revisión de todos los antecedentes la Directora autoriza o no el permiso emitiendo una resolución administrativa para ello. Esta resolución debe ser conocida y firmada por el apoderado, quedando archivada en la carpeta del estudiante.

3. Responsabilidad del Estudiante

- Recuperación de clases: El estudiante (con apoyo del apoderado cuando corresponda) es responsable de ponerse al día en los contenidos o trabajos pendientes durante su ausencia.

4. Seguimiento y Evaluación

- La subdirección realizará un seguimiento de los permisos otorgados, asegurándose de que los estudiantes cumplan con las condiciones académicas y deportivas.
- En caso de que se detecten irregularidades (como ausencias repetidas sin justificación o bajo rendimiento académico), se podrán revisar las condiciones del permiso y evaluar si el estudiante continúa siendo elegible para recibir permisos.

REGLAMENTO DE INFORMÁTICA

Introducción

En nuestro establecimiento Colegio Siglo XXI Quilpué, contamos con herramienta tecnológicas actualizadas, incluyendo recursos digitales, de tecnología y de informática que se han convertido en elementos fundamentales en el ámbito educativo. Estos recursos facilitan el acceso a la información y promoviendo el aprendizaje colaborativo. En este contexto, el

Reglamento de Informática del colegio tiene como objetivo establecer las normas y pautas para el uso adecuado, seguro y responsable de los recursos informáticos, garantizando así un entorno de aprendizaje óptimo y protegido para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este reglamento está diseñado para promover un ambiente en el que alumnos, docentes y personal administrativo puedan utilizar los equipos y redes de manera efectiva y segura. Además, se orienta hacia la preservación de la infraestructura informática del colegio, la protección de la información confidencial y el fomento de la ética digital entre sus usuarios. Al adherirse a estas normas, cada miembro contribuye al cuidado y sostenibilidad de los recursos tecnológicos, impulsando un entorno que favorece tanto el aprendizaje como el desarrollo, entrega de información de forma digital.

Objetivos del reglamento

El Reglamento de Informática del Colegio Siglo XXI Quilpué tiene como objetivo principal promover el uso adecuado, seguro y responsable de los recursos tecnológicos y de información en el establecimiento. A través de este reglamento, se establecen las siguientes metas específicas:

1. **Garantizar la protección de la infraestructura informática:** Mantener la integridad y funcionalidad de los equipos, redes y software, asegurando que estén en condiciones óptimas para su uso educativo y administrativo.
2. **Fomentar el uso responsable de los recursos tecnológicos:** Crear conciencia sobre el uso adecuado de las herramientas informáticas, promoviendo una conducta ética y profesional en el uso de dispositivos y redes.
3. **Proteger la seguridad y confidencialidad de la información:** Establecer medidas que aseguren la protección de los datos personales, académicos y administrativos, resguardando la privacidad de los usuarios y cumpliendo con las normativas de protección de datos.
4. **Facilitar la educación digital:** Promover herramientas digitales entre los alumnos y al personal educativo, proporcionando acceso a recursos de aprendizaje en línea y elementos tecnológicos que complementen el proceso educativo.
5. **Promover la sostenibilidad tecnológica:** Incentivar el cuidado y respeto por los equipos y recursos informáticos, evitando el desgaste innecesario y extendiendo su vida útil a través del uso consciente y adecuado de los mismos.

Funcionamiento del encargado de informática

El/los encargado/s de informática del Colegio Siglo XXI Quilpué desempeña un rol clave en la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del establecimiento. Sus funciones están orientadas a asegurar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los recursos informáticos, así como a ofrecer apoyo técnico a toda la comunidad educativa. A continuación, se detallan las principales responsabilidades del encargado de informática:

Mantenimiento y actualización de la infraestructura

Realizar revisiones periódicas y mantenimiento de los equipos, redes y sistemas de software para asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. Esto incluye la actualización de sistemas, la gestión de licencias de software, limpieza interna de los dispositivos tecnológicos y actualización de hardware a equipos.

Asistencia técnica

Proporcionar soporte técnico a alumnos, docentes y personal administrativo, resolviendo problemas relacionados con equipos y software. Facilitar inducciones para el uso correcto de herramientas digitales, en caso de ser necesario.

Supervisión y seguridad

Monitorear el uso de la infraestructura tecnológica para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas y proteger los equipos y sistemas contra posibles amenazas cibernéticas.

Gestión de accesos y permisos

Administrar el acceso a las redes y equipos informáticos, asegurando que solo el personal autorizado tenga acceso a las áreas específicas, de acuerdo con sus responsabilidades y tareas asignadas.

Promoción de buenas prácticas

Fomentar entre los usuarios el uso seguro y ético de la tecnología, promoviendo prácticas que contribuyan a la ciberseguridad y al uso responsable de los recursos informáticos.

Infraestructura informática

El Colegio Siglo XXI Quilpué cuenta con varios tipos de infraestructura informática esta se divide en dos categorías principales:

1. **Infraestructura de Redes**
2. **Infraestructura de Plataforma Web.**

Ambas áreas están diseñadas para facilitar el acceso a la tecnología, apoyar las actividades educativas y administrativas, y asegurar un entorno de aprendizaje digital seguro y eficiente.

Infraestructura de Redes

Redes internas y WI-FI

El colegio dispone de redes internas (WLAN) y conexiones WI-FI que permiten la comunicación y el acceso a internet en las distintas instalaciones. Estas redes están configuradas para ofrecer un servicio seguro y confiable a alumnos, docentes y personal administrativo.

La red principal esta dividida en dos puntos dentro del todo el establecimiento, para la conexión ethernet (WLAN) para los equipos que no tiene la conexión WI-FI. Para que pueda llegar a todos los usuarios esta se extiende con varios puntos de acceso (Access Point - AP) distribuido en diferentes puntos estratégicos, extendiendo la red WI-FI, maximizando así el potencial y la cobertura de la red WI-FI.

Seguridad de red

La infraestructura de redes está protegida mediante firewalls y otras medidas de seguridad para prevenir accesos no autorizados y proteger los datos en tránsito.

Acceso y control de uso

El acceso a la red está restringido a actividades académicas y administrativas. Para asegurar el uso responsable, se implementan el bloqueo local de los dispositivos académicos para limitar el acceso en la red filtrando los contenido y controles de acceso que limitan el uso de internet a recursos educativos y laborales.

Infraestructura de Plataforma Web

Servidores y almacenamiento

El colegio cuenta con un servidor de máquina virtual (VM) en donde se aloja aplicación web y almacenando datos críticos, permitiendo el acceso a recursos digitales y la administración de información educativa y administrativa. Los datos se gestionan con medidas de seguridad para proteger la privacidad y la integridad de la información.

Plataformas educativas en línea

La infraestructura de servicio web incluye plataformas educativas en línea que facilitan el aprendizaje digital, el acceso a materiales de estudio y la comunicación entre alumnos y docentes.

Accesibilidad y soporte técnico

El acceso a los servicios web está disponible para los miembros de la comunidad educativa a través de dispositivos autorizados. El soporte técnico está a cargo del encargado de informática, quien también gestiona el acceso seguro a estos servicios.

Protección de datos y copias de seguridad

Los datos alojados en los servicios web está protegido por los protocolos de seguridad HTTPS, encriptando la información durante la transmisión, también se realizan copias de seguridad periódicas para garantizar la disponibilidad y recuperación de la información en caso de incidentes.

PROTOCOLOS

Protocolo de uso responsable y sanciones por mal uso

Este protocolo establece las normas y principios básicos que guían el uso de la infraestructura tecnológica del Colegio Siglo XXI Quilpué. Su objetivo es asegurar que todos los usuarios hagan un uso adecuado, ético y seguro de los recursos informáticos, promoviendo un ambiente respetuoso y productivo.

Uso responsable

Las siguientes normas establecen las responsabilidades específicas para el uso adecuado y seguro de los recursos informáticos en la institución, según el grupo al que pertenezca cada usuario.

Para funcionarios:

- **Responsabilidad personal:** Los funcionarios deben utilizar los recursos informáticos exclusivamente para actividades laborales y educativas, evitando cualquier uso personal o recreativo no autorizado.
- **Confidencialidad de la información:** Los funcionarios tienen la obligación de proteger la privacidad de los datos personales y académicos a los que acceden, cumpliendo con los protocolos de seguridad y manejo de información establecidos por la institución.
- **Uso eficiente y seguro de la red:** Los funcionarios deben asegurarse de utilizar las redes y plataformas de manera segura, manteniendo actualizados sus dispositivos y

utilizando contraseñas seguras. Cualquier incidente de seguridad debe ser reportado al encargado de informática.

- **Cuidado de los equipos:** Los funcionarios son responsables del cuidado y mantenimiento básico de los equipos asignados, notificando de inmediato cualquier falla o daño al encargado de informática para su reparación o mantenimiento.

Para estudiantes:

- **Responsabilidad personal:** Los estudiantes deben utilizar los equipos y plataformas únicamente para actividades académicas y de aprendizaje, quedando prohibido el uso para fines recreativos o personales no autorizados.
- **Confidencialidad y respeto de la información:** Los estudiantes deben respetar la privacidad de sus compañeros y del personal, evitando el acceso a datos ajenos y manteniendo la confidencialidad de cualquier información académica a la que tengan acceso.
- **Uso seguro de la red:** Los estudiantes deben seguir las pautas de seguridad al usar la red del colegio, incluyendo el uso de contraseñas personales y la navegación en sitios aprobados para fines educativos.
- **Cuidado de los recursos:** Los estudiantes deben cuidar el equipamiento que se les presta, siendo responsables de cualquier daño por transporte del equipo o descuido, reportando cualquier problema al encargado de informática.

Sanción por el mal uso

En caso de que los usuarios, ya sean funcionarios o estudiantes de la institución, no hagan el correcto uso de los equipos prestados, deberán cumplir con sanciones específicas según el grupo al que pertenezcan:

Para funcionarios:

- **Advertencias formales:** Una primera infracción resultará en una advertencia formal, en la que se registrará el incumplimiento y se le informará al funcionario sobre la importancia de seguir las normas establecidas.
- **Suspensión temporal de acceso:** En caso de reincidencia, el funcionario podría enfrentar una suspensión temporal de acceso a ciertos recursos informáticos, de acuerdo con las necesidades de su rol.
- **Evaluación de desempeño:** Reiteradas faltas o daños intencionales a los recursos informáticos podrían influir en la evaluación de desempeño del funcionario, conforme al reglamento interno de la institución.
- **Responsabilidad económica:** En casos de daños intencionales, el funcionario deberá asumir el costo de las reparaciones o reemplazos necesarios.

Para estudiantes:

- **Advertencias:** La primera infracción resultará en una advertencia y una reunión con el estudiante para explicarle la importancia de cuidar los recursos informáticos.
- **Suspensión temporal de acceso:** En caso de reincidencia, el estudiante podrá ser suspendido temporalmente de las áreas de computación o restringir su acceso a las plataformas digitales.
- **Notificación a apoderados:** En infracciones graves o recurrentes, se notificará a los apoderados y se establecerá un plan de acción correctivo.

- **Responsabilidad económica:** En casos de daños intencionales a los equipos, se informará a los apoderados, quienes deberán asumir el costo de las reparaciones o reemplazos necesarios.

Responsabilidad compartida de los equipos

Para asegurar el adecuado cuidado de los equipos informáticos, la responsabilidad en el uso de los mismos está dividida según el contexto y el momento en que se encuentren en uso:

- **Trayecto hacia la sala:** Durante el traslado de los equipos informáticos hacia la sala de clases o cualquier otra ubicación dentro del colegio, la **responsabilidad recae en el estudiante**. Este debe transportar el equipo con cuidado y cumplir con las normas de seguridad para evitar daños por caídas o golpes.
- **Uso dentro de la sala:** Una vez que el equipo se encuentra en la sala de clases y está siendo utilizado en una actividad académica, la responsabilidad recae en el docente o funcionario a cargo de la clase. En este contexto:

El docente o funcionario es responsable de supervisar y guiar el uso correcto de los equipos, asegurándose de que todos los estudiantes sigan las normas de uso responsable y seguro.

El estudiante es responsable de manejar el equipo con cuidado durante su uso, siguiendo las instrucciones del docente y evitando cualquier acción que pueda dañar el equipo.

- **Finalización de la actividad:** Al concluir la actividad, la **responsabilidad del equipo retorna al estudiante** para su traslado a su ubicación correspondiente, garantizando el cuidado en su transporte y la entrega en buen estado.

Protocolo de uso de equipos informáticos

Este protocolo establece las normas específicas para el uso adecuado de los equipos informáticos del Colegio Siglo XXI Quilpué, garantizando su funcionamiento seguro y prolongando su vida útil.

Acceso seguro

Todos los equipos (notebooks o computador) tienen dos perfiles para los funcionarios como los equipos académicos que utilizan los estudiantes, ambos perfiles tienen credenciales específicas para su ingreso:

Perfil administrador: Este perfil es administrado por el/los encargados/s de informática y permite acceso a funciones administrativas y académicas.

Perfil estudiante: El acceso a este perfil es automático mediante credenciales preconfiguradas, estas serán administrada por los docentes y funcionarios. En caso de olvidar las credenciales, deben solicitarla al encargado de informática.

Uso adecuado

Los equipos deben emplearse exclusivamente para actividades educativas o administrativas, evitando el uso de software no autorizado y la conexión a sitios web ajenos al propósito académico.

Cuidado y limpieza

Cada usuario es responsable de mantener su área de trabajo limpia y de utilizar el equipo con precaución. No está permitido el consumo de alimentos ni bebidas cerca de los equipos para prevenir daños. No pegar stickers personalizados a los equipos brindados por el establecimiento.

Instalación de software

La instalación de programas o aplicaciones solo puede ser realizada por el encargado de informática. Cualquier solicitud de nuevo software debe ser gestionada a través de él, evaluando la necesidad y compatibilidad con los equipos.

Notificación de problemas

En caso de fallas o daños en el equipo, el usuario debe informar de inmediato al encargado de informática para evitar un deterioro mayor y garantizar la reparación oportuna.

Regulación de tiempo de uso

En caso de alta demanda de equipos (como en laboratorios de computación), se regulará el tiempo de uso para garantizar que todos los estudiantes puedan acceder a los recursos informáticos de manera equitativa.

Protocolo de Ciberseguridad

Este protocolo establece medidas y normas de seguridad digital que deben seguir todos los usuarios del Colegio Siglo XXI Quilpué para proteger la información y prevenir posibles amenazas cibernéticas.

Protección de credenciales

Las credenciales de acceso a la red y a las plataformas digitales son personales e intransferibles. Los funcionarios deben supervisar el uso de credenciales en el perfil de estudiantes y garantizar que los alumnos no compartan información de acceso.

Acceso seguro a la red

El acceso a la red del colegio solo está permitido a través de dispositivos autorizados. Está prohibido conectar dispositivos personales sin previa autorización del encargado de informática para evitar posibles riesgos de seguridad.

Prevención de amenazas

Los usuarios deben evitar abrir correos electrónicos sospechosos, descargar archivos de fuentes desconocidas o visitar sitios web no seguros. Cualquier actividad inusual o sospechosa debe reportarse inmediatamente al encargado de informática.

Actualización y parches

Los sistemas y dispositivos utilizados en el colegio se actualizarán regularmente para protegerlos contra vulnerabilidades. El encargado de informática es responsable de gestionar las actualizaciones de seguridad y parches en todos los equipos.

Protección contra malware

Todos los equipos del colegio deben contar con software antivirus actualizado, y los usuarios deben evitar la descarga o instalación de software sin autorización. Aunque se tomaron medidas para que software de instalación, necesita las credenciales del perfil de administración para autorizar la instalación, cualquier indicio de malware debe ser reportado inmediatamente al encargado de informática.

Uso de dispositivos USB y externos

Está restringido el uso de dispositivos USB u otros dispositivos de almacenamiento externo en los equipos del colegio. En caso de necesidad, el dispositivo debe ser escaneado y autorizado por el encargado de informática antes de su uso.

Protocolo de Privacidad

El Protocolo de privacidad establece normas y medidas para proteger la confidencialidad y el manejo adecuado de la información personal, académica y administrativa. Todos los usuarios deben adherirse a este protocolo para garantizar la privacidad de los datos y el cumplimiento de las normativas de protección de la información.

Protección de datos personales

La información personal y académica de estudiantes, docentes y personal administrativo es confidencial y solo debe ser accesible a las personas autorizadas. Se prohíbe la difusión de esta información sin el consentimiento correspondiente y en cualquier contexto que no esté relacionado con los fines educativos o administrativos.

Manejo de información académica

La información académica, como calificaciones y registros de asistencia, solo puede ser consultada y utilizada por personal autorizado, garantizando su uso exclusivo para el apoyo del proceso educativo. Los docentes deben velar por la privacidad de los datos al interactuar con estudiantes y apoderados.

Uso de dispositivos personales

Si se permite el uso de dispositivos personales (por ejemplo, teléfonos, tablets o laptops) en el contexto educativo, estos deben cumplir con las normas de seguridad establecidas, tales como el uso de contraseñas y protección antivirus para evitar posibles fugas de datos.

Supervisión y monitorización

El colegio puede monitorear el uso de sus redes y plataformas con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de privacidad y seguridad. Los usuarios serán notificados de cualquier proceso de supervisión y se les recordará el propósito de esta medida para proteger la integridad de los datos institucionales.

Acceso a datos sensibles

La consulta y modificación de datos sensibles solo está permitida a personal con permisos específicos. El encargado de informática es responsable de gestionar los niveles de acceso y garantizar que solo personas autorizadas puedan acceder a información confidencial.

Protocolo de entrega de equipos

El Protocolo de entrega de equipos establece las condiciones y el procedimiento para solicitar equipos informáticos destinados exclusivamente a actividades académicas. Este protocolo tiene como objetivo asegurar que los recursos tecnológicos se utilicen de manera adecuada y se asignen según las necesidades educativas.

1. **Solicitud de equipos:** Los equipos informáticos solo pueden ser solicitados para actividades académicas programadas, como clases, talleres, o presentaciones que requieran el uso de tecnología. No se autoriza el uso de equipos para actividades personales, recreativas o no vinculadas al aprendizaje.
2. **Procedimiento de solicitud:** Los docentes o funcionarios deben acercarse al encargado de informática para solicitar el préstamo de los equipos con al menos 30 minutos de anticipación, especificando el tipo de equipo requerido, el propósito de su uso y la duración estimada.
3. **Responsabilidad durante el uso:** Una vez entregado el equipo, el solicitante es responsable de su cuidado y de asegurar que los estudiantes cumplan con las normas

de uso responsable. El equipo debe ser devuelto en las mismas condiciones en las que fue recibido.

4. **Registro de entrega y devolución:** El encargado de informática llevará un registro de entrega y devolución de los equipos. Al finalizar la actividad académica, el solicitante debe devolver el equipo al encargado de informática y notificar cualquier incidente o desperfecto que haya ocurrido durante su uso.
5. **Uso exclusivo para fines académicos:** Los equipos entregados deben ser utilizados exclusivamente para el propósito académico declarado. Cualquier uso no autorizado o inapropiado del equipo durante el periodo de préstamo puede resultar en la suspensión del acceso a los equipos y posibles sanciones.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.
DIFUSIÓN

El presente reglamento será difundido a toda la comunidad educativa realizando una jornada de trabajo que involucre a todos los estamentos en donde estén representados el Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Docentes y Asistentes de la educación, Directivos y administrativos.

Será difundido en nuestra página web <https://www.colegiosigloxxiquilpue.cl/>, de forma complementaria cada estudiante en su agenda escolar tendrá un código QR que le permitirá a él y a su apoderado descargar el presente reglamento.

Por último, será remitido al Departamento Provincial de Educación.

REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente reglamento será ajustado a lo menos una vez al año. Entre los meses de diciembre a marzo se realizan las actualizaciones y modificaciones al reglamento interno. Fueron responsables de estas modificaciones el Equipo Directivo y Encargado de Convivencia.

ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a contar del mes de abril del año 2025, una vez incorporado en el Sistema Integral de Gestión Escolar (SIGE).