

**Reglamento Interno  
Escolar  
Colegio María Reina  
Inmaculada  
2024**

## Índice

1. PRESENTACIÓN EE Y RIE .....	4
1.1 Identificación del Establecimiento .....	4
1.2 Introducción .....	5
1.3 Antecedentes institucionales.....	5
1.4 Fuentes normativas del RIE .....	6
2. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES .....	7
2.1 Principios jurídicos generales:.....	7
2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración .....	7
3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	7
3.1 La comunidad educativa .....	7
3.2 Derechos y deberes de los actores .....	8
4. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	11
4.1 Aspectos formales del funcionamiento: .....	11
4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, atrasos, asistencias e inasistencias de los párvulos y estudiantes.....	14
4.3 Organigrama del EE y descripción de roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.....	15
4.3.1 Funcionamiento general .....	16
4.4 Mecanismos y canales de comunicación con padres, madres y apoderados.....	17
5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....	19
5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE).....	19
5.2 Matrícula .....	19
6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO.....	20
6.1 Presentación personal.....	20
6.2 Uso del uniforme diseñado para el colegio .....	20
6.3 Uso de prendas o accesorios no permitidos.....	21
7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	21
8. REGULACIONES GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	25
9. NORMAS, FALTAS, DESTACADOS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS .....	25
9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas.....	30
9.3.1 Medidas del apoyo pedagógico o psicosocial. ....	30

9.3.2 Medidas disciplinarias o sanciones .....	32
9.3.3 Medidas Excepcionales .....	35
9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación .....	36
9.5 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados ..	38
9.6 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento .....	39
10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	40
10.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	40
10.2 Encargado y equipo de convivencia .....	43
10.3 Plan de gestión de la convivencia.....	43
10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.....	43
10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad .....	44
10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación; derecho a asociarse.....	44
11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE.....	46
12. ANEXO RIE EDUCACIÓN PARVULARIA (PK Y KÍNDER).....	47
12.1 Introducción.....	47
12.2 Puntualidad .....	47
12.3 Regulación sobre cambio de ropa y pañales durante la jornada .....	47
12.4 Medidas aplicables ante faltas de los párvulos.....	48
ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	48
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	48
2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	54
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	58
4. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD CONTRA LOS ESTUDIANTES.....	65
5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	75
6. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	79

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	82
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR .....	85
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....	87
10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	98

## **1. PRESENTACIÓN EE Y RIE**

### **1.1 Identificación del Establecimiento**

Nombre	Colegio María Reina Inmaculada
RBD	10734-4
Dependencia	Congregación HH Josefinas de la Stma. Trinidad
Tipo de establecimiento	Particular subvencionado
Niveles de Enseñanza	Párvulo, básica Media Técnico Profesional
Dirección	Avenida Santelices 432
Comuna, Región	Isla de Maipo. Región Metropolitana

Teléfono	228192932
Correo electrónico	<a href="mailto:jtrinitariasim@gmail.com">jtrinitariasim@gmail.com</a>
Director	Gislene Sieyes Sanhueza
Programas de apoyo	Equipo Psicoeducativo

## 1.2 Introducción

Este Reglamento Interno Escolar (RIE) es resultado del esfuerzo de toda la comunidad josefino trinitaria del Colegio María Reina Inmaculada de Isla de Maipo, y refleja los lineamientos de convivencia y de funcionamiento que forman parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI), orientando la construcción de una comunidad educativa inclusiva.

Su finalidad es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la convivencia y el funcionamiento de la Comunidad Educativa. El Reglamento está basado en los principios del respeto y preocupación por el otro, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar una sana convivencia escolar y prevenir toda clase de violencia o agresión. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Cada actor, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento y la convivencia. Por lo tanto, todos los miembros están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

El RIE establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa.

Los objetivos del RIE son:

1. Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al PEI.
2. Establecer las normas para una sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
4. Asegurar el logro de objetivos planteados en el PEI.
5. Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
6. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

## 1.3 Antecedentes institucionales

El Colegio María Reina Inmaculada es un Establecimiento particular subvencionado, gratuito y católico, fundado en 1964 a petición del Cardenal Raúl Silva Henríquez, que solicita de la Congregación de Hnas. Josefinas de la Santísima Trinidad, su Carisma Educativo para el sector rural de Isla de Maipo.

Como Colegio de orientación católica, pertenece a una Institución Religiosa que sirve a la persona desde su realidad concreta, y expresa el proceso evangelizador colaborando en la línea educativa que tiene el país. Tiene una matrícula aproximada de 1.170 estudiantes, distribuidos

desde Pre- kínder hasta IV° Técnico Profesional. El Sostenedor del establecimiento es la Fundación Santísima Trinidad.

### Misión

Somos un colegio católico perteneciente a la Fundación Santísima Trinidad de la Congregación de H.H. Josefinas de la Santísima Trinidad, en corresponsabilidad y en misión compartida entre Religiosas y Laicos, impulsados por la espiritualidad del Padre Eladio Mozas Santamera.

Evangelizamos educando a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para formarlos como personas libres, comprometidas con la Iglesia y con la sociedad, defensoras de su dignidad y de la igualdad de oportunidades.

Impartimos una formación inclusiva e integral, que promueve los valores de familia al estilo de la Sagrada Familia de Nazaret, inspirados en el Carisma Josefino Trinitario.

### Visión

Queremos ser reconocidos al 2027 como una comunidad educativa donde Religiosas y laicos, en misión compartida, se comprometan a entregar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes una formación inclusiva e integral.

Educamos evangelizando en las habilidades del siglo XXI, desarrollando sus capacidades, habilidades y proyecto de vida para ser constructores de una sociedad más justa y solidaria, con énfasis en el cuidado del medio ambiente, en la creatividad e innovación, el pensamiento crítico y democrático, acompañados de profesores de excelencia y en colaboración con la familia, con actitud dialogante, responsable y comprometidos con el PEI.

Viviendo el Evangelio a la luz del Carisma J.T. y la espiritualidad de nuestro Fundador, Padre Eladio Mozas Santamera, en su dimensión de alabanza a Dios Trinidad e imitando los valores de la Sagrada Familia de Nazaret: alegría, sencillez, acogida, trabajo, oración y solidaridad.

### **1.4 Fuentes normativas del RIE**

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña
- Ley N° 20.370
- DFL N° 2, de 1998, Mineduc, sobre subvención del Estado a EE y sus modificaciones;
- Decreto N° 315, de 2010, Mineduc, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a EE de educación parvularia, básica y media
- Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
- DS de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N° 1, 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;
- Ley N° 21.109 del Mineduc, establece estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente;
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.191),
- Ley de no discriminación (N° 20.609);
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845),
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Mineduc, Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales
- DS N° 565 (Mineduc, 1990), Reglamento General de centros de padres y apoderados;

- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- Resolución Exenta N° 482 y/o n° 860, SUPEREDUC (2018), que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media y para EE con Educación Parvularia

- Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Circular 812 (2021) garantiza derecho a identidad de género
- Ley 21.128 Aula Segura

## **2. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES**

### **2.1 Principios jurídicos generales:**

Dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

### **2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración**

Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social: Damos así cumplimiento a lo que la reglamentación legal del país nos ordena y norma.

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

## **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>1</sup>**

### **3.1 La comunidad educativa**

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación integral y al logro de aprendizajes de los estudiantes, propendiendo a fortalecer su pleno desarrollo intelectual, espiritual, ético, moral, socio afectivo, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos, directora y sostenedor. Todos deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades sobre la base del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se

<sup>1</sup> Art. 10 de la Ley General de Educación Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 SUPEREDUC sobre derechos de padres, madres y apoderados

cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **3.2 Derechos y deberes de los actores**

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

#### **a. Profesionales de la educación**

Los profesionales de la educación de nuestro colegio tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas útiles para el establecimiento.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, teniendo una autocrítica respectiva.
4. Investigar, exponer y enseñar los objetivos de aprendizaje curriculares correspondientes a cada nivel según las bases curriculares y programas de estudio del Mineduc.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes y de los otros miembros de la comunidad.
6. Tener un trato respetuoso, cordial y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **b. Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Conocer el PEI.
4. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Colegio y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
5. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar
6. Su formación permanente.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
2. Respetar las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Tener un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Procurar su perfeccionamiento en el ámbito laboral en que se desempeña



5. Colaborar responsablemente en la educación de acuerdo con el PEI del colegio

**c. Derechos y deberes de los Estudiantes.**

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Si un estudiante conforma el equipo de necesidades educativas diversas no debe ser discriminado.
4. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto y sana convivencia donde pueda expresar su opinión libremente.
5. Se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de ningún tipo de maltrato.
6. Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. Ser informados de las evaluaciones, ser evaluados y promovidos de acuerdo con el Reglamento de Evaluación.
8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases regularmente con puntualidad.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Cumplir a tiempo con las labores escolares.
5. Colaborar y cooperar en mantener la sana convivencia escolar.
6. Mantener un comportamiento seguro, ordenado y cuidadoso.
7. Cuidar la infraestructura educacional y los recursos de aprendizaje.
8. Respetar y comprometerse con el PEI y las normativas del establecimiento.

**d. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o estudiantes.
2. Ser informados por el equipo educativo de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
4. Ser informados sobre las medidas sanitarias y los cuidados que se debe tener en el establecimiento de acuerdo con lo que solicita la autoridad sanitaria y colaborar en ella.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos que son estudiantes en el colegio.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y funcionamiento expresadas en el RIE del establecimiento.

4. Apoyar sus procesos educativos.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Asistir a las reuniones de apoderados y a actividades pastorales o litúrgicas a las que sean convocados
8. Entregar información sobre el desarrollo de su hijo que sea relevante para el proceso educativo en el colegio.
9. Asegurar el cumplimiento de la asistencia a clases requerida por normativa ministerial.

#### **e. Directora.**

Son derechos de la directora:

1. Establecer, ejercer y dar vida al PEI del colegio, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley.
2. Establecer el correcto funcionamiento de los planes y programas establecidos por el Mineduc
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Son deberes de la directora.

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes en la fecha que legalmente se establece.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la comunidad escolar, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que soliciten y que sea de interés de ellos y que determine la ley.

#### **f. Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

Derechos de los equipos docentes directivos:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes de los equipos docentes directivos:

1. Liderar los propósitos establecidos en el PEI, de acuerdo con las funciones y/o responsabilidades asignadas por la directora y cumplidas de manera profesional.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento
5. Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en el aula.
6. Llevar adelante toda la ejecución del plan de contención socioemocional.

#### **h. Derechos y Deberes de los sostenedores**

Son derechos de los sostenedores:

1. Establecer y ejercer el carácter propio del Proyecto Educativo Institucional, garantizando su respeto y efectividad.
2. Establecer planes y programas, y proyectos de mejoramiento educativo en estrecha relación con la directora del colegio.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
4. Proponer los miembros que estime necesarios para una buena gestión administrativa, pedagógica y evangelizadora, en coordinación con el director y el secretario de Misión.
5. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del colegio.

Son deberes de los sostenedores

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. Coordinación permanente con el Instituto Religioso y con los organismos que regulan el Proyecto de Evangelización de la Congregación.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Responsabilizarse por el funcionamiento y gestión del colegio ante la comunidad educativa, la Iglesia y el Estado, conforme a la legislación vigente.
7. Representar a la Fundación judicial y extrajudicialmente en aquello que no se haya delegado.

#### **4. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

El colegio se organiza para que el funcionamiento cotidiano facilite el logro del propósito de la comunidad.

##### **4.1 Aspectos formales del funcionamiento:**

###### **a. Niveles de enseñanza que imparte**

Los niveles de enseñanza impartidos por el establecimiento son:

Enseñanza Prebásica: Nt1 Y NT2

Enseñanza Básica: 1° a 8°

Enseñanza Media I° - II°

Enseñanza Media Técnico Profesional III° y IV° medio

Por motivos de organización interna del colegio serán identificados según se indica:

Primer ciclo: NT1 A 2° Básico

Segundo ciclo: 3° a 6° básico.

Tercer ciclo: 7° a 1° de Enseñanza Media.

Cuarto ciclo: II Medio, III y IV Medio ETP

###### **b. Régimen de la jornada escolar**

El Colegio se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

### **c. Horario de funcionamiento, clases, recreos, almuerzo, talleres**

- Ingreso a clases:

El horario de funcionamiento que se informa a continuación puede variar según las necesidades de la carga horaria de cada nivel. La individualización del horario se entrega al inicio del año escolar.

INICIO DE CLASES: 8:00 horas.

Prekínder –NT1: 8:00-12:30 Horas.

Kínder – NT2: 8:00-12:00 Horas

1° y 2° Básico: 8:00-13:15 Horas con días de salida a las 15:40

Enseñanza Básica JECD

3°- 8° Básico 8:00-15:40 Horas

Educación Media y TP

1° - 4° Medio 8:00-17:20 Horas

#### **HORARIOS DE RECREOS.**

Los horarios de recreo son los siguientes

Primer recreo: 09:40 -10:00 Horas

Segundo recreo: 11:30 -11:45 Horas

Colación Básica: 12:30-13:15 Horas (1°- 6° Básico)

Colación Media: 13:15-14:00 Horas (7°- 4° Medio)

Tercer recreo: 14:00-14:10 Horas

Cuarto recreo: 15:40–15:50 Horas

El primer momento de la jornada escolar es la oración de la Mañana (primeros 10 minutos de la jornada escolar), siendo conducida por el profesor tutor, y acompañado por el profesor de asignatura de la primera hora de clases.

**d. Procedimiento ante cambio de actividades o de suspensión de clases.**

- Cambio de actividades regulares: Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

- Suspensión de clases: Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales medidas sanitarias que decreta la autoridad u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación de Talagante, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas. Del mismo modo el Consejo Escolar deberá ser informado por escrito.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo, el que será evaluado por la autoridad provincial.

**e. Uso de las dependencias del colegio**

Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

En biblioteca, laboratorios, talleres, aula magna u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

**f. Autorización de uso de imagen de los párvulos y estudiantes**

El apoderado debe completar en la autorización para la publicación de imágenes de párvulos o estudiantes en redes sociales, quedando una copia en inspección y otra en la agenda escolar.

## **4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, atrasos, asistencias e inasistencias de los párvulos y estudiantes.**

### **a. Asistencia**

La asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. La asistencia requerida es de un 85% para la aprobación del año lectivo.

### **b. Procedimiento en caso de inasistencia de estudiante a clases**

Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya otorgado licencia médica, el estudiante hará entrega de ella al profesor tutor quien a su vez deberá informar a Inspectoría general y a todos los equipos que corresponda, a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. Las licencias médicas quedan archivadas en inspectoría.
2. Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la agenda escolar y debe ser presentado por el estudiante al incorporarse a clases.
3. Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el tutor y/o Inspectoría general llamará telefónicamente al apoderado para que se justifique su inasistencia. Si el apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito para su asistencia de carácter obligatorio.

### **c. Inasistencia a pruebas.**

Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá como está indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **d. Puntualidad:**

Para mantener un clima escolar que posibilite los aprendizajes, todos los miembros de la comunidad deben cumplir con los horarios de la jornada escolar siguiendo con puntualidad el inicio y término de las actividades programadas.

### **e. Inicio de la jornada diaria:**

Los estudiantes ingresan por recepción de 07:30 a 07:55 hrs. para iniciar a las 08:00 hrs la clase. Los párvulos serán recibidos por las asistentes o educadoras de prebásica.

### **f. Procedimientos de retiro de los párvulos y alumnos al término de la jornada diaria:**

Los estudiantes se entregarán al término de la jornada al apoderado o persona autorizada y registrada en agenda escolar. Los apoderados deben registrar los datos personales de la agenda escolar (pág. 1). La entrega del estudiante a una tercera persona en caso de emergencia se realizará con previo aviso del apoderado a la profesora tutora.

### **g. Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular:**

Se entenderá como atraso el ingreso del párvulo y estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. Está prohibido devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.

Todos los estudiantes que ingresen después de las 08:00 hrs a la jornada escolar, sin justificación del apoderado, se considerarán atrasados y deberán registrarse en el nuevo sistema

de registro tecnológico de atrasos: un lector facial que permitirá reconocer a los estudiantes e ingresar automáticamente su hora de llegada y número de atrasos.

El procedimiento ante los atrasos:

- Ante la acumulación de más de tres atrasos por parte de un estudiante, la Inspectoría general informará al tutor. Posteriormente se citará al apoderado para conversar y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado a una entrevista.
- El estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a clases, su apoderado deberá explicar por escrito los motivos a su profesor tutor. Cuando tenga tres atrasos reiterados se citará al apoderado para consensuar un plan de acompañamiento o aplicarán las sanciones pertinentes, como por ejemplo cumplimiento de tiempo adicional en el colegio, desarrollando tareas de beneficio comunitario

#### **h. Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes.**

Los estudiantes deben ser retirados por su apoderado o persona autorizada, a más tardar 15 minutos después de terminada su jornada. Si es que un estudiante no es retirado al momento del cierre del colegio, un integrante del equipo directivo, convivencia o psicoeducativo coordinará con Carabineros de Chile su traslado al hogar. Ningún funcionario del establecimiento debe ir a dejar a un párvulo o estudiante a su domicilio.

En caso de que lo anterior no se cumpla, el apoderado será citado por Inspectoría para buscar soluciones y evitar que la situación se repita.

#### **i. Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.**

Los retiros anticipados sólo los puede realizar en forma presencial el apoderado o persona autorizada por éste. Los retiros no serán ejecutados durante las horas de recreo.

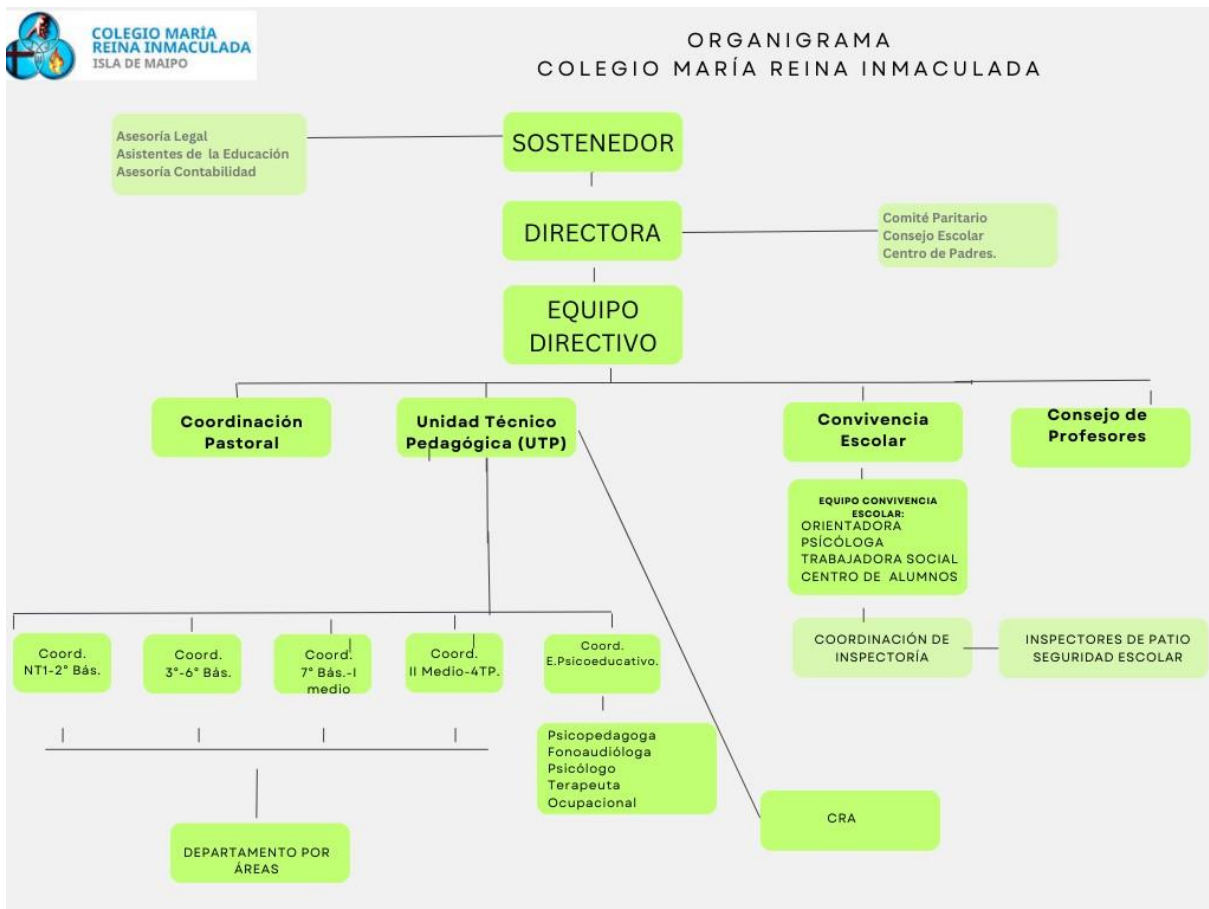
#### **j. Procedimiento en caso de que los párvulos o estudiantes sean trasladados en transporte escolar.**

Es deber de los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista.

Es responsabilidad del apoderado verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el Registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

El transportista debe retirar a los estudiantes desde el interior del establecimiento, en zona asignada previamente.

### **4.3 Organigrama del EE y descripción de roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.**



#### 4.3.1 Funcionamiento general

El colegio tiene una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el PEI. Las autoridades son:

a. Representante legal: Es un servicio de confianza de la hermana Superiora General quien la nombra en el cargo. Tiene la misión de dirigir el Colegio en representación de la sostenedora, debe establecer el carácter propio del colegio garantizando su respeto y motivación y haciendo dinámica su efectividad, promoviendo la elaboración del PEI. Dirige el Colegio mantiene su representación y asume en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

b. Directora: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor y de la Fundación Santísima Trinidad, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba de dicha instancia superior. Es el profesional encargado de nivel superior que se ocupa de la dirección y gestión, administración, supervisión y coordinación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el PEI que el colegio se ha impuesto para el logro de sus acciones en el colegio y las normativas que establezca el Mineduc.

c. Encargado de Convivencia Escolar: Profesional responsable de la planificación, coordinación, aplicación y evaluación del plan de convivencia escolar. Gestiona un ambiente de trabajo que potencia los procesos de enseñanza aprendizajes y el PEI. Procura el cumplimiento de las normas de convivencia, conociendo la normativa educacional y la PNCE. Maneja temas de clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de conflictos.



d. Coordinador(a) de inspectoría: tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Colaborará estrechamente con encargado de Convivencia Escolar.

e. Coordinadora pedagógica: Es el docente directivo responsable de asesorar al director/a y de la programación, organización, acompañamiento y coordinación del desarrollo de actividades curriculares, que conoce e impregna toda su labor pedagógica desde el Proyecto educativo Trinitario.

f. Coordinador(a) pastoral: Es la persona responsable de la gestión formativa, espiritual, doctrinal y pastoral del colegio, planificando, coordinando supervisando y evaluando el área pastoral apoyada en el PEI, posibilita un accionar congruente con los principios católicos del colegio, permitiendo hacer real la presencia de Dios en la comunidad educativa. Propone y anima acciones evangelizadoras. Supervisa y evalúa todas y cada una de las actividades conducentes a hacer realidad el ejercicio de los principios éticos y valóricos propuestos en el Proyecto Educativo

#### **4.4 Mecanismos y canales de comunicación con padres, madres y apoderados.**

A continuación, se establecen los canales de comunicación para abordar situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio. Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual; y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del colegio (docentes, administrativos, asistentes de la educación, profesores tutores, equipo directivo y directora), así como en el Centro General de Padres y en el Centro de Alumnos.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor de asignatura si el caso o situación llegare a él en primera instancia.
2. Profesor tutor.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Coordinadora pedagógica.
5. Directora.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación:

##### a. Agenda escolar y/o libreta de comunicaciones:

Es el medio oficial de comunicación entre los apoderados y los distintos miembros del equipo del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes (citaciones a reunión, entrevistas, respuestas a apoderados, otros temas de interés)

Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar, y es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre

del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

b. Circulares o informativo: Son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigidas a los apoderados y/o alumnos, que permitan dar a conocer información relevante sobre el funcionamiento del colegio.

c. Llamados telefónicos: El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

d. Entrevistas individuales: Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía correo electrónico u otro medio tecnológico indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con la anticipación necesaria, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el reglamento, utilizando para su solicitud el correo electrónico o la llamada telefónica. Ésta deberá ser respondida en plazo máximo el día hábil anterior al encuentro.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en algún documento escrito o digitalizado de manera de guardar la evidencia de ello.

f. Reuniones Grupales: Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

- De curso: Se efectuará una reunión mensual o bimensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados respectivos, el profesor tutor y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- Del Equipo Psicoeducativo: se efectuarán según calendario entregado por dicha área. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa de manera virtual o presencial. Se citarán cuando el programa lo estime necesario.
- De Directorio del CEPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará la organización a la Directora del colegio ya sea directamente o en una misma reunión del Centro general de padres donde deberá estar la mayoría absoluta de la directiva.
- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de ellas no más de tres meses calendario.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el Centro general de padres con la directora o más personas del colegio, estas deberán ser concertadas con ella.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

g. Correo electrónico. El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que tenga y haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

## **5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE).**

El proceso de admisión se desarrollará de acuerdo con la Normativa Ministerial Vigente. Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a lo que establece la ley:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada curso y nivel.
2. Criterios generales del proceso admisión ya determinados por el Mineduc.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

En virtud de la implementación del nuevo sistema de admisión escolar efectuado por el Mineduc, los apoderados, estudiantes y postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad. Los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación debe ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). La postulación es a través del Ministerio de Educación.
- La postulación se realiza en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Mineduc
- Es responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Es responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

### **5.2 Matrícula**

a. Alumnos nuevos: una vez entregados los resultados del SAE, apoderados de estudiantes nuevos que fueron admitidos deben realizar en el mes de diciembre el proceso de matrícula en forma presencial según instrucciones entregadas por el colegio. Con esto están confirmando que aceptan el cupo obtenido en el proceso de Admisión.

b. Alumnos Antiguos: realizan el proceso de matrícula en el mes de diciembre en forma on-line en la plataforma Notas Net. Con este procedimiento los apoderados confirman la continuidad del alumno en el Establecimiento.

No podrán hacer esta matrícula aquellos alumnos nuestros que postularon y fueron seleccionados en otro colegio en el Sistema de Admisión Escolar, ya que al momento de la postulación y al quedar seleccionado se libera automáticamente el cupo y SAE lo ocupa con otro alumno postulante nuevo.

Se mantiene el Libro de Registro de Matrícula en el Sistema de Gestión Escolar Interno del Colegio, en este momento corresponde a Syscol. Los certificados de notas y de alumno regular se pueden solicitar en la página: [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) o en plataforma notas net.

## **6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO.**

### **6.1 Presentación personal.**

En el colegio promovemos la formalidad en la presentación personal, acorde con el uniforme que se exige y manteniendo una correcta higiene personal. Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

Como parte del cuidado de la higiene, todos los estudiantes deberán usar el pelo limpio y ordenado. Correctamente afeitados y sin maquillaje exagerado, uñas cortas y limpias. Se permitirá un esmaltado transparente o colores suaves. No están permitidos cortes de fantasía ni teñidos de pelo con colores excéntricos tanto en varones como en damas.

No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros colgantes pearcing, expansiones, cadenas gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor tutor o algún Inspector(a) y devueltos al apoderado.

### **6.2 Uso del uniforme diseñado para el colegio**

Para todos los estudiantes el uniforme escolar será el diseñado para nuestro establecimiento, el que consta de las siguientes prendas:

#### **Damas**

- Falda escocesa de acuerdo con el modelo institucional
- Polera de pique de colegio modelo nuevo.
- Sweater azul con logo del colegio y líneas rojas en el escote.
- Blusa blanca
- Corbata institucional
- Blazer azul marino
- Calcetines o pantis azules
- Zapatos negros
- Buzo institucional (Sólo para la clase de Educación Física)
- Polera blanca institucional con cuello polo (Sólo para la clase de Educación Física)
- Zapatillas deportivas negras o blancas.

#### **Varones:**

- Pantalón gris tradicional
- Polera de pique de colegio modelo nuevo. (En caso de no tenerla puede usar la antigua)

- Sweater azul con logo del colegio y líneas rojas en el escote. (Si no lo tiene debe ser azul)
- Camisa blanca
- Corbata institucional
- Vestón azul marino
- Calcetines azules o grises
- Zapatos negros
- Buzo institucional (Sólo para la clase de Educación Física)
- Polera blanca institucional con cuello polo ((Sólo para la clase de Educación Física))
- zapatillas deportivas negras o blancas.

Los estudiantes de las Especialidades TP deben tener el uniforme de la especialidad para cuando el profesor estime necesario que se deba usar en el colegio. (En los días que no se solicite el uso del uniforme de la especialidad se deja la opción del uso del uniforme tradicional, este será el nuevo uniforme para las niñas y el pantalón gris para los niños. El resto de las prendas serán las establecidas en el párrafo precedente, de ninguna manera el buzo institucional que solo se utilizará para Educación Física).

#### Accesorios optativos

- bufanda azul marino.
- guantes azul marino.
- cuello de lana o polar azul.
- jockey institucional azul o blanco (para el sol en clases de Educación Física)
- Parka azul marino

### **6.3 Uso de prendas o accesorios no permitidos.**

Las prendas de vestir o accesorios que no correspondan a lo estipulado en el presente reglamento no estarán permitidas. De esta manera quien sea sorprendido sin el uniforme, su apoderado deberá traer al colegio lo que falte para tener una buena presentación personal. Ningún estudiante podrá retirarse del colegio sin su uniforme escolar.

De no cumplir con esta normativa se deberá informar al profesor tutor, el que deberá dejar registro en su hoja de vida y podrá citar al apoderado si el caso lo amerita.

## **7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **7.1 PISE**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>2</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y

---

<sup>2</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).

neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en el Anexo PISE.

## **7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene**

### **a. Consideraciones de higiene en uso de los baños:**

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo, y de salas y baños al finalizar cada jornada.
- Se cuenta con personal contratado y organizado para la limpieza e higiene del establecimiento.

### **b. Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación.**

- Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.
- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.

### **c. Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento y su supervisión:**

Luego de cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine. Aplicar solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.

### **d. Medidas para la prevención y control de plagas.**

La desratización y sanitización se realiza en forma anual por empresas externas.

## **7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud**

### **a. Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.**

En casos de detectarse pediculosis, se avisa a los apoderados del curso que hay pediculosis y se mantiene al estudiante enfermo en casa, hasta que se recupere y del mismo modo avisar (sin dar nombres), al resto de la clase para que estén atentos.

### **b. Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.**

Ningún funcionario del establecimiento suministra medicamentos a los estudiantes, con la sola excepción de aquellos estudiantes en que sus padres lo solicitan y cuentan con una orden o informe médico que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El equipo directivo definirá quiénes son los funcionarios responsables de esa administración. Así mismo, se coordinará con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

## **7.4 Estrategias de prevención y Protocolo frente a accidentes escolares**

El equipo del colegio implementa una serie de acciones preventivas que apuntan a construir y mantener un ambiente seguro y organizado que reúna las condiciones para el funcionamiento y la convivencia. En el caso de producirse accidentes escolares, el colegio cuenta con un protocolo de actuación que se encuentra en el anexo de este RIE.

## **7.5 Estrategias de prevención y protocolos frente a situaciones que afectan a párvulo y estudiantes.**

El colegio tiene el desafío permanente de construir un ambiente seguro y protector para el desarrollo, el aprendizaje y el bienestar de párvulos y estudiantes. Dentro de las estrategias y acciones, se consideran aquellas en las que se busca prevenir y abordar situaciones que pueden afectar los derechos de párvulos y estudiantes.

#### a. Vulneración de derechos

Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, por parte de los adultos.

El colegio implementa acciones para prevenir, informar y capacitar sobre situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo respectivo (anexo).

#### b. Agresiones y hechos de connotación sexual

Son aquellas situaciones que impliquen la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Con el objetivo de informar y capacitar a toda nuestra comunidad escolar para prevenir este tipo de situaciones, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar, así como también la difusión de información hacia la comunidad educativa. También gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- Programa de Orientación: desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.
- Consejo de profesores donde se trate la temática del abuso sexual, entregas de herramientas al profesor tutor con estrategias para abordar y prevenir situaciones de este tipo
- Plan de Formación de Apoderados y/o charlas para construir estrategias en abordaje y prevención
- Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.
- Plan de Desarrollo de la Autoestima.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales se encuentran detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo.

#### c. Situaciones relacionadas con drogas y alcohol

Dentro de los principales objetivos de nuestra comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores permitiendo disminuir las

conductas de riesgo asociadas al consumo de drogas o alcohol. Para ello, se realizan Jornadas informativas y formativas en alcohol y drogas a cargo de especialistas tanto a profesores, alumnos, asistentes de la educación y que pueden materializarse en coordinación con el Centro de padres y apoderados.

Los factores protectores son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Nuestro colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- Implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos, articulando sus actividades con el programa de orientación y otros talleres preventivos
- Incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación con esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Consejo de profesores para abordar el tema
- Taller y jornadas para madres, padres y apoderados.

#### d. Salud mental, ideación, riesgo e intento de suicidio

Con el objetivo de informar y capacitar a nuestra comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, nuestro colegio gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, nuestro colegio mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna, OPD, centro de la mujer. Otros.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo 1 de este reglamento.

El colegio realizará las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo y aumentar los factores protectores:

1. Programa de Orientación: desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
2. Plan de Formación de Apoderados: incorpora unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas auto- lesivas.
3. Taller de Prevención de conductas auto- lesivas para estudiantes.
4. Consejos Formativos y horas profesor jefe con relación a estrategias para abordar y prevenir conductas auto- lesivas.
5. Plan de Desarrollo de la Autoestima.



## **8. REGULACIONES GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **8.1 Regulaciones técnico – pedagógicas**

La Gestión Pedagógica del colegio está orientada a la excelencia en el logro de los estándares, para alcanzar la formación de personas integrales. El currículo que promueve el Colegio “María Reina Inmaculada” está centrado en la persona humana y busca, ante todo, el desarrollo de las habilidades y destrezas cognitivas, espirituales y afectivas orientadas al desarrollo humano, fundamentadas en los valores y la formación en la fe Católica.

El objetivo general del plan pedagógico es reducir la brecha de aprendizajes, reactivándolos y otorgando diversas oportunidades para un desarrollo integral y cooperativo para todos, fortaleciendo la adquisición de aprendizajes de calidad, con innovación de prácticas pedagógicas en el aula, trabajo cooperativo, transversalidad de contenidos, entregando herramientas para que los estudiantes se desenvuelvan en la sociedad y colaboren activamente y como protagonistas en la construcción de un mundo mejor.

### **8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción**

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción que contiene las normativas y regulaciones en esta dimensión, acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación<sup>3</sup> y teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018. El documento completo se encuentra como anexo a este RIE y publicado en la página web del colegio.

### **8.3 Protocolo de retención, protección y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favoreciendo la continuidad de su trayectoria educativa. Para esto, cuenta con un protocolo de actuación en el anexo.

### **8.4 Regulaciones sobre salidas educativas o pedagógicas**

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje. Deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel. Los pasos y consideraciones para implementar estas actividades se encuentran descritas en el protocolo que se encuentra en el anexo.

## **9. NORMAS, FALTAS, DESTACADOS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

Para asegurar una educación de calidad, el colegio procura un ambiente escolar adecuado, caracterizado por la responsabilidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos. Todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir a mantener este ambiente propicio. Las normas y regulaciones

---

<sup>3</sup> DS 67/2018 art. 5.

describen los modos de convivir, funcionar y participar que se quiere promover y aquellos que se quiere evitar.

### **9.1 Normas y regulaciones de convivencia y funcionamiento**

#### **a. Normas de funcionamiento**

- El estudiante debe cumplir con puntualidad los horarios de inicio y de término de la jornada escolar y de sus actividades dentro de esta.
- El alumno que ingresa al colegio en la jornada diaria, debe asistir a todas las horas de clases y actividades programadas para el día.
- Cumplir las regulaciones respecto a uso del uniforme y presentación personal de este RIE.
- Contribuir al orden, limpieza y cuidado de los espacios comunes, salas de clases, materiales, recursos e infraestructura del colegio botando la basura en basureros, manteniendo su espacio de trabajo limpio y ordenado, reciclar papeles y cartones en contenedores y usando de manera cuidadosa los espacios, áreas verdes y mobiliario.
- Seguir las instrucciones del docente o asistente para el desarrollo de las actividades de clase.
- Participar con atención y realizar las actividades y tareas encomendadas por el docente en el proceso de aprendizaje.
- Cumple las reglas de uso de espacios específicos del colegio, de acuerdo con instrucciones disponibles en cada uno (por ej., sala de música, biblioteca)
- Utilizar los espacios designados para el juego o la recreación en los horarios establecidos.
- Entregar oportunamente a su apoderado información, comunicaciones, circulares enviadas desde el colegio
- El uso de dispositivos electrónicos tablets o notebooks será autorizado por el profesor que se encuentre en la sala con fines pedagógicos.
- El teléfono celular solo se podrá usar dentro del aula en caso de que el docente lo requiera para el trabajo pedagógico.

#### **b. Normas de convivencia**

- Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad.
- Esperar turnos para hablar durante el desarrollo de la clase.
- Escuchar con atención las indicaciones del docente o asistente y las intervenciones de pares.
- Mantener dentro del aula un comportamiento y actitud acorde a las actividades de enseñanza y de aprendizaje que se realizan.
- Mantener un comportamiento y una convivencia adecuada al contexto de actividades, eventos, ritos o ceremonias del colegio que ocurren fuera del aula
- Jugar y recrearse con cuidado hacia los demás, hacia sí mismo y hacia la infraestructura y recursos materiales del colegio.
- Resolver las diferencias y desacuerdos de manera pacífica y respetuosa, utilizando un lenguaje apropiado al contexto educativo.

#### **c. Otras regulaciones**

El equipo del colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas personales de los estudiantes que se extravíen en el establecimiento siendo esto de exclusiva responsabilidad del cada uno.

Como el uso del celular no está permitido al interior del aula, al ingresar a la sala de clases, el estudiante debe entregar el celular al docente, el cual será guardado en una caja destinada para este efecto. El profesor lo devolverá al término de su clase.

Si el estudiante no entrega el celular y es sorprendido haciendo uso de él durante la clase, el profesor lo retirará, entregándolo a Inspectoría al final de la clase. La Coordinación de Inspectoría citará al apoderado para conversar que esta situación no se repita. No se devolverá el teléfono hasta que sea retirado por el apoderado en la fecha estipulada.

## **9.2 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad (leves – graves – gravísimas)**

Las faltas son aquellas conductas o actitudes contrarias a las normas, deberes y valores del colegio. Solo pueden ser objeto de una medida sancionatoria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE. Serán consideradas como leves, graves y gravísimas y verán afectada su graduación considerando el criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

### **a. Faltas leves:**

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia o el funcionamiento del colegio y sus actividades, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Faltas leves serán las siguientes:

1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
2. Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.
3. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
4. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
5. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
6. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
7. No cumplir con tareas, requerimientos o compromisos.
8. No realizar todas las actividades de la clase.
9. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
10. No traer su agenda escolar.
11. Deambular por el establecimiento sin justificación durante horas de clase.
12. No acatar instrucciones del profesor, directivo o asistente.
13. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos o malas palabras).
14. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
15. No respetar los espacios delimitados para actividades deportivas y juegos durante los recreos.
16. No hacer uso del baño asignado por nivel.
17. No respetar los espacios físicos propios de cada ciclo (salas, baños, juegos, patio).
18. No utilizar los espacios asignados para la colación (comer sentados en el suelo, escaleras u otro espacio inadecuado).
19. Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado.
20. Botar basura en cualquier espacio del colegio
21. Dañar o romper árboles o plantas de las áreas verdes del colegio.

### **Procedimiento ante faltas leves:**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor tutor y/o de asignatura, o asistente de la educación debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, en tiempos y horarios en que una persona adulta pueda acompañar esta aplicación de la medida y no dejar solo al estudiante. Las faltas leves son abordadas principalmente con medidas de apoyo y acompañamiento.

**b. Faltas graves:**

Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También se consideran aquellas conductas que afectan de manera significativa el funcionamiento de la sala de clases o del colegio. Son las siguientes:

1. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos
2. Lanzar objetos que puedan causar daño a las personas dentro o fuera del aula, interrumpiendo el normal desarrollo de la actividad.
3. Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
4. Dañar intencionalmente especies del entorno y/o dependencias del colegio, como del edificio, mobiliario, materiales, quebrar vidrios, causando daños graves.
5. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir intencionalmente pertenencias de otros miembros de la comunidad.
6. Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del establecimiento, sin autorización del docente para una actividad específica.
7. Fumar, consumir drogas o alcohol al interior de las dependencias del colegio.
8. Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales de Chile o de otros países
10. Hacer mal uso de la información de internet.
11. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
12. Tratar con faltas de respeto graves a profesores, Encargado de Convivencia Escolar, directivos, asistentes de la educación o pares
13. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero u otro miembro de la comunidad educativa.
14. Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.
15. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
16. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
17. Tocar a alguien sin su consentimiento, transgrediendo límites corporales.

**Procedimiento ante faltas graves:**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor tutor y/o de asignatura, profesionales de la educación y asistentes de la educación debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de carácter reparatorio, en tiempos y horarios en que una persona adulta pueda acompañar esta aplicación de la medida y no dejar solo al estudiante.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación verbal y escrita a él y a su apoderado, hasta Carta de compromiso, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. El registro de estas medidas sancionatorias será guardado en archivos de Convivencia Escolar e informadas al profesor tutor.

**c. Faltas gravísimas (o muy graves)**

Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten o causen severo daño contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el funcionamiento del colegio. Faltas gravísimas serán las siguientes:

1. No ingresar al establecimiento durante la jornada escolar

2. Fugarse del colegio durante la jornada escolar.
3. Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descortes.
4. Adulterar o falsificar justificativos en la agenda escolar.
5. Hurtar o robar.
6. Agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
8. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos legales (libro de clase digital, actas y otros).
9. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
10. Organizar o participar en actos de violencia dentro del colegio.
11. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del colegio.
12. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante su publicación en medios masivos y/o redes sociales de cualquier tipo.
13. Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
14. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes, en su ingreso al colegio, en actividades, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, salidas educativas o cualquier actividad donde está representada la Institución escolar.
16. Introducir al colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos cortopunzantes, dispositivos para golpear, pistolas de aire comprimido y todo aquello que sea una amenaza a la integridad de los estudiantes y personal del colegio.
17. Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio causando daños muy graves que afectan su funcionamiento, incluyendo acciones de alto riesgo como prender fuego.
18. Realizar ciberacoso escolar a través de las redes sociales o cualquier medio tecnológico

Procedimiento ante faltas muy graves:

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor tutor y/o de asignatura, profesionales de la educación o asistente de la educación debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Teniendo siempre presente el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se podrán aplicar las sanciones Carta de Compromiso, Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula o Expulsión, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad y procedimientos indicados. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes.

#### **d. Circunstancias para considerar**

Las agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta

Circunstancias Atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioemocionales, económicas, personales o de salud.

7. El haber actuado para evitar un mal mayor.
8. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
9. El auténtico arrepentimiento.

Circunstancias Agravantes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. La reiteración del mismo hecho o falta.
4. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
5. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
6. Oposición manifiesta y constante al PEI de nuestro colegio.

### **9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas.**

#### **9.3.1 Medidas del apoyo pedagógico o psicosocial.**

Son aquellas medidas que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia o el funcionamiento, con el propósito de favorecer su desarrollo integral y bienestar.

Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres o apoderados, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Estas medidas pueden ser realizadas por:

- Profesor tutor, asignatura y/o por algún profesional del equipo de psicosocial si el estudiante fuera atendido por ellos.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicólogo del equipo de convivencia escolar y/o Trabajador social.
- Equipo de convivencia y/o Psicoeducativo.
- Solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo: diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de sus actitudes y/o conductas y del efecto de estas en sí mismo y en los demás. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. En primera instancia es el profesor tutor o de asignatura, profesionales de la educación o asistentes de la educación quien debe acompañar este proceso apoyado por algunos de los miembros del equipo de convivencia escolar.
- b. Diálogo grupal pedagógico y correctivo: diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de sus actitudes y/o conductas y del efecto de estas en sí mismo y en los demás. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de

aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. En primera instancia, es el profesor tutor o de asignatura que enfrentó la situación, quien debe acompañar este proceso, apoyado por el equipo de convivencia escolar

c. Citación de apoderados para informar y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la situación requiere de un trabajo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado para informar las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. En primera instancia es el profesor tutor quien debe acompañar este proceso para luego, de ser necesario, ser apoyado por el equipo de convivencia.

d. Medidas de reparación del daño causado: Cuando la falta haya afectado a otro miembro de la comunidad, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar o restituir el daño causado. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo.

La reparación considera gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de su falta. También las disculpas privadas, públicas, la restitución o devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. En primera instancia es el profesor tutor quien debe acompañar este proceso apoyado por los miembros del equipo de convivencia escolar.

e. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando la falta haya afectado a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar o restituir el daño causado. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo.

Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de los estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ir al hogar de adultos mayores a prestar un servicio a ellos entre otros.

f. Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia y en análisis con la directora podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

g. Talleres con estudiantes: Son acciones realizadas por el Equipo de convivencia u otras entidades profesionales, donde en forma grupal se trabajan herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. Por ej., el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la

frustración, respeto a la diversidad, entre otros. Dichos talleres serán parte del plan de convivencia.

h. Talleres con apoderados: Son acciones realizadas por el Equipo de convivencia y formación donde en forma grupal con padres y apoderados se trabajan herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar y la formación integral desde el hogar. Por ejemplo, talleres parentales para desarrollar el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía.

i. Derivación al equipo de Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo (personal o grupal) y citación a apoderados, y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores tutores podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Convivencia del colegio quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción y de acompañamiento.

j. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, y en estrecha comunicación con el profesor tutor, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como OPD, CESFAM, entre otros similares. Las derivaciones serán monitoreadas por el Equipo de Convivencia con el objetivo de apoyar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

k. Solicitud a los padres de atención de especialistas: el Equipo de Convivencia en comunicación con el profesor tutor podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento, y en especial al tutor, de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante

l. Plan de acción: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia y Formación podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

### **9.3.2 Medidas disciplinarias o sanciones.**

Cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o muy grave, el Encargado de Convivencia o miembros del Equipo de Convivencia, en conocimiento del profesor tutor, y en coordinación con el equipo directivo según corresponda, podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que tienen sus actos para la convivencia y el funcionamiento de la comunidad.

Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas están:

1. Amonestación verbal y escrita.
2. Suspensión de clases, actividades y Licenciaturas.
3. Carta de compromiso.
4. Condicionalidad de matrícula.



5. Cancelación de matrícula.

6. Expulsión

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el resguardo de la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes apunta a generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje y aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con nuestro PEI y el interés superior del niño.

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

a. Amonestación escrita.

La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Se aplicará en primera instancia por el profesor tutor y con el apoyo del Encargado de Convivencia o miembro del Equipo de Convivencia cuando la gravedad de la falta lo amerite.

b. Suspensión de clases.

Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, todas las anteriores deberán estar debidamente fundadas, sin esto no se podrá

aplicar ningún tipo de medida. Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como sanción y como medida cautelar.

Como sanción, implica una imposición al estudiante que ha cometido una falta muy grave, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos.

Esta medida será autorizada por la directora y aplicada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, en conocimiento del tutor. Se informará al apoderado y al estudiante, explicando los motivos que llevan a su aplicación. El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el presente Reglamento. La directora resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias internas para recurrir.

La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

#### c. Suspensión de ceremonias y/o actos propios del Proyecto educativo Institucional.

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios de nuestro PEI y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

El establecimiento podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el principio y valores del PEI.

La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar o por algún miembro del equipo de convivencia escolar o en su defecto por la misma Directora si lo estima conveniente.

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el presente Reglamento. La Directora resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias internas para recurrir.

En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias. Podrá estimarse, si se acuerda, eliminar la suspensión si se estima conveniente.

#### d. Carta de Compromiso

Es el paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Es propuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar. La Directora es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores si corresponde.

El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento, todo esto, en conocimiento de su profesor tutor.

#### e. Condicionalidad.

Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta muy grave. Es propuesta por el Encargado de Convivencia Escolar. El director es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores si lo estima conveniente.

El estudiante y su apoderado serán citados por la Directora, profesor tutor y/o Encargado de Convivencia Escolar para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Encargado de Convivencia Escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Casos de faltas muy graves pueden ameritar condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados.

#### f. Cancelación de matrícula

Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, y puede ser aplicada en cualquier momento del año lectivo, haciéndose efectiva al término del año escolar.

Es una medida de carácter excepcional y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, lo que se ha reproducido en el presente reglamento.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo que ha cometido faltas muy graves consideradas en el presente Reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento. Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La medida sólo se decide por la Directora del colegio.

#### g. Expulsión

Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera inmediata.

Es una medida de carácter excepcional que se aplica en faltas muy graves de este Reglamento en las que se afecta gravemente la convivencia, se causa daño grave a las personas o se afecta gravemente el funcionamiento del colegio. El procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, lo que se ha reproducido en el presente reglamento.

### 9.3.3 Medidas Excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo

reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

#### **9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación**

##### **9.4.1 De la hoja de vida de los estudiantes.**

En el libro de clases digital existe una sección para el registro de observaciones sobre los estudiantes, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento, Bitácoras de acompañamiento o de trabajo, y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

##### **9.4.2 Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula<sup>4</sup>**

El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- a. Directora notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta (todo esto debidamente respaldado en las evidencias que sustenten dicha medida).
- b. La Directora podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
- c. Si la Directora ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.
- d. El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria
- e. La Directora resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
- f. Dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Directora del colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes.
- g. La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
- h. Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la Directora consulta al Consejo de Profesores quienes, por escrito, deben responder.
- i. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.

---

<sup>4</sup> Procedimiento estipulado en la Ley 21.128 Aula Segura, que reforma Ley de Inclusión y Ley de subvenciones.

j. Una vez que la directora tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.

k. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

l. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que la Directora dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.

m. Corresponderá al Mineduc la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Etapas del proceso	Sanción y plazo (días hábiles)			
	suspensión	condicional	Cancelar matrícula	Expulsar
<u>1. Notificación inicio procedimiento sancionatorio:</u> la directora notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar, de los hechos que dan lugar a la falta, las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito o en entrevista con acta.	3	3	5	5
<u>2.- Presentación de descargos y medios de prueba:</u> El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3	3	5	5
<u>3. Resolución</u> El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	3	3	5	5
<u>4. Solicitud de reconsideración:</u> El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3	3	5	5

5. Resolución final El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito	3	3	5	5
---	---	---	---	---

### 9.5 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados

Los apoderados deben informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y de funcionamiento de nuestro colegio, brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y seguir los conductos regulares y procedimientos establecidos para la comunicación con el equipo del colegio.

Las conductas y actitudes de madres, padres o apoderados que sean contrarias a los deberes, normas y regulaciones serán consideradas faltas. Su gravedad dependerá de la afectación a las perdonas, la convivencia y al funcionamiento, y se utilizará como referente y criterio la graduación de las faltas de los estudiantes.

Frente a faltas a los deberes descritos en este RIE, la inspectoría general en coordinación con el área de convivencia escolar o la coordinación pedagógica y en conocimiento o participación del profesor tutor, si es el caso, entrevistará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que quedarán registrados en la hoja de vida del estudiante o en otro documento si se estima necesario.

Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado, y/o con los compromisos asumidos con nuestro establecimiento. En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación, profesionales de la educación o directivos, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el colegio podrá activar el Protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos y se actuará según el protocolo correspondiente.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

#### 9.5.1 Mediación o denuncia a través de la Superintendencia de Educación.

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la SUPEREDUC:

- a. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- b. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- c. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado al colegio; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la REX N° 25 de 2013 de la SUPEREDUC.
- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Para mayor información, consultar en [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl) o al teléfono +56 232431000.

El Colegio también reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa a quien la hubiere formulado.

### 9.6 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento

Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral y que es plausible reconocer.

Conductas de excelencia: Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

PREMIO	DESCRIPCIÓN DEL PREMIO
<b>EXCELENCIA ACADÉMICA</b>	Se otorga al estudiante que ha obtenido el más alto rendimiento académico anual de su curso. Se valora la dedicación, la perseverancia, la responsabilidad, la constancia...
<b>JOSEFINO TRINITARIO</b>	El alumno Josefino Trinitario vive el espíritu de familia a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazaret, es una persona que opta por los valores cristianos y las enseñanzas de Jesús, desarrolla un espíritu solidario, responsable, crítico, creativo, amante de la justicia, vive el compromiso con el trabajo diario y es protagonista del desarrollo de sus competencias académicas y profesionales. Participa activamente tanto en la clase de religión como en las diversas actividades pastorales.
<b>ESFUERZO Y PERSEVERANCIA</b>	La perseverancia es el esfuerzo continuo necesario para lograr aquellos objetivos que nos proponemos. Es importante no rendirse ante las dificultades que podemos encontrar en el camino, no perder nunca la voluntad y la

	<p>esperanza.</p> <p>Se otorga a quien durante el año demostró una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico.</p>
<b>FAMILIA</b>	<p>La familia Josefina Trinitaria participa activamente en el crecimiento en la fe de sus hijos y en la formación en valores propios de la familia de Nazaret: Sencillez, alegría y acogida.</p> <p>Mantiene un ambiente cordial, de respeto en las diferencias, y un espíritu colaborador y solidario en las diversas situaciones del Colegio. Está comprometida con los procesos formativos y académicos de sus hijos y es la primera responsable de su desarrollo y educación.</p> <p>Acepta el estilo de educación que ofrece la Institución y está atenta al proceso y rendimiento académico de sus hijos. Participa activamente en entrevistas, reuniones y actividades que el Colegio organiza, favoreciendo un clima de participación y de familia.</p>

## **10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El contexto actual presenta desafíos para la convivencia. A través de la gestión y la formación se busca favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir, favorecer la construcción de relaciones democráticas e inclusivas y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

El buen trato responde a la necesidad de niños, niñas y adolescentes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

### **10.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.**

#### **a. Definición:**

El Consejo Escolar es la instancia en que se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la implementación del PEI y la gestión, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

#### **b. De sus integrantes:**



el Consejo está constituido por los siguientes miembros de la comunidad:

- La directora del colegio es quien lo preside.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- El presidente del CEPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- El presidente del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros si lo estima pertinente. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

### **c. Funciones y atribuciones:**

El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutive en la directora del establecimiento. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. La directora deberá informar, a lo menos trimestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones y ordenamiento de categorías entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el colegio (PME).
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional si los hubiera. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3. Informe del estado financiero: lo entregará la directora en la primera sesión del año, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la SUPEREDUC. La directora deberá mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
4. Enfoque y metas de gestión de la Directora.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Del PEI y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del colegio que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno, sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución.

6. Los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el colegio, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del PEI superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
7. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
8. Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores

El Consejo tendrá las siguientes atribuciones.

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia y para prevenir las diversas manifestaciones de violencia en la comunidad.
2. Proponer medidas para incluir en el Plan de gestión de la convivencia.
3. Conocer el PEI y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

#### **d. Funcionamiento:**

El Consejo Escolar tendrá al menos cuatro sesiones en el año académico. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. La Directora velará por su funcionamiento regular y mantendrá a disposición sus integrantes, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

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

La Directora, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La Directora, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- La forma de citación por parte de la Directora de los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la Directora del establecimiento, a petición de mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

## **10.2 Encargado y equipo de convivencia**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la PNCE.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión de la convivencia escolar en función de las indicaciones que la propia política nacional de convivencia escolar estipula y a lo que el colegio debe implementar donde se incluirán todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos y las decisiones.
7. Investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
8. Activar en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa

Se conformará el Equipo de Convivencia Escolar el cual estará integrado por: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicólogos, Trabajador Social y Orientadora. La participación en acciones de convivencia de parte de la Inspección general será la elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar que delegue el Encargado de Convivencia.

## **10.3 Plan de gestión de la convivencia**

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes. Contamos con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. El objetivo del plan es desarrollar acciones coordinadas que permitan el fortalecimiento de una sana convivencia, basándose en el respeto, el diálogo y la participación de los diferentes actores, de tal forma que las actividades de enseñanza formal e informal se realicen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes. El PGCE completo se encuentra en el anexo de este Reglamento.

## **10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos**

Frente a los desacuerdos, el establecimiento propone técnicas de resolución pacífica de conflictos, todas ellas en las competencias que requiere el equipo de convivencia escolar.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos:

1. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ej. un profesor y un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
2. El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar y quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados.
3. La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

#### **10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad**

Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el protocolo del presente reglamento. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad para prevenir situaciones de maltrato o acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, nuestro establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

El establecimiento realiza acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores, entre las que se encuentran el Programa de Orientación, Talleres de Prevención, Consejo de profesores, Plan de Desarrollo de la Autoestima y Encuentros de Familia.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o violencia escolar se encuentran detallados en el Protocolo que se encuentra en anexo.

#### **10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación; derecho a asociarse.**

##### **a. Apoderados.**

De conformidad con la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho

de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene y que el colegio debe tener actualizada dicha información.

**b. Apoderado en forma individual.**

Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir al colegio se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el presente reglamento

**c. Centro General de Padres y Apoderados (CEPA)**

**- Definición y propósito**

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte. El CEPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones y deberá estar plenamente vigente ante el organismo que regula su existencia (dpto. de organizaciones comunitarias del municipio). Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquéllas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos.

1. Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos expresados en el proyecto educativo del Colegio María Reina Inmaculada.
2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar de sus hijos.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes y especialmente de quienes son sus más directos aliados: los padres y apoderados.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

**- Organización y participantes:**

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1. Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

2. Directiva del Centro general de padres: formado a los menos por el presidente, secretario, tesorero y tres directores
3. Subcentro de padres y apoderados: integrado por las directivas de los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él y que representan al curso ante las reuniones del Centro general de padres que convocara a lo menos una vez al mes a reunirse y tratar temas de interés.

Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

El Centro de Padres cuenta con personalidad jurídica como Organización comunitaria, por lo que se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo Nº732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos que es el caso en que nuestro Centro de padres se encuentra funcionando, dando así derecho a que la organización pueda postular a proyectos comunitarios locales (FONDEVE) como del ministerio.

El colegio dispondrá un profesional de la educación que tenga el rol de asesor del Centro General de Padres que oficiará como nexo entre la directiva y el colegio.

#### **d. Estudiantes.**

Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente reglamento.
- Delegados de cada curso: son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro de Alumnos.
- Centro de Alumnos (CCAA): su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CCAA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.
- El establecimiento designará a 2 docentes encargados de asesorar al CCAA, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes

## **11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE**

### **11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RIE**

El RIE será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento, considerando la participación del Consejo Escolar en esa labor.

Todas las modificaciones realizadas al RIE entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán vigentes al momento de su promulgación.

### **11.2 Mecanismos de difusión y socialización:**

El RIE será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a. Entrega al inicio del año escolar o al momento de la matrícula: se informará a los Padres y Apoderados entregando una copia de este al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá hacer devolución del documento que va en la agenda escolar informando que recibió a su entera satisfacción el RIE.
- b. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del colegio.
- c. Una copia del documento normativo estará disponible en Inspectoría general y en el área de convivencia escolar para la consulta de la comunidad educativa en general.

## **12. ANEXO RIE EDUCACIÓN PARVULARIA (PK Y KÍNDER)**

### **12.1 Introducción**

El funcionamiento y la convivencia de párvulos, educadoras, asistentes, directivos y apoderados de prekínder y kínder se encuentran reguladas por la normativa general establecida en el RIE del Colegio María Reina, salvo en los aspectos específicos que se indican a continuación, los que se aplican para el nivel de educación parvularia del colegio.

### **12.2 Puntualidad**

El estudiante de prebásica también debe ser registrado en inspectoría. Cada 5 atrasos citar al apoderado desde inspectoría.

#### **a. Inicio de la jornada diaria**

Los párvulos ingresan por recepción de 07:30 a 07:55 hrs., para iniciar a las 08:00 hrs la clase. Los estudiantes serán recibidos por las asistentes o educadoras de prebásica.

#### **b. Procedimiento de retiro de los párvulos al término de la jornada.**

Los párvulos se entregarán al término de la jornada al apoderado o persona autorizada y registrada en agenda escolar. Los apoderados deben registrar los datos personales de la agenda escolar (pág. 1). La entrega del estudiante a una tercera persona en caso de emergencia se realizará con previo aviso del apoderado a la profesora tutora.

#### **c. Procedimiento ante atraso al inicio de la jornada escolar de los párvulos.**

Las asistentes esperan solamente 5 minutos. 08:00 en punto se cierra el portón. Luego los estudiantes deben ingresar por recepción y pasar por inspectoría para que sea registrado su atraso.

#### **d. Procedimiento ante atrasos en el retiro de los párvulos.**

Los párvulos serán entregados en la recepción al apoderado responsable, dando espera solamente de 15 minutos ante el atraso del apoderado. Luego el estudiante debe quedar en inspectoría para que el apoderado haga su retiro justificando el atraso correspondiente.

#### **e. Procedimiento en caso de retiro ante el termino anticipado de la jornada de los párvulos.**

El apoderado debe dar previo aviso anticipado a la profesora tutora.

### **12.3 Regulación sobre cambio de ropa y pañales durante la jornada**

En caso de que los párvulos se orinen o defequen durante la jornada escolar la educadora llamara al apoderado para que asista al estudiante (cambio de ropa y limpieza) esta debe ser

realizada por parte de los padres, apoderados o familiar directo autorizado por el apoderado velando por el bienestar y comodidad de los párvulos.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones) los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación para acordar en conjunto con la educadora y familia las estrategias de manejo y acciones a seguir.

#### a. Procedimiento:

Educadoras y/o asistentes de aula:

- No están autorizadas a cambiar de ropa o muda a los párvulos.
- La educadora y/o asistente son quienes autorizan la ida al baño de los párvulos.
- Durante los recreos todos los párvulos que requieran ir al baño pueden hacerlo. Siendo acompañados o supervisados por la educadora y/o asistente.
- Después del recreo, todos los párvulos asisten al baño acompañados de la educadora y/o asistente quien guía y supervisa el proceso de limpieza y hábitos higiénicos.
- En ninguna circunstancia la educadora y/o asistente puede limpiar o tocar las partes íntimas de los párvulos.
- La educadora y/o asistente que acompaña al menor siempre debe guiar y supervisar en el baño.
- En el caso particular que un estudiante no logre controlar esfínter o surge otra emergencia como vomito, se defecue u otro se debe dar aviso al apoderado.

Los párvulos:

- Deben solicitar autorización para asistir al baño cuando lo requieran.
- Deben seguir las instrucciones y la rutina de hábitos higiénicos.
- Deben desenvolver de forma autónoma para hábitos higiénicos, así como también para la limpieza después de la evacuación.
- Deben controlar esfínter.

Los apoderados:

- Deben asistir al colegio con una muda de cambio cuando el párvulo presente dificultades de salud o de control de esfínter.
- Deben realizar el cambio de ropa del párvulo.
- Deben realizar el retiro del párvulo si fuera necesario.

#### **12.4 Medidas aplicables ante faltas de los párvulos.**

En caso de que un párvulo tenga conductas o actitudes que son consideradas faltas en este Reglamento, solo podrán aplicarse medidas de apoyo psicosocial o pedagógico, según el procedimiento establecido. No se pueden aplicar medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

### **ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

#### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O DE VIOLENCIA ESCOLAR**

#### **PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, CIBERACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**



Este protocolo contempla las acciones para abordar situaciones de maltrato, acoso y cualquier tipo de violencia escolar

## I. Objetivos

1. Describir los pasos y acciones que se aplicarán en caso de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, ya sea: entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar, entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios en los pasos a seguir, así como medidas frente a la ocurrencia de situaciones que revistan características de violencia escolar.
3. Guiar la adopción de las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados.

## II. DEFINICIONES CONCEPTUALES

**1. Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**2.0 Violencia:** existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- Uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

**2.1 Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, etc. También incluye el acoso escolar y bullying.

**2.2 Violencia Física:** toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas

**2.3 Violencia Escolar:** Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

**3. Maltrato Escolar:** acciones no accidentales que provoquen daño físico, emocional o psicológico, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**4. Acoso Escolar o bullying:** se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Suele haber testigos y los participantes generalmente no hablan de lo que ocurre.

**5. Ciberacoso escolar:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima, ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea, grooming, phishing, sexting, happy-slapping.

**6. Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

### **III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO**

- Situaciones de maltrato, acoso, ciberacoso o violencia entre estudiantes, entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar, entre apoderados, o entre apoderados y funcionarios del establecimiento manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

### **IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de la implementación de este protocolo es la Directora y el Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que ellos no se encuentren presentes, deberá asumir la responsabilidad profesional asignado del equipo de convivencia escolar.

### **V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO**

#### **ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

##### **1. Dar cuenta de los hechos.**

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar si conoce sobre hechos que puedan constituir maltrato o actos de violencia en contra de un NNA o de otro miembro adulto de la comunidad.
- b. Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento.
- c. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE, otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento o al

docente o asistente de la educación bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE u otro integrante del equipo.

d. Si el acto de maltrato o de violencia es entre adultos que trabajan en la comunidad, se debe informar de inmediato a la dirección del establecimiento.

## **2. Registro de la denuncia.**

El Encargado de Convivencia Escolar [ECE] (u otras personas designadas e indicadas de acuerdo con la realidad del EE) debe:

- a. Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.
- b. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- c. De acuerdo con la gravedad, comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.
- d. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el protocolo.
- e. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos. 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

## **3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes.**

a. El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente en los casos que se requiera una intervención inmediata para resguardo de la vida e integridad física de los alumnos u otros miembros de la comunidad afectados y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.

b. La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.

I) Medidas urgentes de resguardo del interés superior del niño:

- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E o externos si es que se requiere.
- Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, OPD etc., según corresponda.
- Separar a los participantes en los hechos de violencia
- Reforzar la presencia de adultos en espacios e instancias en que pueden producirse estos hechos para resguardar la integridad de los involucrados
- Informar al apoderado de los involucrados a través de los medios de comunicación establecidos en el RIE

II) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga o sea entre funcionarios del establecimiento.

- Informar a la dirección del establecimiento.
- Solicitar asesoría legal al Sostenedor en caso de que sea necesario
- Informar al funcionario que existe una denuncia
- Limitar la interacción del adulto con el menor

- De acuerdo con la gravedad de la denuncia, acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso (registro en acta firmada)
- III) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.
- Prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. (Acta de entrevista donde se informa la medida)
- Llamar a Carabineros para pedir resguardo o la detención de los involucrados
- IV) Otras previamente reguladas en el RIE.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

En cuanto se toma conocimiento de los hechos

c. Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público (art. 175 del Código Procesal Penal). La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

e. Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se actuará de acuerdo con el Protocolo correspondiente.

Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

#### **4. Solicitud de Investigación o cerrar el caso**

La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes que procedieren, deberá:

- a. En caso de que la recopilación de antecedentes preliminares descarte los hechos de maltrato o de violencia, el encargado de convivencia (u otro integrante del equipo) entregará esta información a todas las partes involucradas y cerrará el caso.
  - b. Evaluar la posibilidad de ofrecer y emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos en caso de que corresponda.
  - c. De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. E. o al funcionario que para tales efectos determine.
  - d. Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. Al mismo tiempo, se debe garantizar que la investigación no sea una instancia de revictimización o de vulneración de derechos.
  - e. Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo (5 días hábiles; 10 días hábiles para casos de violencia grave que siguen el procedimiento establecido en la ley Aula segura), pudiendo este prorrogarse.
  - f. Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados a través de canales formales de comunicación establecidos en el EE.
- 3 días hábiles desde que la Dirección toma conocimiento.

#### **5. Solución Pacífica de Conflictos.**

- a. El ECE o la persona designada para la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.

- b. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado de acompañar el proceso deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos en el protocolo.  
1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.

## **ETAPA 2: INVESTIGACIÓN**

### **1.- Recopilación de antecedentes**

Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes acciones:

#### **a. Acciones Ordinarias:**

- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
- Evaluar si alguno de los estudiantes o adultos involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.

#### **b. Acciones Extraordinarias:**

- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
  - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
  - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo Psicoeducativo, u otros.
- c. Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.
- d. De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en el expediente. Se consideran medidas de resguardo, apoyo psicosocial y pedagógico y disciplinarias, según sea necesario
- e. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- f. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

5 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

10 días hábiles si son hechos de violencia muy graves o gravísimos (ley Aula segura)

#### **Informe y cierre.**

El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:

- a. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- b. Emitir un informe de cierre que considere:
- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.
  - Conclusiones.
  - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE.
  - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.
- c. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Decisión del Equipo Directivo o de gestión

Una vez recibido el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:

- a. Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE
- b. Citar al o a los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas (Acta entrevista).
- c. Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas (acta entrevista).

- d. Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE (en Acta de entrevista).
- e. Entregar la información que corresponda sobre el cierre de la investigación a otros actores de la comunidad.

#### **Denuncia de posible delito**

En caso de que los hechos de maltrato, acoso o violencia puedan revestir el carácter de delito, el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar ante los organismos competentes:

- Si el agresor es menor de 14 años, se solicitará a través del mecanismo formal establecido una medida de protección ante Tribunal de Familia. Esta acción debe ser realizada por director, encargado de convivencia, dupla psicosocial o quien este designado para estos efectos.
- Si el agresor es mayor de 14 años, se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta acción será realizada por director, encargado de convivencia, dupla psicosocial o quien este designado para estos efectos a través de los mecanismos formales establecidos para esto.

En caso de constatarse una vulneración de derechos, se procederá de acuerdo con lo establecido en el protocolo que corresponde. 24 horas (denuncia) y 48 horas (medida de protección)

#### **Derivación a la red proteccional**

A partir de los antecedentes recopilados, el equipo psicosocial pondrá en antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (0 a 18 años). Para esto se usará la respectiva ficha de derivación de esta institución, 48 horas después de realizada la investigación interna

### **ETAPA 3: SEGUIMIENTO.**

#### **Monitoreo**

El E.C. E o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.

## **2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.**

### **I. Disposiciones generales**

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones, depresión, riesgo suicida, ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental se derivará a la red comunal de manera de hacernos responsables del tratamiento de los estudiantes y participar en la prevención, detección y derivación respectiva.

### **II. Conceptos generales y definiciones.**

a. Autolesiones: Es toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, de manera intencional y con un impacto inmediato sobre el cuerpo. Muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir,

sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto. Por ello, la presencia de autolesiones podría ser considerado un factor de riesgo de suicidio

Las autolesiones más observadas son cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos.

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear.

b. Depresión: es una enfermedad que afecta la vida de las personas alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras). Son consideradas señales de depresión:

- Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención y concentración, ideas de muerte o de quitarse la vida.
- Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos o actividades habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

c. Suicidio: conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicidio en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

d. Riesgo suicida: es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través de conductas activas o dejándose estar, buscan la propia muerte. Por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social frente a una situación que gatilla malestar psicológico.

e. Factores de riesgo suicida: generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

1. Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida.
2. Crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor, esquizofrenia, adicciones.
3. Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
4. Desesperación y sentimientos de culpa, se siente responsable de todo lo malo que sucede.
5. Herida grave a la autoimagen, importante baja en la autoestima, de acuerdo con cómo siente que lo perciben los demás.
6. Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
7. Vínculos sociales escasos o de mala calidad, alta de apoyo social. Aumento del retraimiento social, la persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.

8. Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
9. Desesperanza.
10. Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
11. Clima emocional caótico en la familia.
12. Intentos de suicidio previos.
13. Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
14. Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
15. Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
16. Dificultades socioeconómicas
17. Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
18. Acceso a drogas y/o armas de fuego

f. Factores protectores que evitan el riesgo suicida: Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
4. Habilidad para comunicarse y socializar
5. Buenas relaciones familiares.
6. Integración social. Por ejemplo, participar en actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
7. Vivir acompañado.
8. Tener responsabilidades por otros.
9. Espiritualidad o sentido de trascendencia.
10. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
11. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
12. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
13. Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

### **III. Responsable de la implementación del protocolo**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar designado, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Liderar la difusión e implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio (red comunal o provincial)
4. Realizar seguimiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
5. Implementar medidas acordadas.

### **IV. Etapas y pasos a realizar**

#### 1. Denuncia.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones o autocortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida,



deberá informar inmediatamente a su tutor y este al equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia de quien la emite

## 2. Procedimiento una vez recibida la denuncia.

Antes de cualquier gestión el ECE debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Para resguardar el bienestar superior del niño, niña o joven, una vez recibida la denuncia el ECE o miembro del Equipo de Convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

ECE o un miembro del Equipo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases digital, hoja de vida y carpeta del alumno.
- Entrevistarse con el orientador del ciclo, tutor u otro actor relevante del colegio.
- Psicólogo, asistente social o Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente

Una vez reunidos los antecedentes, el ECE o un miembro del Equipo de Convivencia designado para el protocolo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada:

- a. Sospecha o presencia de autolesiones
- b. Sospecha de una posible depresión.
- c. Riesgo suicida.
- d. Desestimar los antecedentes.

## 3. Procedimiento una vez definida la situación.

ECE, o el miembro designado, citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

En caso de que el estudiante presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

En caso de que el estudiante presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica usando para este efecto la red de apoyo.

En caso de que el estudiante presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica usando para este efecto la red de apoyo.

En caso de que el niño/a o adolescente presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

El ECE o miembro del equipo de Convivencia Escolar designado, podrá comunicarse con Salud responde (teléfono 6003607777) para recibir orientación o indicaciones específicas en caso de requerirlo.

#### 4. Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento.

El ECE o un miembro del Equipo de Convivencia designado para el efecto se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso de que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

#### **V. Medidas de apoyo al estudiante.**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, indicando las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el RIE. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de Convivencia Escolar y en estrecha comunicación con el profesor tutor.

Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, especialmente su profesor tutor, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

#### **VI. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.**

Una vez activada la red de apoyo externa, el ECE o un miembro del Equipo de Convivencia designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### **VII. Medidas de información a la comunidad escolar.**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa.

### **3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

#### **I. Disposiciones generales**

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a párvulos y estudiantes del colegio. Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus Estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten

4. No abordar al o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello puede obstruir la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente.

## **II. Conceptos generales y definiciones.**

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. La vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Vulneración de derechos: corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños y niñas, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. Si bien vulneración de derechos y maltrato infantil son dos conceptos estrechamente relacionados, en tanto el maltrato es una forma de vulneración de los derechos de niñas y niños, para efectos de este protocolo se realiza la distinción instruida por la Superintendencia de Educación (SIE) en su circular N° 860

2. Negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección que los párvulos necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, la asistencia regular al jardín Infantil, entre otras.

3. Maltrato infantil: cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de la niña o niño (Junji, 2009). El maltrato puede presentarse en diferentes formas:

a. Maltrato Psicológico: Conductas hostiles que menoscaban al niño o niña y que están dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, humillaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar o en otros espacios e instancias. Puede distinguirse entre:

- Maltrato psicológico degradante: Este tipo de maltrato se caracteriza por un trato cruel, degradante y humillante que afecta gravemente la integridad sicológica del niño o niña y su dignidad humana, bastando con una acción única de estas características para constituir un delito. Por tratarse de un tipo de maltrato que puede ser constitutivo de delito, los casos que se detecten deberán ser abordados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales.

- Maltrato psicológico no degradante: Es aquel que se manifiesta por medio de ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo y/o discriminación que no producen como efecto en las víctimas sentimientos de terror y de inferioridad, capaces de humillarles, de envilecerles y de quebrantar en su caso su resistencia física y moral. Las situaciones que se detecten a partir de esta tipología de maltrato, al no constituir delito, deberán ser abordadas por medio de los procedimientos establecidos en el Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los párvulos.

b. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño o que sea causal de enfermedad en la niña o niño o que ponga en grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos

modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. Para este protocolo, es importante distinguir entre:

- Maltrato físico con lesiones: Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en la niña o niño, y constituye un delito que debe ser denunciado.
- Maltrato físico relevante: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto. Constituye un delito y debe ser denunciado.
- Maltrato físico no relevante: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña o niño. No tiene carácter de delito y debe ser abordado con el Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.

**4. Adulto responsable:** aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo o estudiante, ya sea porque es su Padre o Madre, o porque existe una Resolución Judicial que lo indique. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los Padres, Madres y/o Tutores legales de aquellos.

**a. Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

**b. Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales o cuando se les expone a hechos de violencia, conductas sexualizadas o uso de alcohol y drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El colegio actuará independientemente si se refiere a una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

**3. Criterios para definir el tipo de situación:** frente a posibles situaciones de vulneración de derechos, este protocolo distingue entre indicadores de sospecha y antecedentes fundados.

**3.1. Indicadores de sospecha:** son señales de alerta que indican que algo está pasando con el párvulo o en su entorno, lo que podría estar vulnerando sus derechos como, por ejemplo:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- c) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna, o inasistencia ocasional injustificada.
- d) Párvulo ingiere productos tóxicos en el hogar (medicamentos, cloro, etc.)
- e) Párvulo que sale del hogar sin supervisión de un adulto.
- f) Párvulo se muestra triste o angustiado sin motivo aparente.
- g) Autoagresiones.
- h) Poca estimulación en su desarrollo integral.
- i) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los párvulos de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

3.2 Antecedentes fundados: constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de los párvulos o estudiantes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Escasa higiene y/o aseo reiterado.
- c) Inasistencias injustificadas o atrasos reiterados en el retiro o en la llegada.
- d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- e) Permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- f) Circula solo por la calle.
- g) Relato del niño sobre hechos de vulneración
- h) Cuando el hecho es presenciado por un tercero que lo relata o informa

#### c. Indicadores de sospecha y antecedentes fundados

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio (nivel prebásico y básico)
4. Niño ingiere productos tóxicos en el hogar (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niños de prebásica y del ciclo salen del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. El Niño se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
10. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
11. Relación ambivalente/desapego.
12. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

### **III. Denuncia. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al tutor y/o Encargado de Convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, para activar la denuncia con un plazo máximo de 24 horas.

- Ante indicadores de sospecha o antecedentes fundados de una posible vulneración de derechos que afecta a un párvulo o estudiante.

- Cuando se trata de sospecha o antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utiliza el protocolo correspondiente a ese tipo de situaciones

#### **IV. Responsable de la implementación del protocolo.**

Las responsables de llevar a cabo las acciones descritas en este Protocolo de Actuación son la Directora o El Encargado de Convivencia o quien las subrogue. Si por alguna circunstancia no se encuentran presentes, la responsable será la Educadora de párvulos del nivel o la persona que haya sido designada por la directora para esto.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o un miembro designado de su equipo. Sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informada a la Dirección para que ésta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la difusión e implementación del Protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario. (Constatación de lesiones)
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Mantenerse informado de los avances de la situación.
7. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
8. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

#### **IV. Etapas y pasos del protocolo**

**1. Detección de posible vulneración de derechos:** Si un miembro o funcionario de la comunidad educativa sospecha o toma conocimiento de que un párvulo o estudiante podría estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente la Directora o encargado de convivencia, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, el que es elaborado por quien la recibe.

Los pasos a seguir dependerán si la denuncia corresponde a indicadores de sospecha o a antecedentes fundados, según lo que se establece en el punto 3 de las Definiciones conceptuales de este protocolo, por lo que la Directora, junto con el encargado de convivencia e integrantes del equipo, deberán determinar si la situación detectada corresponde a:

- Sospecha de vulneración de derechos.
- Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
- Situación que no corresponde a vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo, si es necesario, activar protocolo de maltrato infantil o agresión sexual.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del párvulo.

#### **2. Acciones frente a antecedentes fundados de posible vulneración de derechos**

2.1 Comunicación con la familia, cuidador o adulto responsable: la Directora o Encargado de Convivencia escolar o a quien se designe, se comunicará inmediatamente con la familia para informar respecto de los antecedentes recibidos. Lo ideal es que la entrega de la información sea de manera presencial en el establecimiento, con una comunicación clara, fluida y precisa. Los propósitos son ofrecer contención y acogida a la familia, indagar y recopilar más información y antecedentes, reforzar la importancia del resguardo y cuidado del párvulo o estudiante y sus derechos, explicando los procedimientos institucionales y orientando a la familia sobre las posibles acciones legales o de derivación a instituciones de protección frente a este tipo de situaciones.

En aquellos casos en las que la detección ocurre a partir del relato o de indicadores informados por la familia o cuidadores del párvulo, de igual manera, la persona que entrevista deberá indagar mayores antecedentes respecto del conocimiento de la familia o cuidadores sobre el hecho y si éstos fueron subsanados. Debe quedar un Acta de la entrevista y de los acuerdos.

2.2 Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y protección que correspondan (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez (ex Sename), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados en un plazo de 2 días hábiles.

### 2.3 Requerimiento de medidas de protección

La directora y el equipo evaluarán la pertinencia de solicitar al Tribunal de Familia una medida de protección en favor del niño o la niña afectada, considerando si los antecedentes fueron exhortados desde el Ministerio Público y/o la existencia de una medida de protección vigente, con el objeto de que se interrumpa oportunamente la situación de vulneración de derechos.

Esta acción deberá ser realizada preferentemente por la Directora, encargado de convivencia, quien le subroga o a quien designe, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haber recibido la denuncia y de haber realizado la revisión de los antecedentes, registrando formalmente esta acción, dejando una copia de este oficio en el establecimiento.

### 2.4 Acciones frente a hechos de posible vulneración de derechos donde el presunto responsable es un funcionario o funcionaria de la unidad educativa.

En caso de que la presunta situación de vulneración de derechos sea consecuencia del actuar de un funcionario o funcionaria de la unidad educativa, se deberán realizar adicionalmente las siguientes acciones:

a. La Directora deberá informar a través de un oficio todos los antecedentes al Sostenedora, quien determinará la realización de un sumario administrativo (máximos 2 días después de haber recibido antecedentes)

b. La Directora informará al funcionario o funcionaria de la existencia de una denuncia interna, no entregando detalles del denunciante o del párvulo presuntamente afectado

c. La Directora, con la orientación del área jurídica, tomará medidas provisorias para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre la persona denunciada y el párvulo mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

d. Se debe resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos, manteniendo entrevistas en privado y en el espacio adecuado para aquello, manteniendo reserva de la información y la identidad del involucrado.

2.5 Denuncia: si los hechos conocidos pueden tener el carácter de delito, se procede a realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Inspectoría y/o cualquier Profesor dentro de las primeras 24 horas.

### **3. Acciones ante indicadores de sospecha de vulneración de derechos**

En caso de que existan indicadores de sospecha de una posible vulneración, la Directora o Encargado de convivencia procederá de la siguiente forma:

3.1. Citar a madre, padre, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo o estudiante, y se recabará más información para comprender lo que está sucediendo. También se informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de las niñas y niños, y ofrecerá las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de sus derechos.

3.2 Acuerdos y monitoreo: Si producto de la entrevista con el apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del Estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.3 Derivación a red de protección: Si producto de la entrevista con el Apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del párvulo y de la no disposición y/o recursos por parte del Apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) a quienes derivará los antecedentes recopilados.

3.4 Seguimiento: el equipo de la unidad educativa hará seguimiento periódico del caso y mantendrá informado a la Directora acerca del mismo

### **4. Medidas de apoyo y resguardo hacia el párvulo o estudiante**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al párvulo o estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno Educativo. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia o a quien se designe para esto.

### **5. Acciones de seguimiento, registro y trabajo con instituciones y redes**

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

### **6. Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa**



Velando siempre por el interés superior del niño, el Encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

#### **4. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD CONTRA LOS ESTUDIANTES.**

##### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS O ESTUDIANTES**

#### **I. Disposiciones generales.**

Este protocolo describe los pasos a seguir ante posibles situaciones de maltrato infantil, de connotación o agresiones sexuales. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

#### **I. OBJETIVOS**

1. Describir los pasos a seguir frente a posibles hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, para el resguardo de los derechos de niñas y niños.
2. Dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Jardín Infantil o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Establecimiento Educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, y entregar la información a instituciones y autoridades competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el debido proceso.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independientes si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar del niño, niña o adolescente afectado. Por lo que el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- a. Priorizar siempre el interés superior de la niña, niño o adolescente (Protección).
- b. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del afectado
- c. Resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado hasta que se tenga claridad respecto al responsable de los hechos
- d. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha.
- e. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.
- f. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en la niña o niño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o agresión, y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos o estudiantes.

g. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de las niñas y niños, y entregar la información a instituciones y autoridades competentes.

h. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

## **II. Conceptos generales y definiciones.**

Agresiones sexuales: las agresiones o abusos sexuales corresponden a cualquier tipo de hechos o actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña o niño a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc. Este tipo de maltrato infantil se caracteriza por la utilización del niño o niña como un objeto sexual en la relación de desigualdad y asimetría antes descrita. Todas las formas de agresiones sexuales son hechos que tienen carácter de delito por lo que deben ser abordadas a partir de los procedimientos establecidos en este Protocolo de actuación. Pueden distinguirse los siguientes tipos de agresiones sexuales:

a. Abuso sexual propio: es un hecho que tiene una clara connotación sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o niña o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

c. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

d. Grooming: Es un fenómeno asociado al uso de Internet, que consiste en un engaño ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad, para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

**3. Criterios para definir el tipo de situación:** frente a posibles situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, este protocolo distingue entre **indicadores de sospecha y antecedentes fundados**.

3.1 Indicadores de sospecha o señales de alerta: son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico o en el comportamiento del párvulo o estudiante, que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que podría estar somatizando o resintiendo algo que le está ocurriendo. Estos síntomas pasan a ser señales de sospecha o de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

También puede ser un indicador de sospecha de maltrato infantil o agresión sexual la actitud de los padres, madres y/o cuidadores del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud

de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de agresión sexual.

#### Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital o infecciones urinarias frecuentes.
- b) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- c) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- d) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- e) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).

#### Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el logro de sus aprendizajes en el establecimiento
- b) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en juegos o conductas de carácter sexual.
- c) Dificultad en establecer límites relacionales, como desconfianza o excesiva confianza o aislamiento social.
- d) Resistencia a regresar a casa después del horario en el establecimiento o fugas del hogar
- e) Retroceso en el lenguaje.
- f) Trastornos del sueño.
- g) Desórdenes en la alimentación.
- h) Autoestima disminuida, ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo.
- i) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia o del Jardín Infantil.
- j) Intentos de suicidio o ideas suicidas.

#### 3.2. Antecedentes fundados

Son antecedentes fundados de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o de agresión sexual:

- a) El niño o niña llegó con lesiones físicas atribuibles a una agresión o abuso (moretones, marcas, dificultad para moverse).
- b) El propio niño o niña relata que ha sido agredido o abusado.
- c) El hecho, agresión o abuso fue presenciada por un tercero que lo informa

### **III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO**

- Ante indicadores de sospecha o antecedentes fundados de hechos de connotación sexual o abusos sexuales.

#### **III. Responsable de la implementación del protocolo**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado a la directora para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3. Liderar la difusión e implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del NNA, en conjunto con el equipo de convivencia.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Conocer el estado de la investigación y de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente de ser necesarias

Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Miembros del equipo de Convivencia Escolar según designación.

#### **IV. Etapas y pasos del protocolo**

**1. Detección de posibles hechos de connotación sexual o agresión sexual contra niños o adolescentes:** Si un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa sospecha o toma conocimiento de que un estudiante podría estar siendo víctima de algún tipo de hecho de connotación o agresión sexual, deberá:

- a. Informar inmediata y solamente a la Directora, El Encargado de convivencia o dupla psicosocial, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, el que es elaborado por quien la recibe.
- b. En todo momento deberá cuidarse la intimidad del párvulo o estudiante, por lo que se debe evitar comentar la situación con otros miembros de la comunidad o hablar en público de la situación.
- c. b. Designar a un integrante del equipo, quien quedará a cargo de la contención y acompañamiento del párvulo y/o de la persona que ha hecho la denuncia y a la persona que recabará antecedentes.
- d. Se debe definir si la denuncia corresponde a **indicadores de sospecha o a antecedentes fundados**, usando los criterios que se establecen en el punto 3 de las Definiciones conceptuales de este protocolo, por lo que la directora, junto con El Encargado de convivencia, deberán determinar si la situación corresponde a:
  - Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o agresión sexual.
  - Antecedentes fundados de maltrato o agresión sexual.
  - Situación que no corresponde a maltrato o agresión sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos.
  - Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del estudiante o párvulo.

**2. Acciones frente a indicadores de sospecha hechos de connotación o agresión sexual contra párvulos o estudiantes**

2.1 Comunicación con la familia: la directora, El encargado de convivencia o a quien designen, deberá contactar a la familia o cuidadores de manera inmediata (en un plazo máximo de 24 horas) para solicitar su asistencia a una entrevista presencial en el establecimiento en la que se informa sobre los indicadores de sospecha observados, recabar mayor cantidad de antecedentes, explicar el protocolo institucional frente a este tipo de hechos y orientar sobre el marco legal y los pasos a seguir. Deberá consignarse un Acta de la entrevista, de los temas conversados y los acuerdos tomados. No debe entrevistarse al adulto responsable, apoderado o cuidador respecto al cual existan sospechas.

2.2 Comunicación con el sostenedor: Informar al sostenedor, quien, en conjunto con la directora y el área jurídica, analizarán los antecedentes con el fin de determinar si la situación presuntamente reviste carácter de delito, si corresponde denunciar el hecho, o si se requiere mayor cantidad de antecedentes, resguardando el cumplimiento de los plazos determinados para la realización de la denuncia.

2.3 Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y protección

Según corresponda, informar a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez (ex Sename), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados en un plazo de 2 días hábiles.

2.4 Descartar situación abuso: Si la recopilación de antecedentes ofrece una explicación alternativa a los indicadores de sospecha, se acuerda con los adultos cuidadores las acciones inmediatas para la atención de las necesidades del párvulo o estudiante. Se establecen instancias de monitoreo

2.5 Denuncia: en caso de que los antecedentes recopilados indiquen de manera fundada la presencia de un posible delito, se procede con la denuncia, tal como se establece en la siguiente sección de este protocolo.

**3. Acciones frente a antecedentes fundados de posible maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresión sexual contra párvulos o estudiantes**

En caso de que se cuente con antecedentes fundados, la directora y/o Encargada de Convivencia procederá de la siguiente forma:

3.1. Revisar la secuencia completa de este protocolo, para hacerse una idea global de los pasos a seguir y distribuir las responsabilidades dentro del equipo del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado (contención, comunicación con la familia, información a otras personas, derivación o denuncia, etc.)

3.2 Implementar la contención a la persona que realiza la denuncia. Si el relato fue develado por el párvulo, se debe evitar volver a interrogarlo o generar un ambiente de alarma a su alrededor. Si el párvulo expresa la necesidad espontánea de hablar, se le debe escuchar, evitar presionar o guiar su respuesta, no confrontar ni corregir lo que cuenta. No le corresponde al equipo del establecimiento realizar ninguna investigación sobre el tema, solo prestar contención. Si la persona que hace la denuncia es un adulto, se le ofrecerá escucha y contención.

3.3 Comunicación con el sostenedor: Informar al sostenedor para activar el apoyo jurídico en la actuación frente a la situación.

3.4 Comunicación con la familia, cuidador o adulto responsable del párvulo o estudiante: la directora o EC se comunicará inmediatamente con la familia para informar respecto de los antecedentes recibidos. No se debe contactar o citar al adulto responsable, apoderado o cuidador de quien se tenga sospecha que haya cometido los abusos.

Lo ideal es que la entrega de la información sea de manera presencial en el establecimiento, con una comunicación clara, fluida y precisa. Los propósitos son ofrecer contención y acogida a la familia, indagar si están al tanto de los posibles hechos, recopilar más información y antecedentes, saber si se ha realizado una denuncia y definir los pasos a seguir, explicando los procedimientos institucionales y orientando a la familia sobre las acciones legales frente a este tipo de denuncias, entendiendo que lo primordial es interrumpir lo antes posible la situación detectada.

Si la familia ya realizó constatación de lesiones o denuncia, se deberá solicitar la entrega de copias de la información y acciones realizadas. En aquellas situaciones en las que la detección ocurre a partir del relato o de indicadores informados por la familia o cuidadores del párvulo, de igual manera, la persona que entrevista deberá indagar mayores antecedentes respecto del conocimiento de la familia o cuidadores sobre el hecho y si éstos fueron denunciados. Debe quedar un Acta de la entrevista y de los documentos entregados.

Si la denuncia y los antecedentes fundados recibidos indican que el posible agresor es el único adulto que actúa como apoderado o cuidador del párvulo o estudiante, deberá buscarse a otro adulto que cumpla un rol protector y que pueda actuar como garante de los derechos del párvulo afectado, evitando en todo caso la comunicación del establecimiento con el posible agresor.

3.5 Atención médica y constatación de lesiones: Si el párvulo o estudiante presenta signos visibles de maltrato o agresión sexual, y si la familia o cuidadores no han realizado la constatación de lesiones, la directora, encargada de convivencia o a quien designen, deberá acudir inmediatamente (en un plazo máximo de 2 horas desde la toma de conocimiento) a un centro de salud para la atención médica del párvulo o estudiante producto de la lesión.

La persona que representa al establecimiento no debe solicitar la constatación de lesiones, ya que esto es algo que determina el personal de salud del centro asistencial. También, debe comunicarle a la familia o cuidadores del niño o niña la gestión a realizar y solicitarle que concurra al centro de salud donde se realizará la atención.

Considerando la urgencia de la atención médica, el retraso, inasistencia, oposición de la familia o cuidadores de la realización de esta acción, o el no poder contactarlos, no debe impedir o retrasar dicha gestión. La directora, encargada de convivencia o a quien designen, deberá acompañar al párvulo o estudiante hasta que finalice la atención médica, entregando todos los antecedentes que dispongan y se requieran en dicha instancia. Los registros y respaldos de la comunicación con la familia o cuidadores y de la concurrencia al centro de salud deben ser consignados y adjuntados formalmente por la directora

Si el niño no presenta signos visibles del maltrato o agresión sexual, pero igualmente se cuenta con antecedentes fundados, entonces se pasa inmediatamente al punto 3.6 sobre la denuncia de posibles delitos contra

**3.6 Denuncia:** El artículo 175 del código procesal penal establece que tienen obligación de denunciar un delito los directores, inspectores y profesores los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Esta debe hacerse dentro de las 24 hrs después de tomar conocimiento.

a. Si la familia o cuidadores no han realizado una denuncia, y esta tampoco es efectuada por el personal en el centro de salud, la directora o encargada de convivencia del establecimiento informarán de manera inmediata la situación (en un plazo máximo de 2 horas) y en conjunto con área Jurídica del sostenedor evaluarán los antecedentes con el fin de determinar si la situación presuntamente reviste carácter de delito y si corresponde denunciar el hecho.

Si el análisis realizado por los profesionales determina que los hechos pueden tener carácter de delito, la directora o encargada de la unidad educativa, quien le subrogue o a quien designe deberán orientar a la familia o cuidadores que realicen de forma inmediata la denuncia en los organismos competentes. En caso de flagrancia (hecho ocurrido hace menos de 12 horas), siempre se acompañará presencialmente a este adulto a Fiscalía Local, PDI o a Carabineros a interponer la denuncia. Si el hecho no es en flagrancia (después de 12 horas), la denuncia es posible hacerla digitalmente a través del siguiente documento: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Posteriormente, la directora, encargada de convivencia o a quien designe, deberán realizar seguimiento a la denuncia realizada por la familia o cuidadores, solicitando el respaldo correspondiente de esta acción y resguardando que los tiempos utilizados en esta gestión aseguren el cumplimiento de los plazos de realización de la denuncia.

Estas acciones deben ser registradas formalmente por la directora o encargada del establecimiento, adjuntando los medios de verificación correspondientes y, en los casos en que corresponda, enviando copia de éstos a su sostenedor, quienes a su vez deberán adjuntar dicho respaldo e información.

b. Denuncia por parte del establecimiento

En aquellas situaciones donde la familia o cuidadores, aun habiendo recibido la asesoría de realizar denuncia, no la hayan realizado, será preferentemente la directora o encargada de convivencia, quien deberá poner en conocimiento de los hechos presuntamente constitutivos de delito a los organismos competentes mencionados en el punto anterior, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento que el hecho reviste carácter de delito. En caso de flagrancia (hecho ocurrido hace menos de 12 horas), la denuncia puede realizarse en Fiscalía Local, PDI o a Carabineros. Si el hecho no es en flagrancia (después de 12 horas), la denuncia es posible hacerla digitalmente a través del siguiente documento:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

El establecimiento debe definir en este protocolo quién hace la denuncia, pudiendo ser:

a) En el caso de escuelas y liceos:

- i. Funcionario/a que haya recibido el relato en primera instancia.
- ii. Director/a
- iii. Coordinador de Inspectoría
- iv. Encargado/a de Convivencia Escolar
- v. Psicólogo/a encargado/a de la contención al estudiante

b) En el caso de los Jardines:

- i. Funcionario/a que haya recibido el relato en primera instancia.
- ii. Directora

- iii. Encargada de convivencia
- iv. Educadora del Nivel
- v. Un miembro del Equipo Técnico del Nivel

La directora debe dejar registro formal de la denuncia realizada y adjuntar la evidencia o documentación correspondiente. Además, la directora, quien le subrogue o a quien designe, deberá remitir copia del oficio de denuncia o documento de respaldo al sostenedor, quien deberá dejar registro de la denuncia y adjuntar la documentación recibida.

### 3.7 Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y protección

En los casos que corresponda, el equipo psicosocial procederá a informar a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez (ex Sename).

### 3.8 Requerimiento de medidas de protección ante Tribunales de Familia

La directora del colegio y el representante del sostenedor, a partir de los antecedentes recabados, evaluarán la pertinencia de solicitar al Tribunal de Familia una medida de protección en favor del niño o la niña afectada, considerando si los antecedentes fueron exhortados desde el Ministerio Público y/o la existencia de una medida de protección vigente, con el objeto de que se interrumpa oportunamente la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual.

Las Medidas de Protección son una figura legal que favorece la efectiva evaluación de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulneración de derechos, las derivaciones a programas especializados, así como, el seguimiento y avance de sus procesos respectivos.

En las situaciones en que se determine la necesidad de solicitud de una medida de protección a favor del niño o niña afectada, esta acción deberá ser realizada preferentemente por la directora, encargada de convivencia, trabajadora social o quien le subrogue o a quien designe, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haber recabado los antecedentes.

## **4. Acciones frente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales donde el presunto responsable es un funcionario o funcionaria de la unidad educativa.**

En caso de que la presunta situación de connotación o agresión sexual sea consecuencia del actuar de un funcionario o funcionaria de la unidad educativa, se deberán realizar adicionalmente las siguientes acciones:

a. La directora deberá informar todos los antecedentes inmediatamente mediante oficio al sostenedor, quien determinará las acciones administrativas.

b. La directora informará a la funcionaria de la existencia de una denuncia interna, no entregando detalles del denunciante, del párvulo o estudiante presuntamente afectado. Se le explican los pasos a seguir y que será temporalmente separado de sus funciones en contacto con párvulos o estudiantes. La suspensión solo procede en caso de decretarse prisión preventiva<sup>5</sup>.

c. La directora, con la orientación del área jurídica, tomará medidas provisorias para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre la persona denunciada y el párvulo o estudiante, mientras dure la investigación administrativa de la situación y se establezcan responsabilidades.

d. Se debe resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos, manteniendo entrevistas en privado y en el espacio adecuado para aquello, con reserva de la información.

---

<sup>5</sup> La Dirección del Trabajo mediante Dictamen N°471 del 27.01.2017, señala que, en los Protocolos de Actuación sobre Abuso Sexual, solo puede establecerse la suspensión de funciones del trabajador en caso de que haya prisión preventiva, no basta la sola denuncia.



## **5. Acciones frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales donde el presunto responsable es un menor de 14 años.**

En caso de que la presunta situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual sea consecuencia del actuar de una niña o niño menor de 14 años, se deberá considerar:

- a. Informar o derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) comunal
  - b. Si la situación de posible abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de la víctima y del presunto agresor(a) por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos. Siempre se mantendrá reserva de nombre y cursos de niñas y niños involucrados.
  - c. El establecimiento solicitará una medida de protección ante Tribunal de Familia para todos los involucrados, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.8

## **6. Acciones con docentes y asistentes de la educación del establecimiento**

El director informará al equipo, contando con la debida reserva del caso, de la situación que está ocurriendo y los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo. No es necesario que todos los funcionarios conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación y en todos los casos se debe respetar el marco legal sobre protección de la vida privada. Se espera que docentes y asistentes de la educación:

- Eviten los rumores, acciones discriminadoras o de alarma excesiva, que perjudiquen el bienestar de los párvulos.
- Actúen ejerciendo un rol clave para la contención y entrega de información pertinente a otros párvulos o a las familias.

## **7. Acciones con las otras familias del establecimiento**

- a. Si la situación ocurrió dentro del establecimiento, el director, con la colaboración del equipo educativo, deberá informar la situación preferentemente de manera presencial a los apoderados del nivel del niño o niña presuntamente abusado, resguardando la identidad del afectado, la de su familia o cuidadores, y la del funcionario involucrado, entregando información precisa y clara sobre los procesos institucionales y judiciales. En esta instancia también es importante entregar información y orientación acerca de la prevención, la detección y el acompañamiento a niñas y niños ante situaciones de agresiones o abusos sexuales.
- b. A su vez, el director y el equipo educativo deberán evaluar la pertinencia de efectuar acciones individuales con aquellas familias o cuidadores del nivel que lo requieran para indagar o entregar información sobre esta u otras situaciones relacionadas con la situación de maltrato.
- c. El director y el equipo educativo o de convivencia evaluarán la pertinencia de informar la situación a las familias o cuidadores de los otros niveles de la unidad educativa.

## **8. Acciones de seguimiento y trabajo en red con familia, instituciones de derivación y protección**

Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento o realizada una denuncia, la Directora o Encargada de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas y mantendrá un registro escrito de estas.

## **5. Requerimiento de medidas de protección**

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas. Solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un

seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de medidas de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescentes. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

#### 6. Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo y acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar.

#### 7. Medidas de apoyo a la comunidad escolar.

##### a. Con los docentes

La directora del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso.

- Evitar los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Actuar ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- En relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir al desarrollo de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

La directora o ECE realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento

##### b. Acciones con las familias

La directora o el ECE, solo si es de absoluta necesidad, deberán liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados

#### 8. Procesos de seguimiento trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento periódico de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### 9. Plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

- 1.- Denuncia
  - 2.- Investigación preliminar 5 días hábiles
  - 3.- Admisión/ Rechazo denuncia
  - 4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados 10 días hábiles
- Prorrogables una vez por el mismo periodo.

## **5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **I. Disposiciones generales.**

El objetivo del presente Protocolo es describir los pasos para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares.

### **II. Definiciones conceptuales**

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

- Drogas: la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

- Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley Nº20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

- Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley Nº20.000 señala que Microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Nuestro establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados. De acuerdo con los siguientes indicadores:

- Indicadores de sospecha: constituyen indicadores de sospecha de situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas:

a. Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

b. Señales físicas tales como: pronunciación lenta, conducta errática (por usar tranquilizantes y antidepresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable

c. Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento, aumento, del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar, entre otras.

d. Frente al consumo de psicotrópicos recetados por especialistas, el apoderado deberá presentar el informe médico al profesional del equipo de convivencia correspondiente y en el caso de solicitarle la administración del mismo deberá firmar una autorización, especificando el uso de dicho fármaco, quien informará al profesor tutor y a la coordinación pedagógica.

### - Antecedentes fundados

Los siguientes, son antecedentes fundados que un estudiante está involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas:

- a. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos evidentes de alcohol y/drogas.
- b. Ser sorprendido portando, vendiendo, entregando y/o consumiendo drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

### **III. Responsable de la implementación del protocolo**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o un miembro de su equipo, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia.
2. Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
4. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación.
6. Conocer el estado de la investigación y de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
7. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
8. En caso de que un estudiante porte droga para su consumo personal o la venta de ella, el Establecimiento se reserva el derecho de llamar a la autoridad policial pertinente. Esta responsabilidad cabe en la directora del establecimiento o Encargado de convivencia.

### **IV. Etapas y pasos a seguir**

#### 1. Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El ECE reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo:

- Revisar libros de clases digital, especialmente su hoja de vida y abrir una carpeta del alumno.
- Entrevistarse con el psicólogo del equipo de convivencia u otro actor relevante si se estima necesario.
- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño, niña o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el ECE y el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y alcohol

El ECE tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados por escrito al denunciado y reporte al denunciante.

## 2. Procedimiento ante sospecha

Si se determina que la situación corresponde a un indicador de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a. Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del equipo de convivencia colaboración en esta tarea.
- b. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- c. En conjunto con el psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- d. Realizará una reunión entre el psicólogo, profesor tutor, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- e. De acuerdo con los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema, a modo de ejemplo derivación a Senda u otras redes locales pertinentes.
- f. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
- g. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio.
- h. Considerar asistencia con redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- i. Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

## 3. Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de alcohol y drogas

- a. Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.
- b. El ECE o a quien se designe, informa de manera inmediata y citar al apoderado del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia correspondiente. Al mismo tiempo se podrá solicitar la presencia de Carabineros o a Policía de Investigaciones.
- c. Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta

naturaleza, se tomará contacto con las Instituciones que corresponda, de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia brindando las medidas de protección necesarias, si así lo requieran.

d. Se entregan los antecedentes necesarios a los Tribunales de justicia o a la institución que lo requiera.

e. Luego de ratificar la falta, se aplicarán las medidas consideradas en el RIE.

#### 4. Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el RIE. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el ECE.

#### 5. Seguimiento y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el ECE mantendrá un seguimiento periódico de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### 6. Medidas de información a la comunidad escolar

Velando siempre por el interés superior del niño, niña o adolescente y solo si corresponde, el ECE con la directora evaluarán la pertinencia y medios para comunicar el caso a la comunidad educativa.

#### 7. Aspectos generales

Mientras el ECE, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en el Anexo de este RIE.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

##### Etapas plazo

1.- Denuncia Inmediata

2.- Investigación preliminar 24 horas

3.- Admisión/ Rechazo denuncia 5 días hábiles

4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados 10 días hábiles

Prorrogables una vez por el mismo Periodo

5.- Seguimiento del caso Mensual

## **6. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

### **I. Disposiciones generales.**

El presente protocolo describe los pasos para asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **II. Conceptos generales y definiciones**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **III. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans**

En el ámbito educacional, los NNA trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en el marco legal y la normativa educativa.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de NNA debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa antes referida:

1. Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
2. Permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. 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. Participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por nuestra comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

7. Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. 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. Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### **IV. Solicitud para el reconocimiento de identidad de género**

1. Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado, o el adolescente mayor de 14 años podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la Dirección del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recibida la solicitud de entrevista la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

2. Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, para menor de 14 años, si es mayor puede representarse a sí mismo, de acuerdo con la ley vigente. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans si estos existen, de no ser así se comenzará el trámite desde la revelación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo interdisciplinario del establecimiento (Director, encargado de convivencia, psicólogo, y otros profesionales que atienden el caso).

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario circular N° 027 (SUPEREDUC 2016), cuya materia indica que es su deber informar a ambos padres. Para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente para informar el inicio del proceso.

#### **V. Equipo de trabajo.**

Con el objetivo de resguardar el interés superior del NNA y evitar tomar decisiones apresuradas, la Dirección en conjunto con el ECE conformará un equipo de trabajo, quien luego de recibida la solicitud de reconocimiento de identidad de género. Para apoyar dicha petición se realizarán los siguientes pasos:

1. Derivación a salud mental del servicio público de Salud.
2. Acompañamiento por el equipo de convivencia al estudiante y apoderado, en todos los ámbitos que requiera para su transición.
3. Talleres con profesores y estudiantes pares.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.



Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión cuya copia debe estar en poder de la directora y otra en el área de convivencia escolar.

#### **VI. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al NNA, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del NNA deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

#### **VII. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la NNA, las autoridades y todos los adultos que conforman nuestra comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.

El equipo de convivencia escolar deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor tutor o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

#### **VIII. Orientación a la comunidad educativa**

El equipo directivo del establecimiento deberá 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 adolescentes trans.

#### **IX. Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Las NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, edad establecida en la legislación vigente. Será el encargado de convivencia el responsable de informar a los padres del estudiante que ha iniciado el trámite oficialmente de manera autónoma.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### **X. Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de

educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, nuestro colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos entre otros.

#### **XI. Presentación personal**

Solo el niño, niña o adolescente en transición tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

#### **XII. Utilización de servicios higiénicos**

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para la elección del uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

#### **XIII. Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderado.

### **7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

#### **I. Disposiciones generales.**

La LGE señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

#### **II. Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su profesor tutor, coordinador pedagógico y orientador del nivel o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor legal ante su profesor tutor o coordinadora de ciclo según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al tutor y/o al área de Convivencia Escolar.
4. Justificar al tutor y éste en Inspectoría general las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto al tutor y este a la coordinadora pedagógica, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **III. Medidas académicas**

El establecimiento a través de la coordinación pedagógica dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

### **IV. Evaluación y promoción**

Las estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de acompañamiento de parte del tutor quien será el responsable de supervisar y/o monitorear la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Nuestro colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral, en este caso el equipo de convivencia velará por que este procedimiento se cumpla cabalmente en conjunto con la coordinadora pedagógica que corresponda.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio

dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estén eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un período superior.

La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, periodo prenatal, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 123, ambos de 1999, y N° 83 de 2001. Frente a la resolución de la Dirección, la alumna tiene el derecho de apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

## **V. Medidas administrativas.**

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

Los miembros del equipo directivo, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

La estudiante embarazada podrá asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

## **VI. Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes**

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el colegio informará a la interesada de las diferentes redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos. Dicha gestión, si se requiere, la llevará adelante el profesor tutor en coordinación con el área de convivencia escolar.

El colegio, para el ciclo de Enseñanza Básica y Media, se ocupará que en su programa de afectividad sexualidad y género, considerando los principios y valores contemplados en nuestro PEI, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo con el proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el establecimiento.

## **VII. Deber del colegio a informar**

El establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web, por medio de la encargada de la del programa <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000>

## **8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR**

### **I. Disposiciones generales**

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar en el CMRI, documento que debe existir y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

### **II. Definiciones**

- Seguro escolar: El seguro escolar protege a todos estudiantes de los establecimientos educacionales y, especialmente, aquellos reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este seguro protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Estudios, actividades recreativas u otras dentro del colegio o en la realización de práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los

primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

- Tipos de accidentes escolares:

a) Accidente escolar LEVE: aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE: aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

### **III. Procedimiento**

#### 1. En caso de Accidente escolar LEVE:

a. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se presta apoyo al accidentado en el lugar o si es derivado a oficina de dirección o enfermería. De ser así, dar aviso a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

b. Medida de contención: Si el estudiante es llevado a Sala Primeros Auxilios, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario).

c. Llenar formulario de accidente escolar.

d. Comunicación con la familia:

1. Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Dirección se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.

2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado del traslado será un representante de la unidad educativa inspector o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

3. En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica.

e) Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: en cualquier caso, el docente encargado, informará el hecho a su jefe directo vía telefónica o los medios dispuestos para tales efectos.

f) En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado el CMRI designará al responsable del traslado a llevar al estudiante al centro de salud más cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

#### 2. En caso de accidente escolar GRAVE

a. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería

De ser así dar aviso también al centro de salud más próximo para que, si fuese necesario, se coordine con Dirección el traslado.

b. Medida de contención: Al llevar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios, se debe resguardar primero su integridad física, se llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Recepción llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

- c. Comunicación con la familia: Recepción llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos).
- d. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: Director, Asistentes de la educación, de no encontrar familiar alguno, se informará a la unidad de Carabineros de Chile más próximo con la finalidad de efectuar la búsqueda de los padres o familiar del estudiante
- e. Comunicación con Ambulancia o SAPU: Recepción llamará al SAPU O Ambulancia para que se dirija al centro de salud en donde con el alumno afectado en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la dirección y un familiar lo trasladarán en un vehículo particular, siempre y cuando la lesión lo permita o el estado de salud del accidentado también lo amerita, finalidad evitar un daño mayor al no movilizar al estudiante como corresponde.

## MANIOBRA DE TRASLADO DE ACCIDENTADO GRUPAL



## MANIOBRA DE TRASLADO DE PAR O BRAZOS



**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR** N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_ FECHA REGISTRO de los DATOS \_\_\_\_\_

DA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_ F = 1 \_\_\_\_\_ F = 2 \_\_\_\_\_

AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

RESIDENCIA HABITUAL: \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIG. COM. \_\_\_\_\_

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)**

HORA \_\_\_\_\_ MIN. \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_ TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, MIÉRCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1, EN LA ESCUELA = 2

NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)**

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE \_\_\_\_\_

RECTOR O REPRESENTANTE \_\_\_\_\_

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ CODIGO \_\_\_\_\_ S. S. ESTABLEC. \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

HOSPITALIZACION SI = 1, NO = 2 \_\_\_\_\_ TOTAL DIAS HOSP. \_\_\_\_\_ INCAPACIDAD SI = 1, NO = 2 \_\_\_\_\_ TOTAL DIAS INCAPACIDAD \_\_\_\_\_

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_



### INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

#### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N°

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

#### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

#### B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por, golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

#### Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO

AL Y

risis

## **II. Definiciones**

### **1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:**

- a. En la actuación priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

### **2. Conceptos relevantes**

- Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Doc. Seremi Educación Valparaíso, 2019).
- Crisis de desregulación: se entenderá como cualquier situación o instancia donde el o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.
- Trastorno Grave de Conducta (TGC): son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.
- Contención: Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional.
- Contratos pedagógicos: también conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente pautas de conducta en situaciones de desregulación.
- Zona de contención o Sala de intervención en crisis: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista privación de estímulos y el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

## **III. Cuando se usa este protocolo**

Las situaciones, circunstancias y conductas que ameritan la activación del protocolo corresponden:

a. Episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante le impiden continuar participando de acuerdo con las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ejemplo, una clase) y que supera la mediación básica y habitual que realiza el adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.
- Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento.



- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
- Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol

#### IV. Responsables de la implementación de este protocolo

**a. Equipo de contención:** Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, equipo psicoeducativo, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos. El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una situación grave, idealmente debe haber entre 3 y 5 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo.

**b. Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirve de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

**c. Acompañantes internos:** 1 a 3 adultos que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

**d. Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

#### V. Etapas y acciones del protocolo

##### a. Condiciones y medidas previas a la aplicación:

además de las medidas preventivas generales ya descritas en el RIE, en el caso de este protocolo se considera:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	PLAZOS
1. Socializar el protocolo de actuación	1.1 Dar a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación.	En el inicio de cada semestre
2. Constituir	2.1 Contar con directivos, docentes y asistentes de la	En el inicio de

equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención	educación capacitados que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario. 2.2 Informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos 2.3 De acuerdo con las posibilidades y características del espacio físico, el establecimiento define una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual.	cada semestre
3. Socializar información relevante sobre casos	3.1 Entregar información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso 3.2 Mantener actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico. 3.3 En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del equipo psicoeducativo y de convivencia escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. 3.4 El manejo y uso de esta información por parte del colegio siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso	En el inicio de cada semestre o cuando ocurran situaciones que aporten nueva información
4. Firma de consentimiento general	4.1 Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación	Al momento de matricular
5. Capacitación periódica	5.1 Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes 5.2 Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención	Durante el año educativo
6. Acuerdos previos de actuación	6.1 En casos donde se detecta o conocen antecedentes de desregulación, se recomienda acordar con la familia y especialistas externos tratantes las recomendaciones	Durante el año educativo

	específicas a aplicar en el caso del estudiante, las que deben estar basadas en este protocolo y ser pertinentes a las necesidades del párvulo o estudiante.	
--	--	--

**b. Etapa inicial o de desregulación leve:**

Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de desregulación, con conductas que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo

Acciones	Descripción acción y responsables	Plazos
1. Realizar ajustes en el ambiente	1.1 Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación. 1.2 Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, otro niño, ruido)	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
2. Establecer conexión con el párvulo o estudiante	El adulto que está a cargo de la situación puede: 2.1 Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena. 2.2 Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda.  2.3 Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad. 2.4 Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
3. Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante	De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto, se puede: 3.1 Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que éste exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle. 3.2 Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente. 3.3 Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado. 3.4 Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional 3.5 Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación

	<p>estudiante nos quiso transmitir</p> <p>3.6 Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).</p> <p>3.7 Redirigir el foco de atención hacia otra cosa</p>	
4. Sacar al párvulo o estudiante de la sala	<p>4.1 Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1 y 2.</p> <p>4.2 En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse</p> <p>4.3 El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia</p> <p>4.4 Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo.</p>	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
5. Registrar e informar la situación	5.1 Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor tutor, equipo Psicoeducativo, encargado convivencia o apoderado, según corresponda y según esté establecido en este protocolo.	Al terminar la contención
6. Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del colegio	6.1. Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.	Después de haber intentado acercamiento y contención verbal

**c. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

Acciones	Descripción acción y responsables	Plazos
1. Dar alerta y	1.1 El docente o asistente que está enfrentando la situación	En cuánto

solicitar apoyo	<p>da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de intervención, de convivencia, Equipo Psicoeducativo u otros adultos disponibles.</p> <p>1.2 En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.</p>	ocurre una desregulación intensa
2. Equipo de intervención inicia la contención	<p>2.1 Algún miembro del equipo de intervención se aproxima al lugar para prestar apoyo. De acuerdo con la gravedad y urgencia de la situación, siempre hay que considerar que no se debe abordar la situación solo.</p> <p>2.2 Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.</p>	En cuanto son informados de la situación
3. Conectarse con el párvulo o estudiante	<p>3.1. El encargado de la contención intenta acercarse, y conectar visualmente con el estudiante y es la única persona que le dirige la palabra.</p> <p>3.2. Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir.</p> <p>3.3 Reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para autoagredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por cualquier funcionario o adulto que se encuentre cerca y/o presente, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.</p>	En cuanto son informados de la situación
4. Sacar al párvulo o estudiante	<p>4.1 El encargado de la contención le indica con voz clara, firme y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a la zona de contención u otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.</p> <p>4.2. Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto.</p> <p>4.3. Una vez afuera, abordar a través de la contención verbal, la escucha activa y empática descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular.</p> <p>4.4. Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.</p>	Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante

5. Sacar al resto de los párvulos o estudiantes del lugar	<p>5.1. Si la situación reviste riesgo hacia los demás, o si el estudiante se niega a salir de la sala, quien coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que están en la sala que saquen al resto del curso del lugar.</p> <p>5.2 El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula siguiendo las instrucciones generales de evacuación de un Plan DEYSE.</p> <p>5.3 El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistentes hasta un espacio seguro previamente establecido, prestando especial atención al efecto emocional que la situación puede producir en los otros integrantes del grupo.</p>	En cuánto el encargado de la contención lo indique
6. Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación	<p>6.1 Si la desregulación persiste y no se logra conexión con el párvulo o estudiante, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio.</p> <p>6.2. Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.</p>	
7. Cierre de la contención	<p>7.1 Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba.</p> <p>7.2 Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.</p> <p>7.3 Si es que en la crisis alguna de las conductas o actitudes del estudiante constituyen faltas, se procederá de acuerdo con lo indicado en el RIE.</p> <p>7.4 Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento.</p> <p>7.5 La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la hoja de vida u otro medio de registro oficial del establecimiento.</p> <p>7.6 Equipo de intervención, convivencia escolar, Equipo Psicoeducativo, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras.</p>	<p>El mismo día en que se produjo la situación</p> <p>Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación</p>

**d. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.**

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza

al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.

Acciones	Descripción acción y responsables	Plazos
1. Activación de los pasos de contención física	<p>1.1 El encargado de contención y los demás integrantes del equipo de intervención o que están apoyando el abordaje de la situación deciden proceder a la contención física del párvulo o estudiante para prevenir que se dañe o cause daño a otras personas</p> <p>1.2 Una vez que se ha tomado la decisión de tomar o inmovilizar al estudiante para reducirlo en el lugar en que se encuentra o para llevarlo a la zona de contención determinada, la situación queda a cargo del Encargado de Contención. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención deben mantenerse en silencio.</p> <p>1.3 Los adultos que acompañan al encargado proceden a aislar la situación, evitando que haya gente alrededor u observadores. Solo debe estar presente el equipo que hará la contención. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al estudiante que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.</p> <p>1.4 Las personas que estén realizando la contención física deben sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc.</p>	En cuánto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas
2. Inmovilizar al párvulo o estudiante	<p>2.1 El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis.</p> <p>2.2 En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado.</li> <li>- Silla mecedora individual sujetándolo a través de la “acción de mecedora” de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea.</li> </ul> <p>2.3 En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea).</p>	Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.

	<p>2.4 El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto.</p> <p>2.5 Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.</p> <p>2.6 Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo.</p> <p>2.7 Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.</p>	
3. Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención	<p>3.1 Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas.</p> <p>3.2. Comunicación con apoderado: director, inspectoría general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento.</p> <p>3.3 Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspectoría general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.</p>	<p>Cuando el encargado de la contención lo indica</p> <p>Cuando director o coordinador de inspectoría o Encargado de convivencia lo indica</p>
4. Traslado a un centro de salud	<p>4.1. Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia.</p> <p>4.2 En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.</p>	Cuando el encargado de la contención lo indica
5. Finalizar la contención física	5.1 La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la	Cuando aminora la



	intervención. 5.2 Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.	intensidad de la desregulación
6. Cierre de la contención	6.1 Proceder de la misma manera que se indica en el punto 7 de la etapa anterior.	El mismo día de los hechos

**e. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo:**

Son las acciones de posvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado	<p>1.1 Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o 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.</p> <p>1.2 Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que se 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.</p> <p>1.3 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.</p> <p>1.4 Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p> <p>1.5 En lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse cuando haya vuelto a la calma. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.</p>	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación
2. Con el grupo que presencié la	Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se	Una vez que ha pasado la crisis

situación de DEC	<p>sugiere realizar acciones para facilitar la contención y reflexión. Para esto, el equipo puede:</p> <p>2.1 Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención</p> <p>2.2 Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos.</p> <p>2.3 Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.</p> <p>2.4 En caso de que sea necesario, informar a los apoderados de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.</p>	de desregulación
------------------	---	------------------

## 10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### I. Objetivo

Este protocolo describe las acciones que se deben realizar para planificar e implementar salidas pedagógicas en las que se garantice la seguridad de los participantes.

### II. Definiciones

Definimos salida pedagógica como toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas pedagógicas son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalida ambos conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica. Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

### III. Objetivos de las salidas educativas

- a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
- b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, pensamiento crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- c. Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.

- d. Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- e. Conocer, comprender y respetar la diversidad entre las personas, aprendiendo a respetar y ser tolerante

#### **IV. Pasos a seguir para la implementación de salidas educativas o pedagógicas**

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Ciclo.
2. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Coordinación de Ciclo, para su análisis.
3. El formato será entregado a la Coordinación Pedagógica de Ciclo, con un plazo mínimo de 1 mes, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.
4. La Coordinadora pedagógica de ciclo debe completar en conjunto con el docente a cargo el formato de salida pedagógica, señalando:
  - a. Fecha
  - b. Lugar
  - c. Hora de salida y de llegada
  - d. Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
  - e. Descripción de la Actividad: Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
  - f. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
  - g. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
5. Posteriormente la Coordinadora de ciclo debe entregar la documentación a secretaría del colegio para que de esta forma se envíe el documento oficial a la provincial.
6. El docente deberá presentar a la Coordinación Pedagógica de Ciclo la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida, desde prebásica a 4° Medio.
7. El tutor entregará a los alumnos la autorización para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida, para su firma autorizando la salida del alumno(a), el tutor debe confirmar a Coordinadora pedagógica de ciclo el total de estudiantes que cuentan con la autorización.
8. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, si no trae autorización debe permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida. (Desde 3° Básico a 4° Medio), en el caso de Prekinder a 2 básico debe venir el apoderado a retirar a su hijo (a).
9. El docente a cargo deberá firmar el libro de Salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones. Este punto, podría ir justo en el que se describe que se deben pedir autorizaciones, ya complementa la misma idea.
10. Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores. (Ver anexo compromiso de padres y apoderados)
11. Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.

12. Los docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente (accidente) en terreno, deberá acudir el docente al centro de urgencia más cercano, con el estudiante quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.
13. La contratación del transporte deberá ser gestionado por Coordinadora SEP, previa solicitud realizada por la directora. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.
14. El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe con formato tipo escrito a la Coordinación Pedagógica de Ciclo, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a Inspectoría General.
15. En salidas educativas que involucren un mayor riesgo físico (caminatas, trekking, etc.) el docente será acompañado por el Prevencionista de docente de educación física o docente especialista y Riesgo de nuestro colegio.
14. Si un estudiante se ausenta de la salida educativa sin ningún tipo de justificación debe cancelar el total del dinero correspondiente.
15. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo
16. No se autorizará la salida de estudiantes que no cumplan con las normas establecidas (autorización de apoderados y presentación personal exigida por el colegio). Inspectoría General procederá a hacer cumplir trabajos determinados por la coordinación pedagógica respectiva, para estos estudiantes que no participarán de la salida educativa, por incumplimiento de protocolos. El profesor tutor, profesor de asignatura o especialidad que acompaña la salida, deberá dejar registro en su hoja de vida e informar vía agenda y llamado telefónico al apoderado, de los motivos por lo que no se permitió la participación del estudiante en dicha actividad.

#### **V. Responsabilidades de los actores.**

Actor	Responsabilidades
Profesor a cargo	1. Llenar ficha de salida 2. Realizar guía de trabajo 3. Llenar libro de salida, cantidad estudiantes y autorizaciones 4. En caso de accidente, seguir el Protocolo de Accidente Escolar. Elaborar informe escrito de evaluación de la salida a la Coordinación de Ciclo.
Coordinación de Ciclo	1. Recibe ficha de salida del docente. 2. Gestionar la salida educativa con las redes pertinentes. (Entregar a secretaría del colegio, para desde allí hacer el envío de la documentación oficial a la provincial de educación). 3. Evaluar la salida educativa con el informe entregado por los docentes a cargo.
Apoderado	1. Acompañar salida, siempre y cuando corresponda, cada 10 estudiantes 1 apoderado. 2. Verificar que el número de contacto entregado sea pertinente. 3. Instruir al estudiante de las medidas de seguridad en la actividad. 4. Informar si el estudiante sufre alguna patología de base y tratamiento si procede. (Todo estudiante que tiene alguna problemática de salud debe ir al médico y con un certificado autorizar la asistencia o no a la salida educativa).
Prevencionista	1. Velará por instruir y capacitar a los Docentes antes de la salida pedagógica,

de riesgo	<p>sobre todo a los riesgos y peligros que estarán expuestos y medidas preventivas a implementar.</p> <p>2. Preparar un informe técnico de los lugares a visitar con la finalidad de evitar incidentes y accidentes y que el recinto cumpla con la norma establecida para la atención de los Docentes y Estudiantes. De existir un inconveniente o factores de riesgos ambientales u otros, se deberán consignar en el informe final para que la Dirección del Establecimiento Educacional, adopte medidas a tiempo.</p> <p>3. Coordinará con la empresa contratante de servicio de transporte de pasajeros con la finalidad que cumpla lo establecido en el DS 212, Ley 18.290 entre otros, asimismo las obligaciones que deben cumplir los conductores para tal efecto.</p> <p>4. Instruir a los estudiantes en cada salida pedagógica respecto a las medidas de seguridad que deba adoptar, cumplir y vestimentas según la estación del año, esto con la finalidad de evitar acciones que conlleven a deshidratación, bajas de temperaturas, etc.</p> <p>5. Capacitar a los Docente en la reacción que deben tener ante un incidente o accidente que sufran los estudiantes en las actividades pedagógicas, en materia de:</p> <p>Primeros Auxilio; Uso de Extintor; Transporte de lesionados; Manipulación de traumas; Comunicación y orientación terrestre, entre otras.</p>
Encargada sala de primeros auxilios	<p>1. Tener registro de información actualizada sobre las patologías bases de los estudiantes informada por los apoderados (información se ampara en la Ley 19.628 de Derecho Resguardo de la Información Vida Privada)</p> <p>2. Informar al docente de los estudiantes con patologías base respecto a los que se debe tener observación o consideración especial en la salida.</p> <p>3. Capacitar a los docentes en la atención primaria y emergencia en salidas pedagógicas.</p> <p>4. Preparar un bolso botiquín para la primera intervención de algún estudiante lesionado.</p> <p>5. Dejar registro de insumo utilizado del equipo de botiquín, con la finalidad de tener un control de uso y pérdida de materiales.</p> <p>6. Coordinar con el Asesor Prevención de Riesgos la revisión con registro escrito de las especies que llevará el botiquín de emergencia.</p> <p>7. Entregar un tarjetón con fonos de contacto de los servicios de urgencias médicas cercanos al sector donde estarán los estudiantes.</p> <p>8. Estar disponible al llamado ante algún incidente o accidente en caso de una intervención primaria con los estudiantes.</p>
Encargada SEP	1. Verificación del transporte
Estudiante	1. Respetar las normas generales del colegio establecidas en el Reglamento Interno Escolar, las que se aplican a la salida pedagógica y educativa.

#### **VI. Consideraciones específicas para salidas pedagógicas en educación parvularia:**

Junto con las consideraciones generales para todas las salidas pedagógicas, en el caso de prekínder y kínder se debe considerar lo siguiente:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado.

2. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
3. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
4. Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.
5. El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.
6. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras
7. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
8. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
9. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

## **VII. Medidas de seguridad a considerar en las salidas pedagógicas o educativas**

### **1. Medidas generales**

Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

### **2. Recomendaciones de seguridad de la Comisión Nacional de Tránsito**

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

Antigüedad del bus no superior al año 2012,

Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,

Cinturones de seguridad en todos los asientos,

Vehículo con GPS,

Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores

En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado

Hoja de vida del conductor,

Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,

Solicitar fiscalización de Carabineros de Chile de su sector.

**3. Durante el traslado:**

Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

Actitud responsable y ordenada durante el viaje.

Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

**VIII. Consideraciones respecto a estudiantes con Condición Diferente Especial (CDE)**

El apoderado evaluará si es pertinente que el estudiante que tenga una Condición Diferente Especial asista a las actividades de salidas pedagógicas, de ser así, deberá el apoderado acompañar al estudiante, con la finalidad de interactuar en caso de descompensación, estado anímico u otra necesidad de control.

El colegio notificará con anterioridad a la actividad a los Padres y Apoderados y aquellos que no puedan asistir, el Colegio generará actividades al interior del Colegio, con la finalidad que el estudiante no pierda ese espacio de educación en este proceso.

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2024

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### **ARTÍCULO 1°: OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Centro Educacional Particular María Reina Inmaculada establece las normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar para los distintos niveles, sobre la base de una normativa general que rige a todos los establecimientos del país, en forma consensuada con el Consejo de Profesores en respuesta al espíritu del Proyecto Educativo Institucional(PEI) porque:

1. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, es el documento que establece los procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar para los estudiantes del Colegio María Reina Inmaculada de Isla de Maipo a partir del año 2020, actualizado para el año 2024.
2. Los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento de Evaluación acorde con su PEI y con las características y necesidades de los estudiantes
3. Se espera lograr la efectividad y el mejoramiento continuo en los procesos educativos y del desarrollo de la persona del Colegio María Reina Inmaculada.
4. Co-responsabiliza a las familias del proceso educativo y del desarrollo de la persona, de manera que se transformen en actores protagonistas en el desarrollo integral de sus hijos e hijas.

En consecuencia, el propósito general del Reglamento de Evaluación es contribuir a mejorar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en nuestro Establecimiento, de acuerdo a la misión y visión.

### **ARTÍCULO 2°: NORMATIVA VIGENTE**

Para el año 2024 los Decretos exentos vigentes del Ministerio de Educación son:

1. **Decreto 481 de 2018**, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
2. **Decreto exento N° 67 de 2018** y su actualización del año 2021 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para niveles de Educación Básica y Ed. Media en ambas modalidades (Científico Humanista y Formación Diferenciada Técnico Profesional) , que deroga los Decretos exentos N° 511 de 1997, N°112 de 1999 y N° 83 de 2001.
3. **Decreto N° 83 de 2015**, que establece criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares e implementación de Diseño Universal de Aprendizajes (DUA) en cuanto a la diversificación de la enseñanza.
4. **Decreto N° 170 de 2009**, que fija normas para determinar alumnos con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.



### ARTÍCULO 3º: VIGENCIA NIVELES Y ORGANIZACIÓN DE LOS PERÍODOS

1. El presente Reglamento tiene vigencia desde el inicio del año escolar 2024.
2. El presente Reglamento de Evaluación se aplicará desde 1° Básico a 4° Año Medio, de acuerdo con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC, considerando las adecuaciones curriculares pertinentes.
3. El proceso educativo se organizará en semestres. Las fechas de inicio y término de cada período se registrarán por el calendario anual del MINEDUC y serán informadas tanto a estudiantes como apoderados durante el inicio del año escolar. El año 2024 se trabajará con una nueva categorización de los objetivos de aprendizaje de las bases curriculares.
4. Por lo tanto, la priorización curricular 2023-2025 es una ruta, un enfoque, que muestra un camino para abordar o gestionar los objetivos de aprendizajes del Currículum Nacional, en el contexto de Reactivación de Aprendizajes denominados basales y complementarios.



### ARTÍCULO 4º: DE LA FORMULACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

1. Equipo Directivo, junto a Coordinación Académica y Consejo de Profesores, revisan y actualizan previamente, durante el año 2024:
  - a) Jornadas de análisis del Decreto 67/2018.
  - b) Jornada Técnica de Reflexión del Decreto 67/2018.
  - c) Revisión de propuesta del Reglamento al Consejo de Profesores.
  - d) Presentación al Consejo de Profesores del nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año 2024.

### ARTÍCULO 5º: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

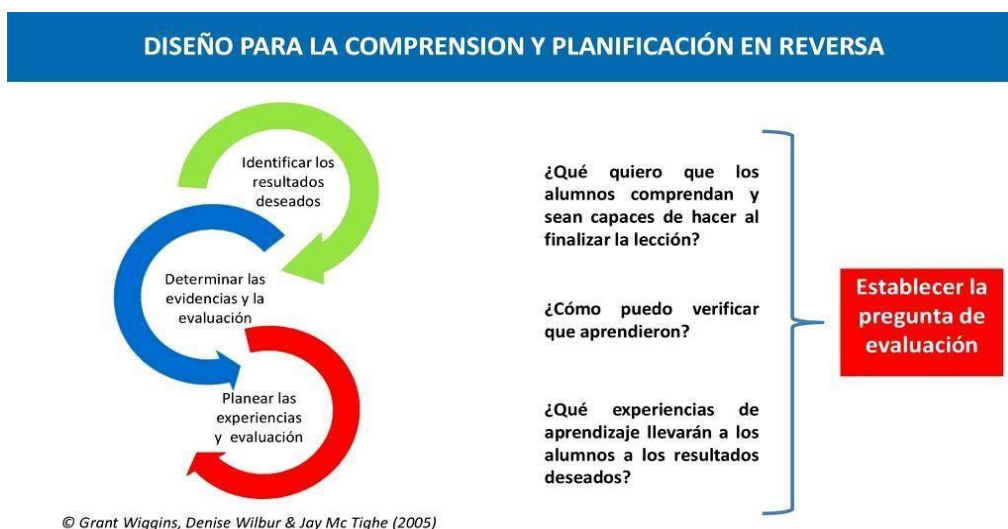
1. El presente Reglamento actualizado al año 2024, se dará a conocer a los padres y/o apoderados:
  - Durante el mes de marzo del año escolar 2024 por medio de la página web:

[www.colegiomariareina.cl](http://www.colegiomariareina.cl)

- En la primera reunión de apoderados del año 2024.
  - A través del extracto en la Agenda oficial del Colegio.
2. Al estudiante en las horas de Orientación en el mes de Marzo del año 2024.
  3. En reuniones del Consejo Escolar del Establecimiento.

#### ARTÍCULO 6º: SOBRE LA FORMA DE PLANIFICAR EN NUESTRO COLEGIO.

1. Considerando lo planteado en Decreto 67/2018, expresamos que al momento de diseñar Unidades de Aprendizaje o, en el caso de la Enseñanza Técnico Profesional, actividades de aprendizaje y evaluación, una forma útil de resguardar el alineamiento y la coherencia entre la evaluación, las experiencias de aprendizaje y el objetivo de aprendizaje que se busca lograr es **Planificar de forma “Invertida”** (Wiggins & McTighe, 1998, 2005), es decir, empezando por lo que se espera que hayan aprendido los estudiantes al finalizar la unidad. Así, diseñar de forma “invertida” implica (1) comenzar teniendo claridad del objetivo de aprendizaje, luego (2) definir qué evidencia necesitaremos para conocer el nivel de logro y, por lo tanto, cómo se evaluará este objetivo, y, finalmente, (3) definir el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje que permitirá que los estudiantes puedan alcanzarlo. Este proceso de planificación se muestra en el siguiente diagrama.



2. Al diseñar el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje para desarrollar esos desempeños fundamentales que se busca lograr, se integra también la evaluación en su función de **Monitoreo del Aprendizaje**, es decir, en su uso **Formativo**, de manera **permanente y continua**.



(UCE: Unidad de Currículum y Evaluación, Mineduc)

La evaluación formativa es clave para los procesos de aprendizaje y evidencia, busca desarrollar las habilidades que se trabajan en las trayectorias formativas de las y los estudiantes, observando su proceso de desarrollo. Lo anterior debe tener permanente análisis, con evidencias, deliberación, toma de decisiones pedagógicas, ajustes de la enseñanza, retroalimentación y acompañamiento.

3. En concordancia a lo anterior, por ello se vuelve imprescindible considerar en el espacio de la planificación los siguientes momentos:
  - a) Evaluación diagnóstica Inicial, de modo de contar con información sobre las valoraciones, concepciones, conocimientos y habilidades de los estudiantes para que de esa forma nos permita ajustar lo planificado.
  - b) Diseñar ciclos de enseñanza que intercalan evaluaciones formativas y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas, para así ir incorporando el monitoreo y el ajuste de la enseñanza de forma sistemática de estos procesos.
  - c) Planificar de modo Invertido - comenzando por el objetivo de aprendizaje, definiendo luego el indicador de logro que lo refleja, para finalmente determinar un plan de aprendizaje que incluya evaluación formativa— permitiendo fortalecer la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje completo que se diseña, y en particular de la evaluación, con el objetivo de integrar la evaluación en sus distintos momentos en función de un uso pedagógico que permita potenciar el apoyo sistemático a los estudiantes.
4. A lo anteriormente planteado, se trabajará de manera sistemática, colaborativa y en forma transversal entre las distintas asignaturas, generando proyectos destinados a construir un aprendizaje integral en todos los estudiantes.

## TÍTULO II: DEL CONCEPTO, SUS PRINCIPIOS, PROCESO DE EVALUACIÓN, NATURALEZA, ORGANIZACIÓN, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

### ARTÍCULO 7º: CONCEPTUALIZACIÓN.

1. Para efecto del presente Reglamento se entenderá por:
  - a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según Decreto 67, 2018, MINEDUC.
  - b) Evaluación: Es un proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Centrada en el trabajo pedagógico y desarrollo de habilidades, considerando la implementación y retroalimentación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.
2. SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque, según el cual la evaluación que se realiza al interior el establecimiento, es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un **Rol Pedagógico**, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza, de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

Para los años 2023-2025 desde el Ministerio de Educación se propone trabajar integrando la evaluación formativa con la evaluación sumativa, ya que ambas permiten recoger evidencias de aprendizaje para la toma de decisiones pedagógicas y evaluativas para el desarrollo de la evaluación de aula. Se debe planificar la evaluación formativa y sumativa como un proceso integrado, articulador de enseñanza y aprendizaje y sea un apoyo efectivo para las y los estudiantes.



(UCE: Unidad de Currículum y Evaluación, Mineduc)

Principios que se consideran más relevantes sobre evaluación y que están en la base del Decreto 67/2018:

- a) **Evaluar lo que los estudiantes están aprendiendo**, es decir, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes (lo que dicen, escriben, hacen y crean, que muestra lo que están aprendiendo).
- b) Tener claridad, el docente, cómo los estudiantes desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan, aquí se incorpora la metodología de la Planificación Inversa.
- 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**. Con ello el docente podrá contar con la información pedagógica para la posterior toma de decisiones.
- 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 muestran la relevancia o utilidad** de ese aprendizaje.
- f) **No toda evaluación debe conducir a una calificación**. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguirlos. 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 se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias educativas como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes

para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen 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. Por ello se debe considerar experiencias de aprendizaje diversas con adecuaciones curriculares, y de esta forma evaluar los objetivos de aprendizaje orientados por el Equipo Psicoeducativo.

- i) **Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.** Promoviendo por ejemplo, temáticas o formas de presentar un producto y, por otra parte, generando experiencias de autoevaluación y coevaluación que le permitan reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

**Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que éstas 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.

Como Institución usamos classroom en todas las asignaturas, es una plataforma educativa con diferentes herramientas que facilitan la comunicación y organización, el trabajo en línea de forma colaborativa, la planificación del trabajo y evaluación continua del aprendizaje.

- j) La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, los diseños curriculares y estrategias pedagógicas.
- k) Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de alta calidad, cumpliendo, los siguientes criterios:
- Deben representar los aprendizajes que se busca evaluar y relacionarlos directamente con los objetivos que se evalúan.
  - Evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, para así generar evidencias consistentes respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizaje de los estudiantes.

## **ARTÍCULO 8º: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN Y AGENTE EVALUADOR.**

La forma de trabajo será presencial y en caso que Mineduc indique suspensión de clases presenciales la modalidad de trabajo será online en todas las actividades y asignaturas.

Se evaluará por medio de las herramientas proporcionadas por la plataforma classroom a través de formularios, tickets de salida, exposiciones orales, trabajos escritos, interrogaciones individuales y trabajos grupales.

Durante todo el proceso se desarrollará la evaluación formativa constante apoyada por rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo para llegar a la evaluación sumativa, como se indica a continuación.

1. **EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA:** puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

La evaluación se aplicará durante los primeros diez días hábiles iniciado el año escolar y se consignará el libro de clases con los conceptos de:

Logrado	L
En Proceso	EP
Necesita Refuerzo	NR
No Observado	NO

2. **EVALUACIÓN FORMATIVA:** Es un proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje, basado en la búsqueda e interpretación de evidencia acerca del logro de los estudiantes respecto a una meta. Esto permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los aprendices, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí. La evaluación formativa requiere un ejercicio deliberativo en base a la reflexión pedagógica, argumentando los logros de los aprendizajes de las y los estudiantes, desde una perspectiva participativa, fundamentada y reflexiva.

Algunas estrategias y/o técnicas, que consideraremos en nuestra planificación y que se puedan aplicar para potenciar la evaluación formativa son:

Hacer ahora	Ticket de entrada y salida	Ejercicios de Cálculo Mental
Lecturas comentadas o de Opinión	Lectura coral, compartida y eco, etc.	Autoevaluación, coevaluación, Heteroevaluación
Potenciar el uso de preguntas antes, durante y/o final de la clase	Qué aprendí hoy	Rutinas de pensamiento visible, como: “antes pensaba -ahora pienso; ¿qué falta ahí?; color - símbolo-imagen, etc”.
Encuestas/Entrevistas	Escritura interactiva, compartida, etc.  Pasos de la escritura: planificación, borrador, edición y publicación.	Participaciones en actividades públicas

<u>Pruebas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas de desarrollo con rúbrica</li> <li>- Selección múltiple</li> <li>- De ordenamiento</li> <li>- Estados de avance</li> <li>- Formularios google.</li> <li>- Otras</li> </ul>	<u>Observación y proceso:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro anecdótico</li> <li>- Escalas de apreciación</li> <li>- Listas de cotejo</li> <li>- Rúbricas</li> <li>- Bitácora.</li> <li>- Otras</li> </ul>
<u>Evaluaciones Orales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionarios</li> <li>- Diálogos</li> <li>- Debates</li> <li>- Exposiciones</li> <li>- Dramatizaciones</li> <li>- Juego de roles</li> <li>- Otras</li> </ul>	<u>Trabajos prácticos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapas conceptuales</li> <li>- Mapa mental</li> <li>- Red semántica</li> <li>- Análisis de casos</li> <li>- Proyectos de investigación</li> <li>- Elaboración de Portafolios</li> <li>- Ensayos</li> <li>- Entrevistas</li> <li>- Salidas Pedagógicas</li> <li>- Informes</li> <li>- Maquetas</li> <li>- Videos</li> <li>- Desarrollo de guías</li> <li>- Dípticos</li> <li>- Trípticos</li> <li>- Afiches</li> <li>- Participación en actividades públicas internas y externas.</li> <li>- Formularios google.</li> <li>- Otros.</li> </ul>

Se debe fomentar la evaluación formativa para: promover espacios de participación de las y los estudiantes a través de diálogos que les permitan reconocer sus aprendizajes e identificar aquellos que necesitan reforzar y fortalecer.

3. **EVALUACIÓN SUMATIVA:** aborda los objetivos de aprendizajes centrales y relevantes expresados en calificaciones, reflejando el logro de los objetivos, permitiendo que los estudiantes los integren o apliquen a situaciones nuevas, que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes , que le propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo y que aborden la diversidad presente en la sala de clases.

El propósito principal de las calificaciones es: certificar y evidenciar el logro del aprendizaje. El proceso evaluativo se desarrolla por parte del estudiante, experimentando diversos procedimientos, pruebas e instrumentos evaluativos entre los cuales se destacan:



#### DE ACUERDO CON EL AGENTE EVALUADOR:

- a) **Autoevaluación:** Mediante la autoevaluación los estudiantes pueden reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. Esto genera que el alumno aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad.
- b) **Coevaluación:** Consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros. Tiene por meta involucrar a los estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros. El uso de la coevaluación anima a que los estudiantes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros
  - **Heteroevaluación:** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir, no cumplen la misma función. Se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus estudiantes.

#### ARTÍCULO 9º: DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS:

1. Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media serán evaluados en las asignaturas o módulo de aprendizaje del Plan de Estudio de acuerdo al nivel o logro de objetivos, en los períodos semestrales, es decir, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio y deben ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
2. Así también declaramos que los estudiantes que tengan impedimentos físicos para realizar la asignatura de Educación Física u otra en forma parcial o anual, cumplirán objetivos de aprendizaje dentro de los Planes y Programas del nivel, realizando las adecuaciones curriculares necesarias.

#### ARTÍCULO 10º: SOBRE LA EVALUACIÓN DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES.

1. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), responden a aquellos aprendizajes que tienen un carácter comprensivo y general, orientado al desarrollo personal, a la conducta moral, social e intelectual de los estudiantes.
2. Están definidos por el colegio en las siguientes áreas:
  - Valórica.
  - Afectiva y de Crecimiento Personal.
  - Social.
3. Los OAT, como parte constitutiva del currículo, se desarrollan a través de las distintas disciplinas y de todo el proceso educativo del establecimiento.
4. Al finalizar el año escolar se entregará un informe de Personalidad a los Padres y/o Apoderados de nuestros estudiantes, sólo en caso que lo solicite el apoderado.

#### ARTÍCULO 11º: DEL CALENDARIO DE EVALUACIONES.

1. En la misma lógica de integración de los padres y apoderados se subirá a la página del web del Colegio, mensualmente **un cronograma flexible de evaluaciones**, considerando el diseño curricular de cada asignatura.
2. Las evaluaciones que impliquen una calificación parcial (sumativa y formativa) deberán ser registradas en el libro digital e informadas a los(as) estudiantes.
3. Se registrará la cantidad de calificaciones mínimas según el número de horas que indica la siguiente tabla:

Nº DE HORAS	CANTIDAD DE NOTAS MÍNIMAS
1 hora de clase.	2 calificaciones.
2 horas de clases.	3 calificaciones.
3 horas de clases.	4 calificaciones.
4 o más horas de clases.	5 calificaciones.

#### ARTÍCULO 12º: SOBRE AUSENCIA A EVALUACIONES.

1. El Colegio María Reina integra a los padres y apoderados en su quehacer educativo, por esta razón se establece que, en el caso de ausencia del estudiante a cualquier tipo de evaluación que haya sido programada con antelación en alguna asignatura, el apoderado deberá justificar la ausencia con un certificado médico.
  2. De esta forma, el docente de asignatura establecerá una fecha para evaluar a estudiante que por razones médicas y con certificado no se pudo presentar. (La fecha de la evaluación será en horario a precisar por parte del docente de asignatura puede ocurrir además, que sea fuera del horario de salida del estudiante).
  3. El certificado médico se debe entregar al Profesor Tutor, el cual informará mediante correo institucional a su Coordinadora de ciclo y a los profesores de asignatura. Posteriormente a lo realizado, el tutor debe entregar todos los certificados médicos a Inspectoría general, para de esta forma archivarlos.
  4. El o la estudiante, cuyo apoderado lo retire del establecimiento, deberá hacerlo **sólo después de rendir la(s) evaluación(es) programada(s)**.
- Ausencias sin justificación ni certificado médico:

De no haber justificativo médico, el profesor de asignatura informará a su Coordinadora de Ciclo y se analizará la situación, dependiendo de cada caso se le informará al estudiante el cual será evaluado por su profesor de asignatura.

### **ARTÍCULO 13°: DE LAS EVALUACIONES ESCRITAS**

1. Cada instrumento evaluativo sumativo, debe cumplir con los requerimientos planteados en este Reglamento.
2. Todas las evaluaciones sumativas, deberán incorporar ítems de Comprensión Lectora y/o habilidades de acuerdo a la Taxonomía de Bloom actualizada y Resolución de Problemas, acordes a la naturaleza de cada asignatura y al objetivo a evaluar.
3. En los ítems que consideren escritura, a partir del 3° año de Enseñanza Básica a 4° Año de Enseñanza Media, se deberá incluir Ortografía, Vocabulario y Comprensión lectora.
4. La asignatura de Lenguaje y Comunicación se trabajará con:
  - Un plan de lecturas complementarias basadas en las sugerencias y la disponibilidad de la Biblioteca Digital Escolar, con diferente complejidad de acuerdo con cada nivel. Los textos serán pertinentes a la edad y etapa de desarrollo, como una forma de contribuir en el desarrollo de habilidades cognitivas y por su gusto por la lectura.
  - Lecturas diarias, para ser comentadas, mejorar la fluidez lectora y la expresión oral.
5. En la asignatura de Matemática, en todos los niveles de 1° Básico a 4° Medio se deberá considerar realizar ejercicios de cálculo mental en las 4 operaciones básicas u otros cálculos más avanzados para los estudiantes de cursos superiores.
6. En la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, se trabajará con un plan de lecturas complementarias del texto ministerial, las cuales se pedirán una por cada semestre y tendrán diferente complejidad de acuerdo con cada nivel (4to básico a IV° medio).
7. De acuerdo a los criterios ya señalados en este Reglamento, la evaluación de los(as) estudiantes estará en relación con los desempeños demostrados en el logro de los aprendizajes y contenidos de los programas respectivos. Por tanto, en las áreas de Educación Física y Salud, Artístico y Tecnológico, se debe evaluar, en función de lo Planificado, el **avance progresivo en el logro de las habilidades y destrezas**, incorporadas en los instrumentos ya sugeridos en la descripción de la evaluación formativa y sumativa, con rúbricas y criterios de evaluación previamente informados a los y las estudiantes.
8. Respecto a los instrumentos de evaluación, Coordinación Pedagógica revisará previamente los contenidos relevantes, las preguntas, ítems necesarios, asignación de puntajes por ítem; y posterior a ésta los resultados que obtengan los estudiantes). Los y las docentes, deberán enviar estos instrumentos, con tres días hábiles de anticipación.
9. Los docentes **DEBERÁN RESPETAR LAS FECHAS PROGRAMADAS** en el **Cronograma de**

**Evaluaciones**, que se confeccionará en conjunto con el Diseño Curricular. Cualquier modificación será acordada entre Coordinación Pedagógica y los profesores responsables. Ante situaciones de excepción, el docente debe informar a Coordinación Pedagógica con quien, en conjunto, resolverá la nueva fecha; de manera que no exista exceso de evaluaciones.

10. Los estudiantes, deberán ser informados previamente sobre los contenidos y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará.
11. La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.

#### **ARTÍCULO 14°: FORMALIDAD DE LAS EVALUACIONES**

Todos los instrumentos escritos aplicados deberán cumplir con el siguiente formato Institucional:

1. El logo Institucional y nombre del Establecimiento.
  - Asignatura que se evalúa, nombre del estudiante, curso o nivel, fecha de aplicación.
  - Prema (rendimiento mínimo aceptable) para la nota 4,0 (60%).
  - Porcentaje de ponderación de la evaluación.
  - Objetivo de Aprendizaje
  - Contenidos
  - Puntajes por ítems y total
  - Instrucciones generales para su desarrollo.

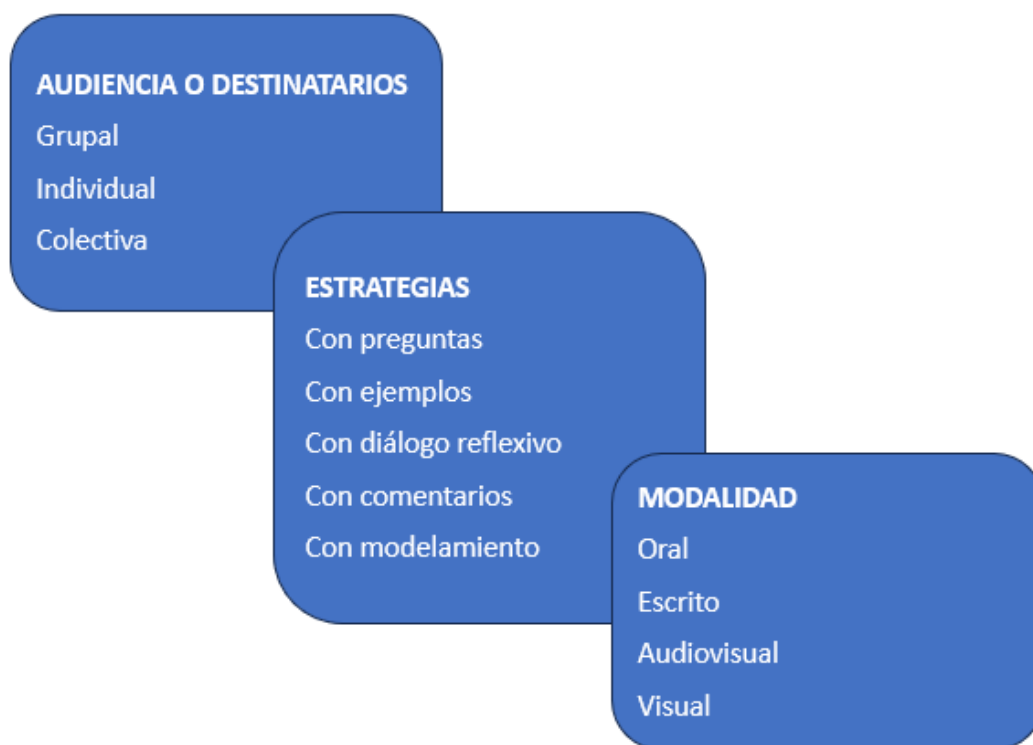
#### **ARTÍCULO 15°: DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN**

##### **1. Retroalimentación y Reforzamientos:**

Durante el proceso de aprendizaje, los profesores deberán velar por realizar actividades de retroalimentación continua, como también acciones de reforzamiento, nivelación y ejercitación permanente con el fin de atender las dificultades que presenten los estudiantes durante el año. También se deberán desarrollar actividades para atender a los más aventajados que les permitan profundizar o ampliar los objetivos en las unidades que se están desarrollando, para ello se podrá recurrir a actividades complementarias de los libros de texto, guías de estudio, entre otros.

Por lo tanto, al retroalimentar se debe considerar: los objetivos de aprendizaje, progresión de aprendizaje y criterios de la tarea o actividad.

Consideraciones para la retroalimentación (Formas y estrategias):



La retroalimentación debe tener propósitos claros, con foco en la tarea, el proceso, desarrollo de habilidades que permita a las y los estudiantes potenciar sus trayectorias de aprendizaje.

2. Estudiantes que se niegan a entregar la evaluación o no ingresan a rendir:

Si un estudiante habiendo realizado la evaluación y una vez terminada ésta, NO la entrega o no la envía en caso de ser online para ser corregida, al ser comprobada su falta el docente determinará la forma y el momento de evaluarlo.

Estudiantes sorprendidos copiando y/o prestando ayuda a otro estudiante o faltando a la honradez en un procedimiento evaluativo.

### **3. Estudiante sorprendido copiando y/o prestando ayuda:**

a) Si un estudiante es sorprendido copiando y/o prestando ayuda a otro estudiante o faltando a la honradez en un procedimiento evaluativo presencial u online; entregando como propio un trabajo ajeno o copiar de manera textual, “sin utilizar citas” información de cualquier medio u otras situaciones no especificadas, será el profesor en conjunto con Coordinación Académica y Convivencia Escolar quienes están facultados para adoptar la medida correspondiente incluyendo que el profesor aplicará, según lo estime, un tipo de evaluación pertinente. El hecho deberá ser registrado en el Libro digital , indicando la situación en que incurrió y la medida adoptada.

Junto a ello se citará al apoderado para informarle por parte de Coordinación Pedagógica junto al docente de la asignatura involucrada para que tome conocimiento.

b) En caso de un estudiante que deje en blanco una evaluación, el docente tomará una segunda vez la evaluación de la forma que estime conveniente, ponderando un nivel de exigencia a un

70%, sea oral o escrita, dejando registrada tal situación en libro de clases y comunicando a los apoderados de manera formal en un escrito.

c) En situación de tomar acuerdo de un grupo de estudiantes al interior de un curso de no desarrollar la evaluación, se informará a Coordinación de Ciclo quien en conjunto con el docente de asignatura tomará la decisión de evaluar por segunda vez a los estudiantes, ponderando un nivel de exigencia a un 70% , dejando registrada tal situación en libro de clases y comunicando a los apoderados de manera formal en un escrito.

#### **4. Incumplimiento de entrega de trabajos evaluados u otras formas de evaluación:**

a) **Con Justificación:** En estos casos el estudiante y/o el apoderado deben acordar la entrega y/o presentación presencial u online del trabajo con el profesor de asignatura.

b) En el caso de estudiantes que presenten el producto de la evaluación en la fecha correspondiente, **pero sin haber trabajado en clases presenciales u online**, perderán el puntaje asignado al **“PROCESO”, aspecto consignado en la rúbrica de evaluación.**

#### **5. De la Apelación a una Evaluación Entregada.**

Ante cualquier duda que se tenga respecto de los criterios de corrección de evaluaciones escritas, rúbricas, trabajos evaluados, etc. El estudiante y/o el apoderado tiene un plazo de **dos** días hábiles después de haber recibido la calificación y el instrumento, para acercarse al docente de la asignatura y realizar las consultas correspondientes o la corrección, si se requiere.

El apoderado debe solicitar una entrevista a docente de asignatura de manera formal, vía agenda del colegio.

##### **- De los retiros a una prueba escrita.**

**Retiro del estudiante durante la evaluación presencial:** el apoderado será informado por Inspectoría, debiendo esperar a que el estudiante termine el proceso. De insistir, deberá dejar firmado el libro de retiro y el profesor dejar consignando en Libro de Clases que el retiro fue en medio de una evaluación y que será citado a rendir la prueba en otra fecha.

De existir evidencia de **constantes retiros en prueba escrita**, Convivencia Escolar y Coordinación Académica citarán al apoderado a petición del Profesor Tutor.

##### **- Sobre el abandono de una evaluación de cualquier tipo:**

Si el estudiante **se retira de una evaluación presencial u online sin autorización**, quedará registrado en el Libro de Clases como **“abandono de una evaluación”**, aplicando el Manual de Convivencia. En conjunto, será derivado a Orientación, quien evaluará la situación y la presentará al profesor.

##### **- Término del año escolar anticipado sin requisito de asistencia.**

Dependiendo de la situación en particular de cada estudiante y de acuerdo al motivo por el cual se origina la ausencia. (**Embarazo, servicio militar, enfermedad grave, viaje fuera y dentro de**

**Chile, becas u otras situaciones especiales**), Equipo Directivo junto a Coordinación Académica, previa consulta de los antecedentes de Certificados Médicos o documentos que certifiquen lo anteriormente mencionado, que cumplan dentro de los plazos establecidos en el artículo 12, presentará el caso a la Dirección del Colegio quien determinará si él o la estudiante puede ser promovido sin el promedio de asistencia exigido, **siempre que tenga un rendimiento académico que así lo permita.**

- **Frente a situaciones de embarazo**, el Equipo de Convivencia y Coordinación Pedagógica realizará acompañamiento para que la alumna continúe sus actividades normalmente, sin embargo, cada situación se analizará en su contexto, respetando la normativa vigente. Se citará al apoderado para que firme un documento donde se le da a conocer el Protocolo de Estudiante Embarazada del colegio y las acciones de acompañamiento que el establecimiento realizará con ella.
- **Algunas Consideraciones de Evaluación en Caso de Embarazo:**
  - Dependiendo de la situación de la estudiante se evaluará la cantidad de semestres académicos como alumna regular.
  - Durante ese período, debe cumplir con el Reglamento Institucional y de Evaluación establecido para los estudiantes.
  - Recibirá todo el apoyo que establece nuestro Protocolo de Retención de Embarazadas y Madres, el cual señala sus derechos y deberes.
  - La estudiante y su apoderado firmarán una carta compromiso, en la cual quedará establecido claramente todo lo señalado con anterioridad. De esta forma, se cautela que ella asista al colegio y curse satisfactoriamente su año académico.
  - En caso que el padre sea alumno del establecimiento, se otorgarán las facilidades pertinentes.

#### **Ingreso Tardío a Clases:**

- Podrán incorporarse en forma tardía al año académico los estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:
- Que vengan de otro colegio, siempre y cuando haya vacante en el nivel al que debe asistir. Estos estudiantes deben presentar el Informe de Notas parciales e Informe de Personalidad.
- Los alumnos(as) que ingresen después del 30 de abril deben traer notas del colegio de origen, si hay alguna situación especial que imposibilite presentarlas se ajustarán las evaluaciones.

#### **Término del año escolar anticipado:**

En cuanto al cierre o término de año anticipado, es necesario precisar lo siguiente:

Este procedimiento es de absoluta excepcionalidad y de exclusiva potestad del Equipo Directivo y Coordinación Académica, y no se aplicará en ninguna circunstancia para resolver dificultades familiares.

El procedimiento de cierre de año anticipado, por su carácter de absoluta excepcionalidad, NO corresponde que sea solicitado por el apoderado ni tampoco por el especialista, en este punto, el especialista puede sugerir, pero es el COLEGIO quien, analizando cada caso en profundidad, será quien determina si el procedimiento corresponde.

No obstante, lo anterior, como colegio la preocupación fundamental que nos mueve es que nuestros estudiantes avancen hacia un desarrollo armónico, el cual está directamente relacionado con los intereses y necesidades de cada uno, por lo tanto, se realizará un **análisis de posible cierre semestre** de o de año escolar a aquellos estudiantes que al asistir a clases en forma regular y/o rendir evaluaciones que alteren su normal desarrollo en lo físico, mental, social y/o emocional. En este punto también se tendrá en cuenta la preocupación que el apoderado ha tenido durante el año para apoyar a su hijo(a).

Las Resoluciones de Situaciones Especiales mencionadas en el presente Artículo 15, deberán velar por evitar discriminaciones arbitrarias y no consideradas en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 16°: RESPECTO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes tienen el derecho a ser informados de los criterios de Evaluación; a ser evaluados y promovidos acorde a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo dispuesto por este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

#### **ARTÍCULO 17°: SOBRE LOS ESPACIOS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

- Los docentes tendrán dentro de su carga horaria (horas de libre disposición) tendrá el tiempo para poder realizar Reflexión Pedagógica y Técnica:
  - \*Reuniones de Departamento.
  - \*Consejo de Profesores.
  - \*Reuniones de Ciclo.
  - \*Reuniones con Equipo de Convivencia Escolar.
  - \*Reuniones con Equipo Psicoeducativo.
- En estos espacios los docentes y el Equipo de Gestión podrán analizar y acordar criterios evaluativos, tipos de evidencia centrales en cada asignatura o departamento, fomentar el trabajo colaborativo, seguimiento de casos o cursos, con el objetivo de promover la mejora continua de la calidad y sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto con fuerza de ley N° 01/2006, del Mineduc.

#### **TÍTULO III: DE LA MODALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS**

##### **ARTÍCULO 18°: Sobre la comunicación de los procesos de evaluación de los estudiantes.**

- Mes a mes del año escolar se entregará un Cronograma de Evaluaciones, considerado en el **Diseño Curricular** de cada asignatura. El promedio de estas evaluaciones constituirá la Calificación del semestre.
- Las reuniones de Padres y Apoderados **continuarán en forma presencial, los informes**



**parciales de avance se darán a conocer en Notas Net para su conocimiento y revisión.**

- Al término del **Año Escolar** se entregará Informe de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante, considerando comentarios en el ámbito educacional del Profesor Tutor en caso que lo solicite.

- Nuestro colegio además cuenta con página web [www.colegiomariareina.cl](http://www.colegiomariareina.cl)

Es responsabilidad de los padres revisar y monitorear el rendimiento académico de su estudiante. (Notas net y classroom).

#### **TÍTULO IV: RÉGIMEN Y PERÍODO ESCOLAR**

ARTÍCULO 19°: Régimen Escolar.

- El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con **régimen semestral**. La extensión de los semestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se determinarán de acuerdo a las fechas del Calendario Escolar Ministerial.
- El colegio según el cumplimiento del número total de horas de clases del año lectivo, propondrá al Ministerio de Educación, modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades comunitarias y posibles recuperaciones por suspensiones de clases en días entre feriados u otras eventualidades.
- Los(as) estudiantes serán evaluados en período semestral según los lineamientos de los Programas del Ministerio de Educación, y en base a la red de contenidos mínimos obligatorios y aprendizajes esperados.

La información sobre el aprendizaje escolar de los(as) estudiantes se dará a conocer periódicamente a los apoderados y estudiantes mediante:

\*Actualizaciones en la página web y el sistema computacional Notas Net.

\*En reuniones de padres y apoderados.

\*Entrevistas individuales con el Profesor Tutor.

\*En informes digitales de notas parciales en cada semestre..

\*En informes digitales de Notas y de Desarrollo Personal al término del **año escolar**.

- El Establecimiento Educacional deberá cerrar los procesos de evaluación semestral, **inmediatamente después del término de cada período y al término del año lectivo**, según indicaciones y fechas del Calendario Escolar Anual Ministerial.
- Cualquier situación excepcional será resuelta por la Dirección, más las indicaciones ministeriales, si las hubiera.
- Se deja explícito, que todo proceso académico, **quedará cerrado a más tardar el 30 de diciembre de cada año, no pudiéndose realizar modificaciones posteriores.**

## TÍTULO V: DE LAS CALIFICACIONES.

- ARTÍCULO 20°: Del nivel de exigencia de las evaluaciones.
- El nivel de exigencia desde 1° básico a 4° Año Medio será de un 60% para la nota 4,0.
- ARTÍCULO 21°: De la Asignatura de Religión.

El promedio de la asignatura de Religión **NO incidirá en el promedio anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.**

### **ARTÍCULO 22°: Sobre las Calificaciones**

**1. La calificación, se expresarán en una Escala Numérica, de la siguiente forma:**

\*1º básico a 4º Medio: De 2.0 a 7.0

Se estima que las notas 1.0 a 1.9, no favorecen ni colaboran a mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes, cuando deben subir estas calificaciones, sino que más bien, sus logros tienden a mantenerse en rangos insuficientes.

**2. EL PROMEDIO SEMESTRAL:** Es la Media o Promedio Aritmético de las calificaciones al final de cada trimestre, en cada asignatura. Esto se traducirá en una calificación, que se expresarán en una Escala Numérica.

a. **Se expresarán con un decimal y no se aproximan a la décima superior.**

**3. EL PROMEDIO FINAL ANUAL :** Corresponde al Promedio Aritmético de cada semestre académico (1°, 2° ) en cada Asignatura y **se expresa con un decimal con aproximación.**

a. La calificación mínima de aprobación en cada asignatura es 4.0 (cuatro).

### **ARTÍCULO 23°: Calificaciones y Aprendizajes Alcanzados.**

Las calificaciones podrán referirse al aprendizaje alcanzado, en las áreas definidas en el Plan de Estudio y **no a comportamientos o incumplimiento de labores escolares.**

No obstante, lo anterior, habiendo considerado **todas las medidas y mecanismos que se dispongan para evaluar los aprendizajes de los estudiantes**, se exceptúan a esta norma, las consideraciones referidas en el Artículo 15 de este Reglamento.

### **ARTÍCULO 24°: Evaluaciones de cursos con resultados inferiores 4.0.**

Cuando en una evaluación las calificaciones inferiores a 4.0 afecten al 50% más 1 del total de estudiantes de un curso, el profesor de la asignatura **deberá informar a Coordinación Pedagógica y al Profesor Tutor del curso y NO se podrá registrar las notas al libro de clases, hasta definir:**

1. Un análisis del instrumento aplicado y del proceso enseñanza-aprendizaje con el objeto de evaluar o aplicar las medidas que sean necesarias para que los estudiantes alcancen los aprendizajes esperados en conjunto con la Coordinación Pedagógica.

2. No está permitido a los docentes, bajar el porcentaje de exigencia y/o la escala de puntos, con el objetivo de mejorar las calificaciones y que no refleje los aprendizajes de los estudiantes, en ningún tipo de evaluación.
3. En caso que esta situación se reitere en un curso, afectando a más de una asignatura, Coordinación Pedagógica citará a reunión para analizar la situación al profesor tutor y profesores de las asignaturas involucradas.

#### ARTÍCULO 25°: Evaluaciones en cada semestre.

Las calificaciones, deberán considerar los aprendizajes esperados más relevantes de las Unidades Planificadas dentro del trimestre.

Se deberán usar los siguientes criterios, cuando corresponda:

- **Relevancia:** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se deben enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- **Integralidad:** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- **Temporalidad:** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, más recientes del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representan su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

#### ARTÍCULO 26°: Del Registro de las calificaciones.

1. Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser registrados en los libros de clase:
2. En los Libros de Clases y Sistema Syscol o el que lo reemplace, las calificaciones deben quedar registradas en un plazo máximo de **10 días (hábiles)**, después de aplicada la evaluación, por parte del docente, monitoreado por Coordinación Pedagógica.

NOMBRE DEL TALLER	NIVEL
Taller Pintura y Arte	3° y 4° Básicos
Taller Inglés	1° a 4° Básicos
Taller de Cuidado del Planeta I	3° Básicos
Taller de Cuidado del Planeta II	4° Básicos
Taller de Deportes Colectivos	5° y 8° Básicos
Taller de Afectividad	3° a 8° Básicos
Taller de Literatura Lúdica	5° y 6tos Básicos
Taller de Alfabetización digital	4° a 8° Básicos
Taller de ODS: Vida de ecosistemas terrestres y energías no contaminantes.	7° Básicos
Taller de ODS: Salud y bienestar y comunidades sostenibles.	8° Básicos

Taller Turismo: Ecoturismo y medioambiente - Proyectos Turísticos	1° y 2° Medios
Taller Electrónica: Elaboración de artículos mecánicos - Introducción a la Electrónica	1° y 2° Medios
Taller Muebles y Terminaciones: Dibujo técnico - Productos de la Madera	1° y 2° Medios
Taller Atención de Enfermería: Prevención y recreación	1° y 2° Medios
Taller de Matemática con Inteligencia Artificial I	1° Medios
Taller de Matemática con Inteligencia Artificial II	2° Medios
Taller Formación Ciudadana y ODS I	1° Medios
Taller Formación Ciudadana y ODS II	2° Medios
Taller : Educando las emociones	3° Medios
Taller Café Literario	3° Medio
Taller Matemática Digital	3° Medio
Religión	3° Medio
PAES,Competencia Matemática (M1)	4° medios
PAES,Competencia Lectora	4° medios
Ética	4° Medio
Religión	4° Medio
Orientación	3° y 4° Medio

3. Las calificaciones acumulativas corresponden a trabajos y/o actividades realizados en clases y que tienen **una fecha y hora única de entrega**. Se podrá calificar la revisión de tareas, dictados, Hacer Ahora, Ticket de Salida, Carpetas, Trabajos, Guías de Ejercicios y Lecturas Complementarias, entre otros, con nota **Acumulativa De Proceso (Evaluación Formativa)**, que podrá traducirse en una calificación parcial.

#### **ARTÍCULO 27°: Talleres que complementan la jornada escolar completa en los diferentes niveles.**

Los Talleres que complementen el Proyecto Educativo Institucional, que se consideren dentro del Plan de Estudio del Colegio María Reina Inmaculada se especifican a continuación:

#### **TÍTULO VI: DE LA PROMOCIÓN**

##### **ARTÍCULO 28°: De las exigencias y requisitos para la promoción de curso**

1. Para la promoción de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, que inciden en su promoción y la asistencia a un mínimo de 85% de las clases realizadas.
- ARTÍCULO 29°: Requisitos de rendimiento para la promoción respecto del logro de Objetivos de aprendizaje priorizados

##### **Serán promovidos de curso los estudiantes de 1° Básico a 2° Año de Enseñanza Media que:**

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos

Planes de Estudio.

2. No hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
  3. No hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluido los no aprobados.
- Desde 3º a 4º año de Enseñanza Media Técnico Profesional:
4. Serán promovidos los estudiantes de 3º y 4º año de Enseñanza Media que hubieren aprobado todas las asignaturas, de sus respectivos planes de estudio.
  5. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado **una** asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
  6. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.
  7. No obstante, según lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lengua y Literatura y/o Matemáticas, los estudiantes de 3º y 4º año medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

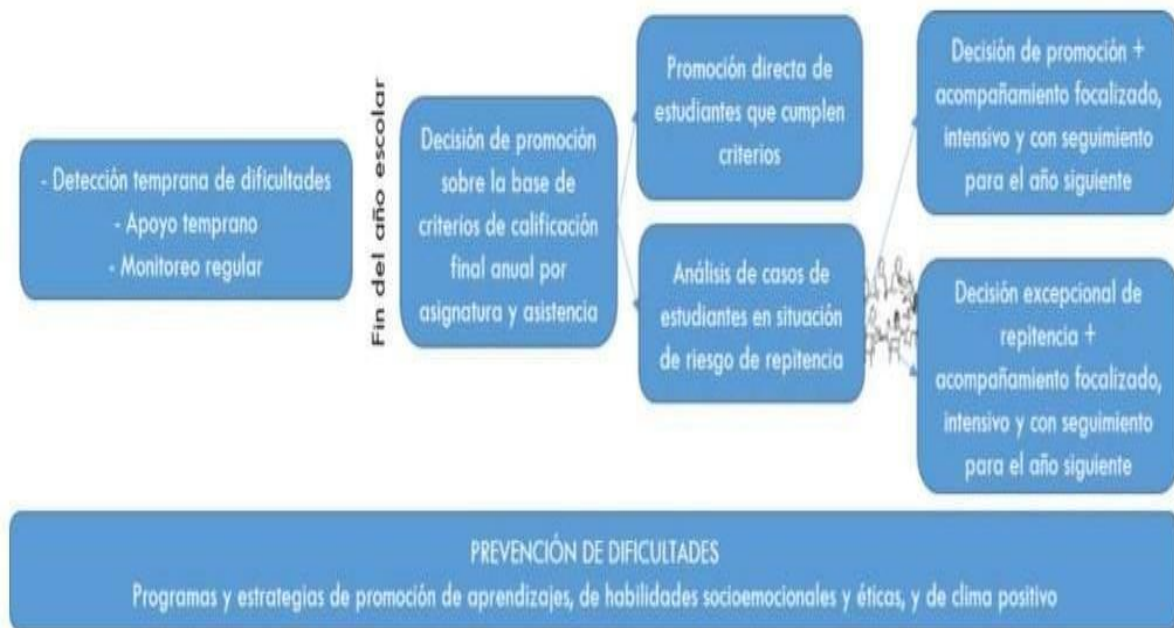
#### **ARTÍCULO 30º: De los requisitos de asistencia para la promoción de curso.**

1. Para ser promovidos de curso, los alumnos deberán tener un porcentaje igual o superior a un 85% de las clases, establecidas por el Calendario Escolar Anual.
2. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
3. Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos 30 al 32, el Director en conjunto con Equipo Directivo, Coordinación Académica y profesores de asignaturas involucradas, 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 sus aprendizajes en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de Promoción o Reprobación escolar de estos estudiantes.
4. Se entenderá la Reprobación escolar **como una medida excepcional**. La decisión de Reprobación escolar tendrá un proceso deliberativo de carácter pedagógico, basado en la Información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su familia o apoderado, respecto del proceso vivido por el estudiante durante el año, de manera de contar con la opinión de los padres o apoderados y del estudiante, respecto de la decisión de Promoción o Reprobación escolar.
5. El proceso de toma de decisión sobre la promoción o Reprobación escolar, que el Decreto 67/2018 promueve, que los estudiantes que No cumplan con los requisitos de Calificaciones y de Asistencia, No Repetirán Automáticamente, sino que pasarán a estar en **“SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA”**, implicando un Proceso de Análisis de todos los que hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo del estudiante, donde se deberá

considerar aspectos pedagógicos y socioemocionales, que resguarde las futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal . (Decreto 67 artículo 11, letras a,b,c).

6. En caso de estudiantes con Situación de Riesgo de Reprobación escolar, se deberá elaborar un Informe desde el Área Académica, en colaboración con el Profesor Tutor, y otros profesionales de apoyo del Establecimiento, que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El Informe, individualmente para cada estudiante, 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 académico.
  - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
  - c) Consideraciones de orden socio-emocional, que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
  - d) El contenido del informe mencionado en el punto 6, deberá quedar consignado en una bitácora de responsabilidad del Coordinador (a) de Ciclo.

Estrategias de prevención de la Reprobación y Proceso de Promoción de los Estudiantes.



7. La situación final de promoción de los estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio emitirá un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas cursadas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, el que se mantendrá en las carpetas de cada estudiante hasta su retiro oficial del establecimiento. Este certificado, por ningún motivo, podrá ser retenido por el colegio.
8. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

9. La Licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior.

#### **TITULO VII: MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.**

##### **ARTÍCULO 31°: Sobre las medidas de acompañamiento pedagógicas implementadas.**

1. Nuestro colegio ha ido aplicando un Programa de Acompañamiento pedagógico y socioemocional a nuestros estudiantes que lo requieran.
2. El programa pretende:
  - a) **Prevenir las dificultades de los estudiantes:** fortaleciendo los procesos de enseñanza aprendizaje de alta calidad que ayuden a progresar a una amplia diversidad de estudiantes, así como desarrollar habilidades para monitorear los aprendizajes y tomar decisiones pedagógicas oportunas. Incorporar programas que promuevan aprendizajes tempranos fundamentales, por ejemplo, el fortalecimiento de la educación básica inicial como estimulación psicomotriz, desarrollo personal, la lectura temprana o el fomento lector, entre otros.
  - b) **Monitorear, identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes con dificultades:** Para ello, en primera instancia, se requiere fortalecer la evaluación que se realiza al interior de las aulas como una forma de ir diagnosticando, monitoreando y acompañando a cada estudiante en el desarrollo de su aprendizaje e ir obteniendo evidencia confiable que sustente la toma de decisiones pedagógicas más informada y a tiempo. Responder a esta realidad de buena forma requiere desarrollar estrategias pedagógicas diversificadas.

La diversificación consiste en variar la enseñanza, el ambiente de aprendizaje y la evaluación de un modo sensible a estas diferencias existentes en el curso. Esto no implica personalizar la enseñanza, sino poder generar alternativas para grupos de estudiantes, variando la forma de acceder al contenido, de aprender sobre él o de demostrar qué se aprendió. (DUA)

- c) **Otorgar (a los estudiantes en riesgo de Reprobación escolar) el acompañamiento focalizado, y monitoreado:** el acompañamiento pedagógico, como forma de implementación de estas medidas puede tomar múltiples formas, consistiendo en, por ejemplo: tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica, apoyo individual o colectivo, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a apoyo psicoeducativo externo o interno, planificaciones ajustadas a sus necesidades, trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles, entre otras.

##### **ARTÍCULO 32°: Sobre el Compromiso Académico**

###### **1. Se encuentran en esta situación los estudiantes :**

- a) Reprobados del año anterior.
- b) Que presentan una o más asignaturas deficientes o menores a un 4.0 en cualquier trimestre.
- c) Que no superen las dificultades luego de estar un semestre en Seguimiento.

2. Frente a las Acciones que se tomarán cuando un Estudiante quede con una Compromiso Académico, habrán:

**a) Acciones del Colegio:**

- \*Citas a entrevista con el Profesor(a) tutor(a) tanto el apoderado como al alumno para evaluar su proceso de crecimiento en el área tratada.
- \*Solicitar informes de avance de especialistas externos que atiendan la problemática del alumno.
- \*Evaluación de los estados de avance por parte del Orientador (a) y Psicólogo (a) del Colegio
  - \*Evaluar trimestralmente la situación del alumno(a).
  - \*Evaluación del estado de avance desde el equipo Psicoeducativo.
  - \*Participación en programa de Acompañamiento pedagógico para el año siguiente.

**b) Acciones del alumno:**

- \*Aceptar responsablemente, que debe superar la causa que definió el Compromiso.
- \*Asistir, a todas las entrevistas que requiera profesor tutor (a), Coordinación Pedagógica, Convivencia Escolar y/u Orientador a fin de hacer efectiva una evaluación y autoevaluación del proceso.
- \*Asistir regularmente a clases.
- \*Superar el Compromiso al finalizar el trimestre.

**c) Acciones de la Familia:**

- \*Asistir a todas las entrevistas citadas por Profesor Tutor (a) u otro organismo del colegio.
- \*Respetar y aceptar las decisiones o resoluciones de Coordinación Académica, Consejo de Profesores y Dirección frente a situaciones preventivas para el mejoramiento del rendimiento del estudiante.
- \*En el caso de no aceptar ni respetar las decisiones, el Colegio aplicará sanciones disciplinarias que pueden llegar a la revisión de una posible Condicionalidad Académica para el año siguiente.
- \*Si las dificultades ameritan un tratamiento especializado, externo al establecimiento (Neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, etc.), el apoderado deberá asumir dicho tratamiento y hacer entrega de los informes extendidos por el especialista dentro del plazo establecido por el establecimiento.

**- TÍTULO VIII.-CONSIDERACIONES FINALES:**

**ARTÍCULO 33°: DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS**

1. Las salidas educativas deben ser solicitadas a través de un Formulario de Salidas Pedagógicas y entregado a Coordinación Académica con 15 días hábiles de anticipación presentando la planificación a realizar: fecha, hora, lugar, objetivos, contenidos afines y actividad a realizar.
2. Adicionalmente el colegio cuenta con un Protocolo de Salidas Pedagógicas, el cual debe ser conocido por todos los docentes y apoderados.



#### **ARTÍCULO 34°: REVISIÓN ANUAL**

1. La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al año, respetando los plazos y condiciones estipulados en la normativa vigente.
2. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, junto a Coordinación Académica y, en caso necesario, llevada a consulta a los docentes, según sea la situación.

#### **ARTÍCULO 35°: REDISTRIBUCIÓN ESTUDIANTES 8° BÁSICOS**

Se realizará al finalizar el año escolar, los docentes que impartan clases en el nivel, en conjunto al Equipo multidisciplinario del establecimiento, Coordinación de ciclo y profesores tutores.

**Esta distribución tiene un carácter pedagógico y actitudinal**, su objetivo es lograr equidad en ambos cursos, desde el área académica y conductual. (Ejemplo: % de estudiantes con promedios sobre 6,0 % estudiantes con problemáticas conductuales; ambos indicadores se dejarán lo más equiparados posible en cada uno de los cursos), para de esta forma brindar las oportunidades de mejora y acompañamiento para todos los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 36°: POSTULACIÓN DE ESPECIALIDAD 2° MEDIOS**

En abril de cada año, los estudiantes de 2º Medio comenzarán a preparar sus postulaciones para las especialidades a las que ingresarán al año siguiente. Este proceso será liderado por la coordinadora de ciclo de 2º Medio- 4º Medio Técnico Profesional y Orientador (a) En él cada estudiante deberá vivenciar un proceso que contempla:

- Área académica.
- Área actitudinal.
- Área Vocacional.
- Prueba de conocimientos.

Cada estudiante será acompañado por su profesor tutor, quienes guiarán el proceso de especialidad hasta la entrega de resultados en el mes de agosto. Será responsabilidad de la Coordinación de Ciclo comunicar instancias y fechas oportunamente a los padres mediante una reunión formal donde se explique el proceso efectuado.

Los resultados serán publicados por la Coordinación de Ciclo con un ranking de notas que permita a los estudiantes saber en la especialidad que han sido aceptados.

Todo estudiante postulará a dos opciones, en caso de no quedar en la 1º o 2º opción señalada, se evaluará el caso y se citará una reunión con los padres para entregar las opciones que cuenta el establecimiento.

#### **ARTÍCULO 37°: POSTULACIÓN ELECTIVOS 3° MEDIOS**

El colegio ofrece para III y IV el **plan electivo**, el cual se inicia a finalizar segundo medio, en el mes de noviembre, donde los estudiantes realizan el proceso optativo entre las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Educación Física y Salud, cada uno con 2 horas semanales. Esta opción se mantiene hasta IV medio, sin cambio de grupo.