

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SIGLO XXI – QUILPUÉ



**REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN BÁSICA
2024**

FORMAR CIUDADANOS PERSEVERANTES, RESPETUOSOS Y SOLIDARIOS

Índice

PRESENTACIÓN	10
FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO	11
ESTRUCTURA DEL COLEGIO SIGLO XXI Y SU REGLAMENTO ÚNICO	14
VISIÓN	15
MISIÓN	15
SELLOS EDUCATIVOS	15
<i>Aprendizaje de Calidad</i>	15
<i>Formación Humanista</i>	15
<i>Formación Inclusiva</i>	15
<i>Participación comunitaria (apoderados, estudiantes y funcionarios)</i>	16
ROLES Y FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEL COLEGIO	17
EQUIPO DE GESTIÓN	17
<i>Descripción</i>	17
<i>Funciones</i>	17
CONSEJO DE PROFESORES	17
<i>Consejo General</i>	18
<i>Consejo Técnico Pedagógico</i>	18
<i>Consejo de Convivencia Escolar</i>	18
<i>Consejo Extraordinario</i>	18
CONSEJO ESCOLAR	19
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	19
<i>Descripción</i>	19
<i>Funciones</i>	19
CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS	20
<i>Descripción</i>	20
<i>Funciones</i>	20
RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD	20
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES SON SUJETOS DE DERECHOS	21
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	21
<i>Derechos</i>	21
<i>Deberes de la y el estudiante</i>	22
<i>Regulaciones del uso del uniforme</i>	23
<i>Indicaciones generales para la presentación personal</i>	24
<i>De útiles y materiales de estudio</i>	24
<i>Normas de comportamiento en espacios comunes</i>	24
DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	25
<i>Derechos</i>	25
<i>Deberes</i>	26
<i>Sanciones del incumplimiento</i>	28
DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	29

<i>Deberes</i>	29
<i>Derechos</i>	30
REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN	31
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	32
INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	32
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	33
SUSTENTO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	33
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	34
<i>Encargado de convivencia escolar</i>	34
<i>Funciones del encargado de convivencia escolar</i>	34
<i>Comité de convivencia escolar</i>	35
<i>Funciones del equipo de convivencia escolar</i>	35
CONSTRUCCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	36
PROCESO PREVENTIVO Y FORMATIVO EN CONVIVENCIA ESCOLAR	36
MODELO PREVENTIVO	36
DEBER DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
MEDIDAS EDUCATIVAS	37
ACCIONES EDUCATIVAS	39
ACCIONES PREVENTIVAS QUE ESTIMULEN LA BUENA PARTICIPACIÓN	39
ACCIONES PEDAGÓGICAS	40
DESARROLLO DE VÍNCULOS PROTECTORES	40
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A ALUMNAS, ALUMNOS Y FAMILIAS	41
FALTA REGLAMENTARIA QUE ATENTA CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	41
<i>Concepto de falta</i>	41
<i>Tipificaciones de las faltas</i>	42
<i>Agravantes y atenuantes</i>	48
<i>Cuadro de medidas según gravedad de la falta</i>	50
CRITERIOS ESPECIALES EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA	53
<i>Con respecto a la ocurrencia de situaciones de conflicto en educación parvularia</i>	53
<i>Medidas excepcionales</i>	54
<i>Protocolo de actuación ante faltas leves, graves y gravísimas</i>	55
PLAN PARA LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 (TABLA MATRIZ) .	66
APARTADO REGULACIONES SALUD MENTAL	66
<i>Para derivaciones relacionadas a la salud mental</i>	67
PROCEDIMIENTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	70
CONSIDERACIONES GENERALES:	71
PREVENCIÓN	72
INTERVENCIÓN	77
<i>Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</i>	77

<i>Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros</i>	78
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA LAS Y LOS ALUMNOS Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	87
INTRODUCCIÓN	87
CONSIDERACIONES GENERALES	87
<i>Contexto intra-aula</i>	87
<i>Contexto extra-aula</i>	88
<i>Comunicación del conflicto al apoderado(a)</i>	88
MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO A LA VICTIMA	89
<i>Medidas pedagógicas del caso</i>	89
MALTRATO ENTRE PARES	89
<i>Definición</i>	89
<i>Fase denuncia</i>	89
<i>Pueden recibir denuncias</i>	90
<i>Procedimiento de recepción</i>	90
<i>Fase indagación</i>	90
<i>Responsables de la indagación</i>	90
<i>Procedimientos generales de indagación</i>	90
<i>Medidas preventivas o cautelares(optativas)</i>	90
<i>Fase resolución</i>	91
<i>Responsable</i>	91
<i>Procedimiento para emitir resolución</i>	91
<i>Finalización del procedimiento</i>	91
<i>Fase apelación</i>	92
MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)	92
<i>Definición</i>	92
<i>Tipificación</i>	93
<i>Fase denuncia</i>	93
<i>Pueden recibir denuncias</i>	93
<i>Procedimiento de recepción</i>	93
<i>Fase indagación</i>	94
<i>Responsables de la indagación</i>	94
<i>Procedimientos generales de indagación</i>	94
<i>Medidas preventivas o cautelares(optativas)</i>	94
<i>Fase resolución</i>	94
<i>Responsable</i>	94
<i>Procedimiento para emitir resolución</i>	95
<i>Finalización del procedimiento</i>	95
<i>Fase apelación</i>	95
<i>Procedimiento</i>	95
MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (CONSTITUTIVO DE DELITO)	96
<i>Definición</i>	96
MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	96
<i>Definición</i>	96
<i>Fase denuncia</i>	96

<i>Pueden recibir denuncias</i>	96
<i>Procedimiento de recepción</i>	97
<i>Fase indagación</i>	97
<i>Responsables de la indagación</i>	97
<i>Procedimientos generales de indagación</i>	97
<i>Medidas preventivas o cautelares(optativas)</i>	98
<i>Fase resolución</i>	98
<i>Responsable</i>	98
<i>Procedimiento para emitir resolución</i>	98
<i>Finalización del procedimiento</i>	98
<i>Fase apelación</i>	99
MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)	100
<i>Definición</i>	100
<i>Fase denuncia</i>	100
<i>Pueden recibir denuncias</i>	100
<i>Procedimiento de recepción</i>	100
<i>Fase indagación</i>	100
<i>Responsables de la indagación</i>	100
<i>Procedimientos generales de indagación</i>	100
<i>Medidas preventivas o cautelares(optativas)</i>	101
<i>Fase resolución</i>	101
<i>Responsable</i>	102
<i>Procedimiento para emitir resolución</i>	102
<i>Finalización del procedimiento</i>	102
<i>Fase apelación</i>	102
<i>Procedimiento</i>	103
MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (CONSTITUTIVO DE DELITO)	103
<i>Definición</i>	103
<i>Fase denuncia</i>	104
<i>Pueden recibir denuncias</i>	104
<i>Procedimiento de recepción</i>	104
<i>Fase indagación</i>	104
<i>Responsables de la indagación</i>	105
<i>Procedimientos generales de indagación</i>	105
<i>Fase resolución</i>	105
<i>Responsable</i>	105
<i>Procedimiento para emitir resolución</i>	105
FICHA DE PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONFLICTOS	105
DIFUNDIR LA INFORMACIÓN	108
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	108
PRESENTACIÓN	108
CONCEPTOS GENERALES	108
PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN DE PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	110

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	111
INTRODUCCIÓN.....	111
OBJETIVOS GENERALES.....	111
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	111
DEFINICIONES	112
RESPONSABLES Y ENCARGADOS	112
DENUNCIA DEL ABUSO	113
IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL	113
<i>Acciones educativas de prevención.....</i>	<i>113</i>
<i>Cultura del buen trato.....</i>	<i>113</i>
<i>Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones.....</i>	<i>114</i>
<i>Sobre uso de baños.....</i>	<i>114</i>
<i>Reclutamiento de personal</i>	<i>114</i>
<i>Medidas de prudencia en la interacción del alumno.....</i>	<i>114</i>
IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	115
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL REALIZADA POR UN/A ADULTO/A	115
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO	115
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	115
CONSIDERACIONES GENERALES	116
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO ...	116
INTRODUCCIÓN.....	116
MARCO PENAL	117
MEDIDAS PARA HACER FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO, MICRO TRÁFICO, PORTE Y CONSUMO	118
SOSPECHA DE CONSUMO, TRAFICO, MICRO TRAFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO	118
CERTEZA DE CONSUMO, TRAFICO Y MICRO TRAFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO	119
ANTE EL CONSUMO, TRAFICO, MICRO TRAFICO DE DROGA Y CONSUMO DE ALCOHOL	120
PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING	121
INTRODUCCIÓN.....	121
ALGUNOS INDICADORES QUE PUEDEN ALERTAR LA PRESENCIA DE BULLYING	122
PASOS FRENTE A LA SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO/A ES VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), O LA FAMILIA, EL PROFESORADO SITUACIÓN DE ESTE TIPO	122

ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	122
<i>Primera etapa</i>	122
<i>Segunda etapa</i>	123
<i>Tercera etapa</i>	124
<i>Cuarta etapa</i>	124
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	125
INTRODUCCIÓN	125
REGULACIÓN PEDAGÓGICA	125
REGULACIONES DE LA PROMOCIÓN	126
REGULACIÓN DE RETENCIÓN Y APOYO A LA MATERNIDAD	126
DEBERES Y DERECHOS DE LA ALUMNA EMBARAZADA	127
DEBERES DEL APODERADO/A DE LA ALUMNA EMBARAZADA	127
REDES DE APOYO	128
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEGURIDAD	128
INTRODUCCIÓN	128
OBJETIVOS	129
DEFINICIONES	129
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	130
MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	132
FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	132
ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	133
<i>Funciones y atribuciones del coordinador de seguridad</i>	133
<i>Funciones y atribuciones del coordinador de piso o áreas</i>	134
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	134
<i>Al sonar la alarma de alerta</i>	134
<i>Al escuchar la alarma de evacuación</i>	134
OBSERVACIONES GENERALES	134
PROCEDIMIENTO EN DE INCENDIO	135
<i>Coordinador general</i>	135
<i>Coordinador de área o piso</i>	135
<i>Todos los usuarios del establecimiento</i>	135
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	136
<i>Coordinador general</i>	136
<i>Todos los usuarios</i>	136
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO	137
<i>Coordinador</i>	137
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTA ELÉCTRICA Y VIENTOS	137
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	137
EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD	137
<i>Recomendaciones en la sala de clases</i>	137
<i>Evacuación desde el comedor</i>	138

<i>Zonas de seguridad</i>	138
<i>Servicios telefónicos de emergencia</i>	138
<i>Vigencia y actualización del plan</i>	139
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO	139
INTRODUCCIÓN	139
CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA NECESARIAS PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO EDUCACIONAL	139
RESPONSABLES DE LA MANTENCIÓN Y LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	139
PROCEDIMIENTO PARA EL ASEO, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO	140
HIGIENE DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO EN GENERAL	140
MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR LA ENTRADA Y/O ELIMINAR LA PRESENCIA DE VECTORES Y PLAGAS	140
CONSIDERACIONES DE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN	141
MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE RECINTOS Y LIMPIEZA DE MATERIAL DIDÁCTICO	141
ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS	142
INTRODUCCIÓN	142
EN LO QUE SE REFIERE A LAS Y LOS ALUMNOS	142
EN LO QUE REFIERE A LAS Y LOS PROFESORES	142
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES	143
INTRODUCCIÓN	143
ACCIONES DEL PROTOCOLO	143
PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	144
RESPECTO A LA ASISTENCIA	144
RESPECTO A LA PUNTUALIDAD	144
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL TRATO Y ATENCIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS TRANSGÉNEROS Y NO BINARIO	145
INTRODUCCIÓN	145
DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNEROS Y NO BINARIO	146
MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE LA DISCRIMINACIÓN	148
MEDIDAS DE APOYO QUE DEBE ADOPTAR EL COLEGIO EN CASO DE TENER UN ALUMNO REGULAR TRANSGÉNERO	148
PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS TRANSGÉNERO	149
<i>Fase de recepción</i>	149
<i>Fase indagación</i>	149
<i>Fase resolución</i>	150
<i>Finalización del procedimiento</i>	150

<i>Fase apelación</i>	151
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS	152
DEFINICIONES	152
<i>Conductas autolesivas</i>	152
<i>Conductas suicidas</i>	152
FASE DE DETECCIÓN	152
<i>Procedimiento de detección</i>	153
<i>Derivación inmediata a un centro de urgencias</i>	156
<i>Procedimiento de entrevista con el estudiante en caso de conductas auto lesivas e ideación suicida sin evidenciar planificación o método</i>	156
FASE DE DERIVACIÓN	157
<i>Derivación inmediata a un centro de urgencias</i>	157
<i>Derivación a centro de atención primaria APS o al servicio de atención de salud de la previsión del afectado</i>	158
<i>Seguimiento</i>	159
FASE DE INTERVENCIÓN ESCOLAR	159
<i>En relación con el estudiante afectado</i>	159
<i>En relación con el curso y comunidad escolar en general</i>	159
PROCEDIMIENTO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE (LIDERADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO)	160
PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS EXTRANJEROS	160
TRABAJO CON EQUIPO DOCENTE	161
TRABAJO A NIVEL FAMILIAR	161
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DAR RESPUESTA A NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES	162
ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL INGRESO DE UN O UNA ESTUDIANTE PRESENTA DISCAPACIDAD INTELLECTUAL LEVE O MODERADA DIAGNOSTICADA	162
ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA DE DISCAPACIDAD INTELLECTUAL EN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO	162
ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL INGRESO DE ESTUDIANTE QUE PRESENTA TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	163
ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO	164
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2022	165
INTRODUCCIÓN	165
PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN	166
PRINCIPIOS ORIENTADORES	169
ARTÍCULOS	171
PROTOCOLO COVID COLEGIO SIGLO XXI QUILPUÉ 2023	192
DEFINICIÓN DE CASOS COVID-19	193
<i>Caso sospechoso</i>	193
<i>Caso probable</i>	193

<i>Caso confirmado</i>	194
<i>Persona en alerta COVID-19</i>	194
<i>Contacto estrecho</i>	194
<i>Brote</i>	195
3 GESTIONES DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	195
<i>Tres diferentes estados</i>	195
DIRECTIVAS Y RESPONSABILIDADES DE TAREAS Y PLANES 2023.....	196
CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	197
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	197
ENTRADA EN VIGENCIA	197

PRESENTACIÓN

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

CONVIVENCIA ESCOLAR, SEGÚN

LEY 20536, DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Definición de Reglamento Interno:

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

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

- 1) Solidarios/as, respetuosos/as y perseverantes.
- 2) Que logre su plenitud sobre la base del respeto a sí mismo y hacia los demás.
- 3) Que influya positivamente en el grupo de inserción que le corresponda integrar, haciendo consecuentes los valores que practica, sustentados con su vivencia real de ellos.
- 4) Que busque las instancias que la comunidad, el entorno sustentable o su propio esfuerzo le ofrecen, para descubrir, desarrollar y perfeccionar sus habilidades personales y sociales, que le ayudarán a construir su propio proyecto de vida.
- 5) Con conciencia social medio-ambientalista y que, por lo tanto, respeta, cuida y ama el medio en que vive.

- 6) Que sea capaz de reconocer, pensar, analizar, discriminar y elegir sus responsabilidades.

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

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

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

FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

Las fuentes normativas a las que adhiere el Colegio Siglo XXI, de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de este documento, y que dan marco a este Reglamento, son:

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

- Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°19.418, que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de

alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- Decreto Supremo N°565, de 990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular, de la Superintendencia de Educación, del 20 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ley N°20.000, de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N°20.084, de 2005, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley N°20.536, de 2011, sobre violencia escolar.
- Decreto N°83 del año 2015 que reglamenta la ley 20370, de adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE para educación básica y prebásica
- Circular 812 del 27 de abril de 2017 que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

ESTRUCTURA DEL COLEGIO SIGLO XXI Y SU REGLAMENTO ÚNICO

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

Horarios de Funcionamiento

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

El horario se muestra en la siguiente tabla:

NIVEL	Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Transición Menor y Mayor	Escolar Completa	08:30 12:30	08:30 15:00	08:30 12:30 15:00 (solo estudiantes de nivelación).	08:30 15:00	8:30 a 12:30 hrs.
1° a 8° básico	Escolar Completa	8:30 a 16:00 hrs.	8:30 a 13:30	8:30 a 13:30 hrs.	8:30 a 16:00 hrs.	8:30 a 13:30 hrs.
Observación			16:00 hrs.(solo cursos en nivelación: 3°, 5°,6°,7° y 8°)	16:00 hrs.(solo cursos en nivelación: 1°, 2° y 4°)		

Visión

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

Misión

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

Sellos educativos

Aprendizaje de Calidad

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

Formación Humanista

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

Formación Inclusiva

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

Participación comunitaria (apoderados, estudiantes y funcionarios).

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

El Colegio Siglo XXI tiene como misión formar personas solidarias respetuosas y perseverantes, por entregar una formación humanista, centrada en la persona, donde cada uno de sus estudiantes desarrolle al máximo sus potencialidades. Se encuentra ubicado en la población Manuel Rodríguez, sector alto de la ciudad de Quilpué, ha sido destacado por el Ministerio de Educación como de excelencia por cuatro años consecutivos (SNED periodos 2016-2017, 2018-2019, 2020- 2021 y 2022).

Nuestra población atendida de acuerdo con los datos entregados por la Junta Nacional de

Auxilio Escolar y Becas para el año 2022 (Sistema Nacional de Asignación con Equidad – SINA-E-), tiene un índice de vulnerabilidad de 91%, contamos con estudiantes atendidos en cursos únicos con promedio de 25 por cursos, que para el año 2023 irán desde nivel de transición 1, hasta octavo año de educación general básica, cada curso cuenta con docentes titulados y capacitados y desde el nivel transición 1 a segundo año básico, cuentan con una auxiliar en sala que colabora con las y los profesores.

Es una prioridad para el Colegio que todas y todos nuestros alumnos aprendan de acuerdo con sus capacidades; es así, que contamos con el Proyecto de Integración Escolar que consiste en apoyar a las alumnas y alumnos que tienen dificultades de aprendizaje, de lenguaje u otras necesidades educativas especiales, en todos los cursos, atendidos por educadoras diferenciales, fonoaudióloga y terapeuta ocupacional. Contamos, además, con la atención de un psicólogo que atiende a niños pertenecientes al programa de integración escolar.

El horario de atención es de Jornada Completa, los cursos de NT1, NT2, primero a octavo básico, los lunes a jueves es de 8,30 a 16.00 horas y los días viernes, de 8:30 a 13,30 horas., Dentro de esta estructura horaria, las y los estudiantes son atendidos en talleres, artísticos, culturales, deportivos, y de robótica como parte de la jornada escolar completa.

La Junta de Auxilio Escolar y Becas entrega almuerzos y desayunos, según prioridad que ella establece, que se sirven en el recreo más largo que va desde las 13:30 a las 14:45. Los niños que no tienen este beneficio pueden ir a su casa o traer el almuerzo al colegio y se lo sirven junto con sus compañeros en el comedor.

El colegio cuenta con 41 funcionarios al servicio de la comunidad educativa. De ellos hay 19 docentes quienes semanalmente se capacitan en temáticas que apoyen a las y los alumnos, dirigidos por el asesor del proyecto de mejoramiento educativo.

Se cuenta con dos plataformas para trabajo de los alumnos en lenguaje y matemáticas.

La infraestructura responde a las necesidades de la comunidad educativa y permanentemente está reparándose lo necesario para entregar bienestar a la comunidad educativa; contamos con un Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) y el material didáctico requerido para la enseñanza. Además, disponemos de 102 computadores lo que permite el uso de ellos en hasta tres cursos, en forma simultánea.

ROLES Y FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEL COLEGIO

Equipo de gestión

Descripción

Profesionales que se responsabilizan de asesorar a la Dirección del Colegio y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, disciplinarias y administrativas. En él participan la Directora, la integrante de la Unidad Técnica Pedagógica, el encargado de Convivencia Escolar, la coordinadora del PIE, el inspector y una representante del personal.

Funciones

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

Consejo de profesores

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

Consejo General

Descripción

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

Funciones

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

Consejo Técnico Pedagógico

Descripción

Este consejo, está integrado por los profesores e integrantes de la UTP, y tiene por finalidad dialogar en materias pedagógicas en pos de mejorar la calidad de la enseñanza.

Funciones

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

Consejo de Convivencia Escolar

Descripción

Este consejo está integrado por un representante del equipo directivo, encargado de convivencia escolar, inspector, representante de profesores(as), representante de alumnos y alumnas, tiene como función conocer situaciones relevantes que influyan en la convivencia escolar, abordando estrategias de mejora a implementar. Es dirigido por del encargado de convivencia escolar.

Funciones

- a) Implementar y monitorear actividades del Plan De Convivencia Escolar.
- b) Desarrollar competencias en la comunidad educativa para aplicar normas de convivencia y protocolos de actuación.

Consejo Extraordinario

Descripción

Este consejo se constituirá sólo en ocasiones puntuales que podrá ser solicitado por la dirección y/o a petición de la mayoría del cuerpo docente del

establecimiento. Siempre deberá estar dirigido por la directora o el representante de ésta.

Funciones

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

Consejo escolar

Descripción

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

Funciones

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

Centro general de padres y apoderados

Descripción

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

Los miembros de la actual directiva y la docente asesora están nombrados en el capítulo XXV del presente reglamento.

Funciones

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

Centro de alumnos y alumnas

Descripción

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

Los miembros de la actual directiva y la docente asesora están nombrados en el capítulo XXVII del presente reglamento.

Funciones

- a) Reunirse como mínimo, una vez al mes y cuando la dirección o el mismo consejo mediante su presidente los convoque.
- b) Buscar conjuntamente con la dirección, soluciones de problemas disciplinarios o inquietudes de los estudiantes.
- c) Realizar campañas disciplinarias, de orden, de aseo, cívicas, sociales, etc.
- d) Propiciar recreación sana a sus compañeros y compañeras
- e) Velar por los intereses de sus compañeros y compañeras
- f) Representar a las y los alumnos en el consejo escolar.

Relación del establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad

El establecimiento educacional ha generado redes de apoyo, con entidades tales como OPD, consultorio, carabineros, plan cuadrante de carabineros, establecimientos cercanos, junta de vecinos, entre otros, con la finalidad de dar una oportuna solución a las necesidades de nuestras y nuestros alumnos.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

El Artículo Nº1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos expresa: Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros. A la luz de este artículo, nuestra comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad. Los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados (as) en el quehacer cotidiano.

Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derechos

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

Derechos y deberes de los alumnos y alumnas

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

Derechos

- a) Recibir una formación humanista, que asegure su desarrollo personal de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.
- b) Conocer el manual de convivencia que norma sus derechos, deberes y sanciones.
- c) Participar en las actividades establecidas en el colegio.
- d) Recibir del colegio oportunidades y servicios educativos que le permitan su desarrollo físico, intelectual y moral.
- e) Recibir atención frente a accidentes, según protocolo de accidente escolar.
- f) Participar activamente en la creación de un ambiente educativo que favorezca su desarrollo.
- g) Recibir ayuda o asesoría que le permitan resolver situaciones conflictivas, que afecten su aprendizaje, de parte de quien corresponda.
- h) Ser recibido por los directivos y/o docentes, para ser escuchados en sus justas peticiones, siempre que las formule correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular(en primera instancia directamente con el profesor jefe o inspector, según corresponda, siguiendo con el UTP, Sub Directora o Directora si la situación lo amerita).
- i) Ser respetado por las personas que lo rodean: directivos, docentes, inspector, administrativos, auxiliares, alumnos y alumnas.
- j) Conocer los objetivos de cada asignatura y de las unidades de aprendizaje, como, asimismo, de los métodos y procedimientos para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.

- k) Pedir explicaciones adicionales a los docentes en materias que no comprenda, durante el período de clases o en algún momento convenido con el profesor o profesora.
- l) Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de estas últimas dentro de un plazo máximo de diez días hábiles de aplicada dicha evaluación.
- m) Conocer oportunamente las observaciones negativas que se le imputen, con el propósito de tomar debida razón de ellas y poder enmendarlas.
- n) Conocer oportunamente las observaciones positivas que le sean consignadas por los profesores o personal del establecimiento, con el objetivo de reconocer las buenas conductas.
- o) Continuidad de estudios de alumnas embarazadas, el colegio la asegurará brindando las facilidades necesarias durante el período de lactancia.
- p) Recibir los beneficios que entrega el Estado a través del colegio, según corresponda.
- q) Organizarse en Consejo de Curso y Centro de Alumnas y Alumnos y colaborar en las actividades que se programen.

Deberes de la y el estudiante

- a) Hacerse cargo de su propio aprendizaje.
- b) Conocer y respetar el reglamento interno.
- c) Observar en todo momento y cuando la situación amerite, el conjunto de las normas de seguridad.
- d) Cuidar la infraestructura, equipamiento y demás materiales del patrimonio del colegio.
- e) En las salidas educativas o deportivas y de cualquier otra índole, organizada desde el colegio, mantener un buen comportamiento, usar la tenida correspondiente y la buena presentación personal.
- f) Mantener una conducta de respeto hacia todos los demás miembros de la comunidad escolar, privilegiando un adecuado clima escolar y de aula.
- g) Participar en el Consejo de Curso y en el Centro de Alumnas y Alumnos.
- h) El estudiante debe dar aviso al colegio en caso de agresiones a un miembro de la comunidad educativa.

Medios de comunicación

- i) Es indispensable portar diariamente la libreta de comunicaciones, ya que es el **medio oficial** de comunicación entre el Colegio y la familia para los niveles de NT1 y NT2, o a través de una entrevista solicitada en secretaría; el Colegio por su parte podrá utilizar como medios de difusión su página web.
- j) **Sólo se enviarán comunicaciones en la libreta de comunicaciones**, la que deberá tener registrados datos de identidad, firma del apoderado, del profesor jefe y numerada
- k) **Se considerará una falta leve su uso indebido, la no tenencia y mala presentación (sacar hojas, rayar, pintar, etc.)**

- l) En caso de extravío, esta deberá ser repuesta inmediatamente por el apoderado con aviso a secretaria para ser timbrada.

Regulaciones del uso del uniforme

El uniforme del colegio debe llevarse con mucho respeto, porque representa al establecimiento en la comunidad. Su uso es obligatorio y permanente desde el ingreso a la salida del horario escolar, según la siguiente descripción:

Uniforme institucional y presentación personal

- Pantalón y chaqueta de buzo del colegio, en invierno con chaqueta verde de polar institucional. Cuello, gorros y bufanda verde oscuro, pueden utilizarse.
- Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas.
- Polera piqué blanca, con la insignia del colegio.
- Zapatillas blancas o negras.
- Delantal para proteger el uniforme. El color queda a elección.
- Niñas y niños deben llegar limpios y peinados con su cara despejada. Los y las estudiantes que usen el pelo largo deben tenerlo tomado con moño o cintillo.

Los y las estudiantes deben llegar e irse todos los días sin excepción, con el buzo y la polera piqué del uniforme institucional del colegio, así como también, en eventos institucionales fuera de este, tales como salidas educativas o representando al colegio en eventos escolares en otros establecimientos. Por tanto, la ropa de recambio para realizar actividad física debe utilizarse solo dentro del establecimiento.

Ropa de recambio para realizar actividad física

Para realizar las clases de educación física o los talleres con actividad física, se permiten para educación general básica:

- Short verde institucional, o bien short negro o gris. Camiseta blanca con cuello redondo, polera institucional de piqué, Polera institucional blanca de cuello redondo con insignia del colegio.
- También puede utilizar calzas, de color negro, gris o verde, sin diseños.
- La ropa de recambio para realizar actividad física debe utilizarse solo dentro del establecimiento y luego debe asearse en los baños y cambiarse al uniforme al institucional.

Puede traer un par extra de zapatillas deportivas, con amortiguación (no zapatillas “urbanas” ni de suela delgada) que los docentes de educación física aprueben como adecuada para la actividad de su clase. Siempre deben volver a cambiárselas, por un par blancas o negras, en el tiempo para asearse, que ofrecerán el o la docente de educación física, antes de regresar a las clases de aula.

En el caso de **Educación Parvularia**: buzo deportivo institucional.

Es obligatorio para todos los y las estudiantes, traer y utilizar sus elementos de aseo.

La ropa de recambio para realizar actividad física debe utilizarse solo dentro del establecimiento y puede portarse entre la primera y la última hora en que se realizó actividad física en clases por última vez. Ej.: entre las clases de educación física de primera hora y la clase de taller que incluye actividad física en las siguientes horas, luego debe asearse en los baños y cambiarse al uniforme institucional.

Ropa de abrigo

- Parca institucional o azul marino.
- Cuello, gorros y bufanda verde oscuro, azul marino o grises, pueden utilizarse.
- Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas.
- No se permite la modificación del uniforme (ej.: pitillos, ropa ajustada, ropa rota, cortada o rayada).

Indicaciones generales para la presentación personal

- a) Presentarse todos los días limpios y bien peinados. Los hombres con el pelo con corte escolar, (sin rapaduras ni dibujos) las mujeres con el pelo recogido con accesorios de color verde, según el color del uniforme y sin usar joyas, tatuajes, piercing, maquillajes u otros similares, uñas cortas y sin pintura.
- b) Usar aros pequeños, que no representen riesgo y únicamente en el lóbulo de las orejas.
- c) Usar bufandas, cuellos, gorros de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, se permitirán solo de colores verde, azul marino y gris.
- d) El colegio no se hace responsable por la pérdida de alguna prenda del uniforme, ni tampoco de otros elementos como teléfonos, Tablet, juguetes, dinero, etc.

De útiles y materiales de estudio

- a) Usar la agenda escolar diariamente.
- b) Presentarse con los útiles y materiales necesarios oportunamente (que serán pedidos por los docentes considerando las reales necesidades de las actividades curriculares a desarrollar).
- c) Cuidar los útiles y materiales propios, de sus compañeros y los del colegio

Normas de comportamiento en espacios comunes

Dentro de la sala de clases

- a) Comportamiento respetuoso con los demás estudiantes y las y los docentes.
- b) Cuidado del mobiliario, paredes y útiles escolares.
- c) Uso adecuado del lenguaje, no decir garabatos o groserías.
- d) Reconocer las diferencias entre los pares, pudiendo integrar a todos en los grupos de trabajo.

En el CRA

- a) Cuidar los libros e implementos que se facilitan en este espacio.

- b) Respetar a los compañeros que hacen uso del lugar.
- c) Ser respetuoso del silencio
- d) No comer, ni beber.

En los baños

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

En el comedor

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

En el patio

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

En las salidas (educación física u otra salida pedagógica)

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

Recuerda que representas al colegio en la calle.
El no cumplimiento de estas normas conlleva la aplicación de las sanciones correspondientes según la falta.

Derechos y deberes de padres, madres y apoderados

Derechos

De acuerdo a la normativa vigente, los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- b) Ser recibido y recibir un buen trato por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Pertenecer a los Sub centros de Padres, Madres y Apoderados y al Centro General de Padres, Madres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica.

- d) Participar en las actividades del colegio.
- e) Ser atendido por la dirección del colegio, previa solicitud de entrevista.
- f) Ser atendido por el profesor jefe y/o de asignatura previo acuerdo en el horario.
- g) Ser atendido por el resto de la comunidad educativa siempre que estos dispongan del tiempo necesario para hacerlo.
- h) Informarse a través del Profesor/a Jefe del rendimiento, comportamiento y otras actividades relacionadas con su pupilo/a. Los padres, que no sean apoderados/as y no vivan con el/la hijo/a, tienen derecho a obtener información conductual y de rendimiento escolar, pero el colegio no les dará información personal ni familiar tal como dirección actual, ni teléfono, ni datos personales, por ejemplo, de su anterior pareja, que puedan poner en riesgo la privacidad y provocar conflictos entre los familiares del estudiante.
- i) Por otro lado, todos los padres y madres, incluso aquellos sin tuición —por divorcio o separaciones de hecho— tienen derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados. Asimismo, tienen derecho a formar e integrar Centros de Padres y Apoderados, de acuerdo a los estatutos correspondientes. Las instancias de participación pueden ser solicitadas por los mismos padres, madres o apoderados o por el establecimiento, frente a casos puntuales que requieran una atención especial. El derecho a participar de los apoderados también comprende todas las actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento, en que se considere su participación, tales como paseos y giras de estudio.
- j) Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones. Esta instancia se realizará en el Libro de Clases o de Reclamos, que está a disposición en la Dirección del colegio y en la secretaría.
- k) Recibir respuestas oportunas ante los reclamos o peticiones realizadas.
- l) Derecho a apelar frente a alguna medida o sanción implementada por el colegio, ante las autoridades del colegio o la Superintendencia de Educación.
- m) Agregar solicitar certificado (ver RI párvulos).

Deberes

De acuerdo a la Ley de Inclusión y a la Ley General de Educación son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Colaborar con las actividades del colegio cuando sea requerido/a.
- b) Educar a sus hijos/a en los valores del colegio (Perseverancia, Respeto y Solidaridad).
- c) Proporcionar a las y los alumnos los materiales de trabajo o estudio que requieran cuando estos no sean proporcionados por el Estado o el colegio.
- d) Responder por el daño que su pupilo/a ocasione en el mobiliario escolar o infraestructura del establecimiento.

- e) Informarse del avance de su pupilo/a en el colegio, concurriendo a reuniones y entrevistas citadas.
- f) Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del colegio.
- g) Velar por la presentación personal de su pupilo/a, aseo y uniforme, de acuerdo a lo establecido.
- h) Adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo del Colegio.
- i) Informarse y respetar las normas de convivencia explicitadas en el Manual de Convivencia Escolar y en el Reglamento Interno del Colegio.
- j) Justificar las inasistencias a clases de su pupilo/a en forma oportuna, a través de una comunicación por escrito o asistiendo personalmente cuando ello se requiera. Además, adjuntar licencia médica cuando corresponda.
- k) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, relacionados con conducta y/o aprendizaje.
- l) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Evitar que su pupilo/a llegue atrasado/a al colegio, de ocurrir una eventualidad informar personalmente o por escrito el incumplimiento.
- n) Asistir a las reuniones de apoderados a lo menos a un 80% de ellas.
- o) Informar a la profesora o profesor jefe sobre problemas físicos y/o psicológicos que la o el alumno tenga.
- p) Utilizar los medios formales de comunicación. Los medios formales son la **libreta de comunicaciones, pedir presencialmente**, entrevista personal con el/la docente o profesional de educación, solicitar entrevistas **vía telefónica al colegio**, o presencial por medio de la secretaria, **no al teléfono personal de ningún funcionario**.
- q) **Respetar los conductos regulares de comunicación**, los cuales consisten en: requerimientos sobre convivencia escolar en sala o pedagógicos, pedir reunión al profesor jefe en su horario destinado para eso. Requerimientos de convivencia escolar en patios, o extraula, puede acudir al inspector o al encargado de convivencia. Si su requerimiento no es satisfecho, luego puede solicitar reunión con jefe/a de UTP, si es un asunto pedagógico. Si es conductual o de convivencia, y no satisfecho su requerimiento, por el/la profesor/a jefe, ni por el inspector, ni el encargado de convivencia, usted puede pedir ayuda a subdirectora o a la directora, solicitando la entrevista en secretaría. Sí aún no puede satisfacer su requerimiento relacionado a lo escolar, puede contactarse con la Superintendencia de educación.
- r) En caso de ser solicitado, por la educadora, integrante del PIE, equipo directivo, el apoderado deberá llevar al especialista (médico pediatra, neurólogo, psicólogo), a su pupilo/a y tendrá un período de un mes como máximo para traer el certificado de atención correspondiente.
- s) Informar a secretaria del colegio, cambios de domicilio, números telefónicos y correo electrónico.

- t) Concurrir al colegio cuando la profesora o el profesor Jefe, docentes, directivos o equipo de convivencia le soliciten.
- u) Autorizarlas salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas de acuerdo a la normativa vigente.
- v) Respetar los conductos regulares, en primera instancia profesor(a) jefe y luego como corresponda, utilizando los medios de comunicación formales, en el caso de necesario.
- w) Mantenerse informado mediante las reuniones mensuales o en entrevistas con los profesores o especialista PIE.
- x) El apoderado debe dar información sobre a quién se le entregará a su pupilo/a en caso de emergencias (terremoto, incendio, etc.), en caso de suspensión abrupta de clases (corte de agua, o similar), o en caso necesario de ser necesario traslado urgente de su pupilo/a por un enfermedad, autoagresión o accidente escolar.
- y) Garantizar el ingreso de su hijo antes del toque del timbre correctamente uniformado, peinado, preocupándose de su higiene y del cumplimiento de sus deberes escolares.
- z) Comunicar oportunamente conforme a lo señalado en el presente R.I. las situaciones de malos tratos, acoso escolar o cualquier otra posible situación violenta que pueda estar sufriendo su hijo, para que el colegio inicie procedimiento según protocolo.
- aa) Ante la necesidad el apoderado de ausentarse tiene la obligación de informar el nombre de un apoderado suplente.
- bb) Además, ante la necesidad, por enfermedad o por otro motivo, el apoderado tiene el deber de informar al establecimiento el nombre de un apoderado suplente

Sanciones del incumplimiento

El Colegio podrá disponer de sanciones respecto de las responsabilidades incumplidas por parte de los padres, madres o apoderados, las que siempre se aplicarán de conformidad a un justo procedimiento, siendo acciones reprochables y/o faltas agresión, destrucción o dañar el clima de convivencia:

- EL colegio se reserva el derecho de realizar un cambio de apoderado cuando exista una situación especial avalada por una resolución judicial (ej. Medida cautelar) o
- Cuando el apoderado incurra en actos destinados a difamar, calumniar, ofender, denostar, acosar o agredir de cualquier forma a algún miembro de la comunidad escolar o tomar las acciones legales a que haya lugar, si la situación lo amerita.

- En caso que alguna madre, padre o apoderado haya efectuado alguna de las acciones, consideradas reprochables por la institución, el colegio podrá estimar realizar de una **mediación** en forma previa a cualquier otra gestión de mayor connotación, a fin de resolver los problemas que puedan haberse suscitado. Esta mediación será realizada por un funcionario del colegio, y a ella asistirá tanto el apoderado, padre o madre involucrada, así como los docentes o asistentes de la educación que tengan relación con los hechos respectivos. En caso que el apoderado no asista el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.
- En caso que el apoderado falte 3 o más veces a reuniones obligatorias de apoderados (reuniones de apoderados, citaciones de dirección, de profesor/a o convivencia), el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.
- El cambio de apoderado, con la consiguiente pérdida de todas las atribuciones del rol, así como las denuncias efectuadas por el colegio a los organismos pertinentes, son medidas que el colegio puede adoptar ante hechos de carácter grave, como la agresión física o psicológica a miembros de la comunidad educativa. En estos casos, el colegio podrá además negar al apoderado la permanencia en el Establecimiento y denunciar el hecho a través de los canales legales pertinentes.
- El Establecimiento se reserva el derecho de no autorizar el ingreso de aquellos apoderados que demuestren una actitud grosera, agresiva e irrespetuosa, hacia el personal del establecimiento, hacia los/as estudiantes y/o los demás padres, madres y apoderados.
- Por otra parte, en caso que algún apoderado trasgreda una prohibición de ingreso al establecimiento educacional, el Colegio podrá adoptar las medidas necesarias para su abandono del establecimiento, incluido el auxilio de la fuerza pública.
- Ante cualquier vulneración de derechos de la o el alumno, por ley, el colegio tiene el deber de denunciar esta situación ante los tribunales correspondientes.

Deberes y derechos de los funcionarios del colegio

Deberes

- a) Cada funcionario de la comunidad educativa debe conocer y asumir su rol inherente como educador y formador de principios y valores acordes al PEI.
- b) Todos los funcionarios deben estar en permanente actualización mediante instancias de capacitación, perfeccionamiento y especialización, en el ejercicio profesional de sus funciones.
- c) Estar en conocimiento de este Reglamento Interno, del Manual de Convivencia y los Protocolos de Actuación que forman parte del mismo, a fin de que las medidas que se tomen estén en concordancia con lo acordado por la comunidad escolar.
- d) Cumplir su trabajo técnico y administrativo dentro de los plazos estipulados.

- e) Mantener un trato respetuoso con las y los alumnos, apoderados y con toda la comunidad.
- f) Dentro de la sala de clase el profesor/a entregará los espacios a los estudiantes para que se expresen.

- g) El funcionario tiene la responsabilidad de resolver, controlar y contener la situación de conductas disruptivas en todos los espacios, como figura de autoridad primaria y agente de formación y derivarla donde corresponda según los protocolos establecidos.
- h) Mantener siempre una actitud respetuosa y cordial frente a los estudiantes y apoderados, y dirigirse a ellos con un vocabulario de acuerdo a su nivel y etapa de desarrollo.
- i) Los funcionarios deberán ser cautelosos al acercarse a un alumno o alumna en un momento de quiebre de conducta, manteniendo una mirada formativa de la situación
- j) y en ningún momento deberá tocarle, a menos que tenga que hacer contención para resguardar la integridad física propia o de otros alumnos(as).
- k) El docente de aula tiene el deber de dejar material disponible para la atención de sus horas lectivas en el caso que tenga que ausentarse del establecimiento.
- l) Los docentes deberán entregar a la unidad técnica las planificaciones según calendario entregado, las anuales al término del año escolar para el año siguiente, y las planificaciones de unidades y evaluaciones correspondientes, a lo menos dos semanas antes de su respectivo inicio o aplicación.
- m) La o el docente debe entregar a las y los alumnos los resultados de todas las evaluaciones aplicadas, a más tardar en un plazo máximo de diez días, las que, además, deberá consignarlas en el libro de clases.
- n) Los profesionales que atienden las y los alumnos deberán entregar sus planificaciones al inicio de cada semestre y al fin de del mismo, los informes de su trabajo.
- o) La vestimenta de trabajo corresponde a tenida semi formal. No se aceptará jeans ni zapatillas

Derechos

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

- d) Recibir un trato respetuoso de toda la comunidad educativa.
- e) Obtener la ayuda oportuna del encargado de convivencia o del inspector, cuando la solicite.
- f) Tiene derecho a presentar su posición frente a una situación que lo involucre.
- g) Todo funcionario tiene derecho a recibir apoyo de la Dirección del colegio en caso de ser agredido, acosado, incomodado, verbal, físicamente o digitalmente, por un apoderado u otra persona, consistente en conversar con el apoderado o la otra persona, denuncia en la justicia, cambio de apoderado, etc.
- h) De acuerdo a la ley 18.834 que aprueba el estatuto administrativo, todo funcionario público tiene derecho a denunciar, a la dirección del colegio, algún tipo de agresión que sufra por parte de un apoderado en la institución correspondiente.
- i) Los funcionarios tienen derecho de presentar planes o proyectos que vayan en beneficio de la unidad educativa.
- j) Todos los funcionarios tienen derecho a hacer respetar su horario laboral y a no ser molestados a sus teléfonos personales o correos, por docentes o compañeros de trabajo en sus tiempos personales.

REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Este proceso como todo lo que está contenido en este reglamento, respeta los principios de no discriminación, el bien superior y la dignidad del niño y la niña.

A contar del año 2019, se inicia el proceso de ingreso, www.sistemadeadmisionescolar.cl, sobre la base de libre acceso a los establecimientos educacionales, de acuerdo a los requerimientos de los padres, madres y apoderados que lo soliciten para los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

El **proceso de postulación 2024**, comienza el 4 de agosto hasta el 1 de septiembre del año en curso. Es el apoderado el encargado y responsable de postular a su pupilo/a, en el caso de ser alumna o alumno nuevo.

El **proceso de matrícula 2024**, se realiza en el mes de diciembre.

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

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

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

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción y fundamentación

El Manual de Convivencia del Colegio Siglo XXI cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres, Madres y Apoderados) emprenden y emprenderán para crear una atmósfera de relaciones recíprocas positivas entre educadores y educandos, generando un ambiente educativo de aprendizaje que pretende convertirse en un clima bien tratante (educar con cariño).

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derecho, por lo cual el desarrollo pleno de las personas, sólo es posible en la relación con otros, de acuerdo a los roles y funciones que deben desarrollar en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas, su familia y su entorno.

Por lo anterior, en este manual se pretende reflejar, a través de normas y acciones, lo antes dicho, involucrando a la comunidad en el desarrollo de las mismas y validando su funcionamiento a través de la divulgación y diálogo constante.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, la legislación vigente y el Proyecto Educativo del colegio, podemos entender la convivencia escolar como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

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

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

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

Objetivos del manual de convivencia

- 1) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el propósito de llegar a los objetivos propuestos por el colegio en el Proyecto Educativo.
- 2) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 3) Contribuir a crear las condiciones técnico–pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- 4) Crear en el colegio las condiciones adecuadas de disciplina y responsabilidad indispensable para el desarrollo ordenado de las tareas educativas.
- 5) Fomentar en las y los alumnos el desarrollo de hábitos y el cultivo de las virtudes y valores propuestos en la visión educativa del colegio.
- 6) Propiciar que este Manual sea una herramienta formativa en valores y conductas para nuestros estudiantes y la comunidad.
- 7) Impedir todas las formas de discriminación arbitraria que imposibiliten el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
- 8) Integrar el modelo dialógico reflexivo como método de prevención y resolución pacífica de conflictos.

Sustento legal del manual de convivencia

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

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

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

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

entidad que nos regula como Establecimiento Educacional y que ha definido una política nacional de Convivencia Escolar.

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

Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar

Encargado de convivencia escolar

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

El encargado de Convivencia, tendrá como principal tarea asumir el rol primario en la implementación de las medidas que se determinen en el Comité de Buena Convivencia.

Funciones del encargado de convivencia escolar

- a) Difusión y promoción de políticas de convivencia escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo entorno a la Convivencia Escolar en el Colegio.
- c) Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Equipo Directivo.
- d) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración del plan y en la formulación de medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- f) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- g) En conjunto con el equipo directivo debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- h) Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- i) Realizar reuniones mensuales con el Comité de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo a los objetivos propuestos.
- j) Prevención y reparación de situaciones que dañen la sana convivencia.
- k) Promoción de habilidades para la convivencia escolar.

Comité de convivencia escolar

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

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

Este Equipo tendrá reuniones dos veces al semestre, para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones en marcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

Funciones del equipo de convivencia escolar

La comunidad educativa en su totalidad tiene una responsabilidad y compromiso respecto de llevar a cabo una sana convivencia escolar, participando activamente en las actividades del Plan de Gestión, de acuerdo a la ley 20.536. En razón de esto, las funciones del Equipo de Convivencia Escolar son las siguientes:

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

Construcción de una sana convivencia escolar

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

Depositamos como comunidad en estos documentos la esperanza, de que muchas situaciones del diario vivir, puedan transformar un conflicto en una instancia rica de muchos aprendizajes, basándose en el amor y las emociones que gobiernan indisolublemente los aprendizajes más imperecederos.

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

Proceso preventivo y formativo en convivencia escolar

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

- 1) Entiende que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos biopsicosociales-espirituales, que se desarrollan en una relación dialógica con otros.
- 2) Busca construir relaciones basadas en la confianza, la reciprocidad y afectos espontáneos positivos, cimentando las bases de un ambiente pedagógico efectivo, un clima escolar adecuado y una red que se transforma en una oportunidad de prevención al menos en dos aspectos: el riesgo de que las alumnas y alumnos puedan estar siendo vulnerados en sus derechos y la actuación o las condiciones que podrían deteriorar su salud mental, las relaciones interpersonales u otros aspectos de su desarrollo.

Modelo preventivo

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

- 1) Estrategias con soluciones pacíficas “sin castigos”.
- 2) Fomentar la prevención a través de la reflexión.

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

Deber de todos los integrantes de la comunidad educativa

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

Medidas educativas

El accionar del establecimiento busca llevar a la práctica 4 tipos de medidas transversales en la interacción con los distintos miembros de la comunidad educativa. Priorizar y aplicar, antes que una sanción o medida punitiva.

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

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

Acciones educativas

- 1) **Acciones Reparatorias referidas a las y los alumnos:** Las y los alumnos rectifican su comportamiento a través de acciones que reparen o aminoren el daño causado. Reposición del material dañado. Reconocer las faltas y disculparse frente a la persona o frente al curso.
- 2) **Acciones Reparatorias referidas a las y los funcionarios:** Los funcionarios se harán responsables de las conductas que tuvieren dentro del Establecimiento en horario laboral, de esta forma deberán asumir que:
 - a. Ante un daño material producto de la acción del funcionario deberá éste restituirlo.
 - b. Si un bien material a cargo de un funcionario es hurtado o sustraído, este debe hacer la denuncia correspondiente al director.
- 3) **Acciones Reparatorias referidas a las y los apoderados:** Las o los apoderados se harán responsables de las conductas que tuvieren dentro del Establecimiento en donde ante una falta a la convivencia, deberán asumir que:
 - a. Deben reconocer la falta, ante un proceso racional y justo donde se evalúen todas las circunstancias de lo ocurrido.
 - b. El colegio se reserva el derecho de hacer uso de mecanismos legales amparados en nuestra legislación.
 - c. Deben hacerse responsables de la reposición del daño causado a la infraestructura del establecimiento incluso si esto fuere realizado por su pupilo.
 - d. El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado frente al incumplimiento reiterado de sus deberes o ante una situación de carácter grave.

Acciones preventivas que estimulen la buena participación

- 1) Organización y gestión de actividades masivas de participación: Ferias, gala folclórica, gala musical, deportes y recreación, jornadas de formación y reflexión.
- 2) Conmemoración de días especiales: Día del Alumno y alumna, Día de la Familia, día del Profesor(a), aniversario del colegio, licenciaturas, acto finalización.
- 3) Aplicación de instrumentos: que recojan información general sobre alumnas, alumnos y su entorno, para conocer y observar posibles hechos o elementos que puedan afectar algún aspecto del desarrollo de éstos: Ficha de Matrícula, Entrevistas de padres, Diagnóstico de Convivencia Escolar.
- 4) Acompañamiento preventivo en patios y recreos: Organizar el acompañamiento y prevención incidentes que se produzcan en horarios de recreos y de almuerzo escolar.
- 5) Recreos Entretenidos: Uso de los espacios de recreo para realizar actividades deportivas dirigidos por la profesora y el profesor de educación física.

- 6) Bienvenida y apadrinamiento de alumnas y alumnos nuevos: Los alumnos ya alumnas de octavo año básico, reciben y apadrinan a las y los alumnos de primer nivel de transición, en un acto al inicio del año.

Acciones pedagógicas

- 1) **Mediación Escolar:** Es una herramienta para la resolución pacífica de conflictos a través de la conversación con un mediador, por medio de la cual, las y los alumnos tendrán un espacio para plantear sus problemáticas.
- 2) Se realizará la mediación por el Profesor(a) jefe y/o Asistente, encargado de convivencia o Inspector, sin descartar un requerimiento de mediación de la Superintendencia de Educación.
- 3) Cuando las mediaciones anteriores no tengan resultado positivo, estas serán derivadas al Encargado de convivencia Escolar o a quien este designe. Se llevará un registro de ellas a través de una investigación y mediación guiadas por los elementos de la Ficha de Conflictos, cuando se sospechen faltas graves o gravísimas (ej. Agresiones), con el fin de establecer un seguimiento a cargo del encargado de convivencia escolar.
- 4) Si las situaciones conflictivas no se resuelven mediante la mediación se continuará aplicando arbitraje por parte del equipo ejecutivo del comité de convivencia escolar
- 5) Si aun así no se resolviera, o bien el arbitraje involucra una sanción, corresponderá derivar el caso a dirección, o a quien la directora designe.
- 6) Si la sanción o la decisión puede corresponder a cancelación de matrícula, medidas excepcionales como asistencia parcial o suspensión remedial, o bien en casos que revistan faltas gravísimas, corresponde informar y pedir opinión al consejo de profesores (rol consultivo), antes de que la Directora, tome la decisión final (resolutivo).
- 7) Se completa una ficha de conflicto, para facilitar la investigación para situaciones graves o gravísimas en la que se contempla un compromiso reparatorio o conciliatorio de las o los alumnos involucrados en la situación conflictiva. En su defecto el encargado de convivencia realizará un Informe de Convivencia Escolar con los mismos elementos dentro de su contenido.
- 8) Seguimiento de los compromisos adquiridos con las o los alumnos a través de la ficha de conflicto o consignado en un Informe de Convivencia Escolar.

Desarrollo de vínculos protectores

Los funcionarios desarrollan vínculos con la comunidad para favorecer el clima escolar positivo. Específicamente, y de gran importancia, es desarrollar vínculos con alumnas y alumnos que sean especialmente vulnerables. Puede reflejarse en:

- 1) Inclusión de un funcionario en el juego de niños (Su rol sería arbitrar las situaciones que ocurren en el juego).
- 2) Diálogo con las y los alumnos en sus espacios de recreación.
- 3) Diálogo con apoderados y vinculación con sus temáticas particulares.

Cumplimientos destacados y reconocimientos a alumnas, alumnos y familias

El reconocimiento al esfuerzo por conseguir logros positivos en valores consagrados en nuestro PEI ayuda a dar visibilidad a las buenas acciones. Reconocer esto sirve para motivar a todos y a todas para que no se esforcemos hacia un mejor futuro, premiando el esfuerzo y dedicación de las y los alumnos que se destacan en diferentes actividades del colegio. Nuestro establecimiento efectuará las siguientes premiaciones:

- 1) Reconocimiento verbal: todas las veces que sean necesario por el profesor/a de asignatura, profesor/a jefe o dirección.
- 2) Reconocimiento escrito: constancia en registro de observaciones e informes de comportamientos. (Anotaciones Positivas)
- 3) Reconocimiento especial: los alumnos y alumnas que pertenezcan a los diferentes talleres con que cuenta el colegio, al final de año recibirán un estímulo. Estas alumnas y alumnos deberán tener una participación activa dentro de las actividades que cada taller programa para el semestre, demostrando compromiso, asistencia, responsabilidad e interés por la participación.
- 4) Ser mencionado en el cuadro de honor semestral.
- 5) Premio a la permanencia.
- 6) Premio al alumno o alumna que representa los valores del colegio
- 7) Premio al mejor compañero o compañera elegida por los pares.
- 8) Premio a la o el mejor lector
- 9) Premio a la familia más colaborativa.
- 10) Premio de constancia y esfuerzo
- 11) Premio a la asistencia.

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

Falta reglamentaria que atenta contra la convivencia escolar

Concepto de falta

Se entenderá por falta al incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar. Se establecerá su gravedad o grado en relación al deber al que ha faltado y la persistencia y magnitud de la conducta. Estas situaciones deben ser informadas por los distintos agentes de la educación a la dirección y a las y los apoderados. Establecemos en este manual 4 categorías de falta:

1. **Faltas Leves:** Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, por cualquier medio físico o tecnológico, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

Para calificar una falta como muy grave y distinguirla de grave, se considerará además del daño potencial, la intención de la persona que incurre en la falta, esta calificación puede requerir en ocasiones, una investigación y decisión por parte del equipo convivencia escolar. Por ejemplo, en cualquier categoría de tipificación, sería fabricar evidencia falsa para inculpar a otro de una falta grave.

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

Tipificaciones de las faltas

La tipificación de las faltas, corresponde a la clasificación de las faltas más recurrentes o conocidas, según su gravedad y ámbito de la conducta en que una persona de la comunidad, puede incurrir, esto con la intención de facilitar la toma de decisiones. El siguiente listado muestra las faltas que se tomarán en cuenta para alumnas, alumnos y apoderados, debido a que el colegio entiende que el

comportamiento del alumno o alumna es también responsabilidad del apoderado, sobre todo aquellos que revisten características graves o gravísimas. Se debe mencionar que las faltas serán consideradas únicamente si estas son registradas en el libro de clases, en el apartado de hoja de vida de cada alumno o alumna. Esto con el fin de transparentar todo proceso que se lleve a cabo. Agresiones intencionales de parte de un/una estudiante, a otra persona de la comunidad (pares, adultos) que, por su intensidad menor, no deja secuelas significativas en la otra persona. Esta intensidad menor puede deberse a la edad del niño o a la acción concreta.

TIPIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.

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

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

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

	<p>expresado que su conducta molesta. De repetirse puede ser considerada una agresión.</p> <p>Desvestirse en público sin intención de provocación ni connotación sexual.</p> <p>Negarse a participar y trabajar en clases. Ej. Negativismo.</p>	<p>Gestos vulgares con el cuerpo. Ej. Zamarrear con el dedo de en medio, mostrar el trasero a otro, desvestirse para provocar, etc.</p> <p>Agredir físicamente: golpe con el cuerpo, lanzando o golpeando con un objeto, pellizcar, etc.</p> <p>Desafiar corporalmente a la autoridad. Ej. Levantar bruscamente la cabeza, echar el cuerpo, chasquear los dedos, retirarse del lugar sin escuchar, entre otras.</p> <p>Negarse a realizar un trabajo en equipo con nota, que ya estaba preparado, perjudicando a otros compañeros.</p> <p>Obstaculizar intencionalmente el paso físico a otra persona, con actitudes intimidatorias.</p>	<p>Sobar o manosear a otro, en partes íntimas, sin su consentimiento, de manera forzada e intencional.</p>	<p>represente un riesgo real a la salud.</p>
<p>Uso de los objetos</p>	<p>Arrojar objetos durante la clase que no representen peligro de daño físico (ej. Un papel, un globo inflado).</p> <p>Empujar su banco en un berrinche, sin lanzarlo ni golpeando a nadie.</p> <p>Dejar tirados en el suelo o desordenado sus útiles escolares, sin obedecer cuando docentes o asistentes le piden que recoja y ordene.</p> <p>No traer materiales.</p>	<p>Destruir deliberadamente cualquier objeto o material que pertenezca a otra persona.</p> <p>Arrojar objetos que puedan generar daño físico (tijeras, silla, botella rellena).</p> <p>Hacer mal uso de los recursos proporcionados por la JUNAEB.</p> <p>Dejar tirados en el suelo o desordenado los útiles escolares, de otra persona, sin obedecer cuando docentes o asistentes le piden que recoja y ordene.</p>	<p>Destruir deliberadamente el mobiliario o las instalaciones del establecimiento.</p> <p>Arrojar objetos dejando una herida, o hematoma en los días posteriores a otra persona.</p> <p>Auto mutilarse dentro del colegio, con elemento corto punzante (no requiere sanción pero sí derivación inmediata a centro de salud y aviso al apoderado), pero podría determinarse medidas tales como no asistir a clases por la dificultad del profesorado para asegurar la integridad del/la estudiante.</p> <p>Porte de armas blancas.</p> <p>Amenazar con agredir con arma blanca pero cuando el arma blanca realmente no está en la escuela o no</p>	<p>Provocar cualquier daño al mobiliario o a la infraestructura que signifique un riesgo para la comunidad escolar. (ej.: amague de incendio, quebrar un vidrio salpicando vidrio a los demás).</p> <p>Amenazar exhibiendo un arma blanca con filo corto punzante real, de fuego o fogueo.</p>

			existe o no ha sido exhibida realmente.	
Oralidad	Comer en clases. Escupir al suelo.	Desperdiciar comida, agua o cualquier líquido. Escupir, pasar la lengua a otros. Besar a alguien sin consentimiento. Inducirse el vómito (evaluar la intención).	Fumar tabaco en cualquier instalación del colegio. Inducir a otro estudiante a consumir drogas o alcohol	Consumir cualquier tipo de droga, alcohol o sustancia ilícita dentro del establecimiento o en los alrededores del mismo. Drogar sin consentimiento a otro integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del edificio.
Honestidad en evaluaciones	Presentarse reiteradas veces sin tarea y/o sin material de trabajo obstaculizando actividades de evaluación.	Copiar durante una prueba o evaluación. Negarse a colocar en la tapa de un trabajo escrito la participación de otro estudiante, que sí se puede demostrar que participó del trabajo (exclusión arbitraria). Nota: evaluar si aplica este manual, o solo se debe aplicar el reglamento de evaluación, en cuanto. En ese caso la única sanción puede ser calificar con nota insuficiente, a quien se niega a trabajar o ser evaluado.	Adulterar un calificación en el libro de clases o alterar respuestas o resultados en cualquier evaluación.	Sustraer evaluaciones o pruebas antes de su aplicación con el propósito de obtener las respuestas previamente.
Honestidad y cooperación con investigaciones	No contestar nada cuando se le pregunta si reconoce o no una falta.	Negar o no reconocer cuando comete una falta ante la que se tiene evidencia o fue visto directamente por un docente o asistente.	Mentir sobre una falta grave, muy grave o gravísima.	Mentir y además culpar a otros (ej. Por medio de crear historias o fabricar evidencia falsa) sobre una falta grave, muy grave o gravísima

				realizada por él/ella mismo/a.
Uso de la tecnología	Escuchar música o sin utilizar celular autorización docente durante hora de clases	Utilizar el celular o los computadores para navegar por sitios inapropiados para el contexto escolar durante la hora de clases o que no haya sido señalada por el docente (facebook, tik tok, instagram, u otras).	Utilizar el celular o los computadores para navegar por sitios de pornografía.	Utilizar el celular o los computadores para hostigar, insultar, o cualquier tipo de acto violento contra cualquier integrante de la comunidad escolar o cualquier persona en general.
Ingresos, salidas y puntualidad,	Presentar tres atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	Llegar tarde al inicio de una clase, o retirarse antes del término de la misma sin autorización.	No ingresar a clases estando en el establecimiento (ej. escondiéndose dentro del colegio).	Fugarse del establecimiento, poniendo en riesgo la propia integridad.
Inasistencias Nota: en esta categoría no se debe sancionar al estudiante si la conducta dependió del apoderado.	Faltar a clases sin la justificación correspondiente.	Falsificar la firma del apoderado.	Presentar justificativos falsos.	Faltar sin justificativo en que el porcentaje mínimo no se cumpla (Se presume vulneración de derechos por parte del apoderado).
Tomar lo ajeno	Estudiantes que molestan a otros, quitándole sus pertenencias sin consentimiento, pero habiéndosela devuelto luego de este juego molesto.	Comerse colación de un compañero.	Lanzar pertenencias deliberadamente como útiles, ropa o juguetes, de otros estudiantes al techo o fuera del colegio, sin poder recuperarlas (si esto implica un daño material o a terceros, puede ser considerado una falta gravísima). Hurtar pertenencias a otro estudiante (sin fuerza en las cosas o las personas).	Sustraer o robar cualquier especie cualquier integrante de la comunidad educativa (con fuerza cosas o las personas). También es relevante considerar el valor monetario de las especies.
Discriminación/exclusión	Realizar comentarios discriminatorios sin aludir a una persona de la comunidad en particular.	Realizar comentarios ofensivos, burlescos o que disminuyan a un integrante de la comunidad por su nacionalidad, aspecto físico, orientación sexual, género o etnia.	Hostigar a cualquier persona del establecimiento por su etnia, nacionalidad, físico, orientación sexual, etc.	Promover situaciones de discriminación e intolerancia por etnia, nacionalidad, racismo, xenofobia, credo religioso, necesidad educativa especial, malformación física, etc. contra un miembro de la comunidad educativa.

<p>Rol del observador en la violencia escolar</p>	<p>Ser observador pasivo y no hacer nada por ayudar, ante un conflicto grave de convivencia escolar (ej. No dar aviso a los adultos). No querer cooperar con una investigación de convivencia (Quedarse callado).</p>	<p>Alentar la violencia, ante un episodio de violencia escolar (ej.: "hacer barra", reírse o celebrar una agresión a otro). Compartir un registro digital (audio, video, foto o pantallazo), u otro registro (como pegar un cartel), con la intención de burlarse o divertirse a costa de la humillación de otra persona. (Ej. Burlarse de una declaración de amor o compartir video en que alguien es agredido). Esparcir chismes sobre alguien que puedan ofender o molestar. Defenderse de alguien de manera inadecuada, tal como todo tipo de transgresión al conducto regular, agravando un conflicto en vez de resolverlo Ej. Exponer la intimidad de alguien para avergonzarlo en vez de acusar al adulto, o enfrentarlo con la otra persona. Defenderse esparciendo chismes, para defenderse de otro chisme, entre otros.</p>	<p>Ser cómplice (agresor secundario) en un episodio de agresión escolar. (Ej. Participar de planificar una agresión, facilitar la acción al matonaje, grabar con una cámara durante la agresión). Ayudar a difamar a alguien.</p>	<p>Iniciar la difusión o el compartir una agresión a una víctima de violencia escolar (grabar y luego enviar videos, fotos o audios o pegar carteles en lugares públicos) con el fin de divertirse, burlarse o humillar al agredido. Esta acción es considerada complicidad al mismo nivel de la persona que protagoniza el matonaje.</p>
<p>Sexualidad y genitalidad</p>	<p>Estudiante preescolar o bien, de primer ciclo con diagnóstico de TEA, orina en el patio, sin intención de mostrar los genitales a los demás. Estudiantes, se besan en patio, con consentimiento dentro del colegio o en salidas educativas.</p>	<p>Estudiante de primer ciclo o preescolar toca las partes íntimas intencionalmente de otra persona, tal como: nalgas, genitales, interior de los muslos o ingle, pechos en las mujeres, axilas, interior de la boca, interior de la nariz o el globo ocular. Realizar juegos sexuales con consentimiento, pero inadecuados al contexto escolar: frotaciones, tocaciones de las partes íntimas definidas anteriormente. (Si son estudiantes de primer ciclo o escolar puede ser tipificación leve).</p>	<p>Estudiante de segundo ciclo toca las partes íntimas intencionalmente de otra persona, tal como nalgas, genitales, interior de los muslos o ingle, pechos en las mujeres, axilas, interior de la boca, interior de la nariz o el globo ocular, sin consentimiento, generando una reacción emocional dañina en la víctima (miedo, asco, evitación del agresor, etc.). Estudiante acosa por internet con connotación sexual a otro estudiante de su mismo ciclo con sugerencias, ofensas, ofrecimiento sexuales inadecuados al menos en una ocasión e ignorando el rechazo o las negativas de la otra persona.</p>	<p>Conductas tipificadas como delito. Ej. Abuso sexual. (Diferencia de edad significativa, diferencia de fuerza o estudiante mayor 14 años, diferencia de capacidad intelectual, de estatus o por fuerza mayor número de individuos). Realizar actos sexuales genitales en el colegio (ej. Coito, sexo oral) aunque haya consentimiento.</p>

Agravantes y atenuantes

La gravedad de una conducta puede ser clasificada diferente, luego que el equipo de convivencia, delibere considerando los siguientes elementos:

Antecedentes previos: Tales como la suma de faltas leves, o cuando una agresión pueda comprenderse mejor como un ejercicio de autodefensa cuando hubo una agresión anterior.

- **Edad del agresor:** la gravedad puede aumentar si el estudiante es de segundo ciclo, o si tiene más de 14 años y puede tener mayor responsabilidad penal. Pero disminuir en estudiantes de primer ciclo o preescolar.
- **Diferencia de edad de los involucrados:** Si hay una diferencia de edad y/o fuerza significativa siendo el agresor el/la estudiante mayor, de un niño mucho menor en peso tamaño o edad, puede considerarse mayor la gravedad.
- **Diferencia de jerarquía:** la gravedad puede aumentar si una agresión o falta es dirigida desde el estudiantado hacia un asistente, auxiliar o docente del colegio, ya que implica desafiar la autoridad, restando posibilidades de resolver el conflicto y dar seguridad al resto del grupo. Al mismo tiempo, la desobediencia o actitud desafiante hacia un docente o asistente, no permite a los adultos lograr proteger la integridad del mismo/a estudiante.
- **Diagnóstico de los involucrados:** un diagnóstico puede servir de atenuante, pero no justificativo o eximición de medidas. Por ejemplo, se considera menos grave que un niño con diagnóstico de TEA de primer ciclo o preescolar, realice una conducta sexual o genital inapropiada, ya que sus características implican que no suelen comprender ni connotar las conductas sexuales o las groserías o insultos verbales. Aunque en general, mientras un estudiante ponga en riesgo la integridad de sí mismo o de la de los demás, se pueden aplicar las mismas medidas y sanciones que a los demás niños y niñas.
- **Otros factores contextuales** relevantes, pueden tipificar diferente una falta, pero siempre con previa discusión al menos en el equipo de convivencia escolar, pero se aconseja plantearlo en consejo de profesores. Algunos de estos factores contextuales que puedan hacer de atenuantes puede ser el contexto familiar disfuncional del que agrede. El factor contextual, funciona similar a un diagnóstico del neurodesarrollo en cuanto permite entender que el estudiante no comprende la gravedad de sus actos en algunos casos.
- **Reconocimiento de la falta y disposición al cambio:** un agravante es no querer reconocer que realizó la conducta que sea ha demostrado que ha realizado, así como puede verse como un atenuante, que el/la estudiante reconoce de forma transparente su falta, coopera con la investigación y la facilita, al mismo tiempo que ofrezca cooperación para con la reparación de su propia falta y el daño que haya generado por las consecuencias de sus actos.
- **Daño en la persona agredida:** Debemos considerar los agravantes, tales como el daño emocional que se pueda observar en la víctima de una

agresión, esto se puede verificar por medio de indicadores escolares tales como: el no querer venir a clases, demostraciones de temor a la persona agresora, conductas de evitación a los espacios físicos, situaciones o personas que le evocan una experiencia traumática. O bien por medio de un diagnóstico psicológico que evidencie daño. También puede ser un agravante ante algo que inicialmente es visto solo como una falta leve, por ejemplo, como interrumpir y hacer mucho ruido en clases, pero que se considera una escalada que genera daño en los demás, cuando hay reclamos generalizados de los demás estudiantes, por las recurrentes interrupciones, bromas, ruidos o berrinches, expresando molestia, dolores de cabeza, incapacidad para poder atender o aprender a causa de este foco de disrupción.

La magnitud de la agresión realizada: es importante considerar la intensidad o magnitud de la expresión conductual de una persona que comete una falta agresiva o destructiva que son difíciles de plasmar en la tipificación de las faltas, ya que algunas conductas de agresión psicológica, pueden ser más intensas que otras, por ejemplo, humillación pública, puede generar más daños psicológicos que la misma ofensa humillante hecha dentro de un grupo más pequeño de personas.

Toma de decisiones ante sanciones y medidas:

Las decisiones sobre sanciones o medidas aplicadas ante faltas graves, muy graves o gravísimas, recae en última instancia en la directora o bien en quien ella haya dejado a cargo sus funciones en su ausencia.

Cuadro de medidas según gravedad de la falta

Sin perjuicio de lo anterior las sanciones desde el reglamento para primer y segundo ciclo o aplicación de medidas desde el reglamento para preescolar, idealmente debe estar compuesto por:

- o Debe participar un integrante del equipo directivo, ya sea Directora, UTP.
- o Un integrante del equipo ejecutivo de convivencia, es decir, el inspector o el encargado de convivencia escolar.
- o El/la profesor/a jefe del estudiante involucrado/a, o bien, si el/la docente no está disponible, puede reemplazarle un representante de los docentes en el equipo de gestión.
- o En caso de faltas leves es el docente o asistente quien puede tomar medidas y notificarlas posteriormente al apoderado y al consejo escolar, por medio del profesor jefe, o del equipo de equipo de convivencia escolar, para que dirección y si es relevante, el consejo de profesores tome conocimiento.

- o En caso de faltas graves, muy graves y gravísimas el/la docente que, en ausencia del equipo de convivencia o directivo, puede determinar por si solo/a acciones que estén dentro del reglamento como medida inmediata. La determinación de sanciones se decidirá con posterioridad.
- o Es fundamental registrar en documentos oficiales (digitales o en papel), las falta como requisito para poder después determinar las medidas o sanciones.
- o Las faltas registradas deben ser notificadas al apoderado una vez redactadas en el registro o bien una vez cometidas. Si el apoderado/a, no puede asistir presencialmente, se puede dar aviso de la falta por vías oficiales como la libreta de comunicaciones o via correo electrónico.
- o La agenda firmada es medio de prueba como antecedente. Es recomendable sacar copia. o Para caducar matricula por faltas muy graves o gravísimas se usarán los registros oficiales tales como:
 - Libro de clases,
 - Ficha de conflictos (descrita en este manual de convivencia),
 - Cuaderno de entrevista de apoderados (manuscrito)
 - Informes profesionales;
 - Tales como informe redactados y firmados por docentes.
 - Informes de educadoras diferenciales y especialistas del proyecto de integración,
 - Informe de inspectoría o de convivencia escolar.
 - Informes interdisciplinarios redactados por más de un profesional, entre otros documentos formales.
- o Las medidas pueden ser apeladas con evidencia. o
- o Las acciones reparatorias son prioritarias antes que las punitivas.
- o El/la estudiante debe ejercer su derecho a que se registre su versión y explicación de los sucesos.

TIPO DE FALTA	INSTANCIAS Y ACCIONES A TOMAR		
	1RA INSTANCIA	2DA INSTANCIA	3RA INSTANCIA
LEVE	Amonestación verbal	Amonestación verbal y anotación negativa notificada al apoderado.	Amonestación verbal, anotación negativa con connotación de falta grave, reunión con el apoderado, medida reparatoria dependiendo de la falta.

GRAVE	Amonestación verbal, anotación negativa, citación al apoderado	Citación al apoderado, anotación negativa y suspensión interna o externa.	Amonestación escrita, citación al apoderado, suspensión interna o externa y condicionalidad. Se registrará esta falta como muy grave, o bien como gravísima según los agravantes.
MUY GRAVE	Citación al apoderado, anotación negativa y suspensión externa o interna. Se evaluará posible condicionalidad.	Citación al apoderado, anotación negativa, suspensión. Se evaluará considerarla falta gravísima y sus consecuentes sanciones.	Se considera falta gravísima y se actúa acorde aquello.
GRAVÍSIMA	<p>SE EVALUARÁ CON EL CONSEJO DE PROFESORES, LOS ATENUANTES O AGRAVANTES PARA DETERMINAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula al siguiente año. - Se evaluará su asistencia al colegio pudiendo, la o el alumno, solo asistir a rendir pruebas y exámenes en las fechas y horarios estipulados por el establecimiento. - Se dejará constancia en los organismos respectivos. - No puede participar de actos y ceremonias del colegio. 		
Excepciones:	<p>La ley de inclusión 20.845, alude a que las medidas que incluyan impedirle ir a una salida educativa, suspensión, condicionalidad, expulsión, cancelación de matrícula o cualquier otra sanción que implique excluir a un/a estudiante de la sala de clases, NO se podrán aplicar en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Por no cumplir el uniforme o no normas de presentación personal. ej. piercing, pelos pintados, etc. Esto sí se puede sancionar, pero las sanciones no pueden excluirlo de la sala de clases. ● Por no querer medicarse por un trastorno de conducta, no se puede implicar la permanencia. 		

Criterios especiales en la Educación Parvularia

Con respecto a la ocurrencia de situaciones de conflicto en educación parvularia

En una situación particular en sala, las medidas tomadas por el adulto a cargo para contener a un niño son:

1. Cuando se está realizando una actividad grupal, en el círculo o en otra distribución física, y un niño interfiere la experiencia, por ejemplo, no respetando el turno, o no permitiendo que los demás compañeros participen porque él está conversando y jugando con quien está sentado a su lado, o queriendo imponer al grupo su deseo de hacer una u otra cosa, la primera intervención es llamar su atención mirándolo y pidiendo silencio con el gesto de la mano (mímica).
2. Si el comportamiento persiste, una educadora se acerca al niño y le toca el hombro y vuelve a hacer el gesto de silencio.
3. Paralelamente se utiliza el refuerzo positivo, felicitando al grupo por el comportamiento para facilitar que la actividad continúe su curso, y de esta forma modelar el comportamiento que se espera de ellos.
4. Si al mediar usando estas estrategias el estado emocional y comportamiento del niño continúa, la educadora se sienta junto a él, siempre motivando la reincorporación a la actividad.
5. También pudiera pedirle que le ayude con algún material para cambiar su foco. Mientras esto ocurre se conversa con él fuera del grupo tranquilamente, se le pregunta qué le pasa. Se le dan ideas de lo que le puede ocurrir (se le muestra que se le pueden poner palabras a sus emociones, ¿estás triste? ¿Estás enojado? ¿Qué es lo que no te gustó?)
6. Si el niño no quiere hablar, se abraza, y se acompaña hasta que se vea un cambio.
7. Luego se reintegra al grupo y la educadora lo contiene sentándolo cercanamente para calmar y reestablecer la armonía del niño.
8. Durante esta mediación se refuerzan sus comportamientos positivos y cómo ha actuado en otro momento o cómo está actuando el resto.
9. Si con la mediación de contención de la educadora presente el niño no logra cambiar su comportamiento, es invitado a tomar distancia del grupo, cambiarse de lugar y sentarse en una silla acompañado por el adulto y, nuevamente ayudarlo a ponerle palabras a sus emociones, ¿estás triste? ¿Estás enojado? ¿Qué es lo que no te gustó?). Esta medida de contención y estabilización busca no exponer al niño al resto del grupo y también facilita que el resto continúe con la actividad.
10. Mientras se mantiene a distancia, la mediación del adulto podría ser: mirarlo a los ojos, se le habla tranquilamente, se acaricia su espalda para que se calme, se le lleva a tomar agua, se le invita a respirar para bajar la intensidad y poder conversar con el niño durante un periodo breve.

11. Posteriormente el niño se reincorpora al grupo acompañado por la educadora.
12. En el caso que el niño presente un comportamiento de angustia o pataleta, se toma distancia de la actividad para llevarlo a tomar agua, invitarlo a una mesa a jugar, cambiar el foco e intentar conversar con la intención de calmarlo.
13. Si la situación llegara a gritos, llantos y/o golpes, el niño, siempre en compañía del adulto, podría salir de la sala para caminar por el patio, cambiar el foco de manera de contenerlo y poder conversar. En caso de ser necesario, se recomienda aplicar estrategias de regulación sensorial tales como: saltar en la cama elástica, usar la silla pelota, etc.
14. Una vez que el niño/a logra calmarse se integra nuevamente a la actividad. El sacarlo del lugar es para no exponerlo frente a sus pares.

El que a un niño se le contenga fuera del grupo se considera la última medida a llevar a cabo, posterior a haber puesto en práctica las estrategias anteriormente mencionadas.

15. En el caso de estar jugando en el patio y ocurrir un problema entre los niños, la primera estrategia es mediar entre los involucrados para buscar solución (ambos quieren el mismo juego, no respetan turnos) siempre conversando con ellos y ayudándolos a ver qué ha ocurrido, buscando empatizar (¿cómo se sientes tú, ¿cómo se siente el amigo, le dolió?) que se pidan disculpas y que sean ellos quienes propongan la solución. El adulto siempre acoge el problema y media en la búsqueda de la solución, ya que muchos de los conflictos de patio son sin intención.
16. Si en el patio un niño agrede a otro de manera intencional, siendo ésta una falta grave, una educadora atiende al niño afectado y se procede según lo que la situación amerite, mientras que al otro niño se le hace ver la consecuencia de la agresión. Se conversa con él en sala buscando que logre empatizar con los sentimientos del niño agredido, de cómo se sintió y de cómo se siente él. La situación es informada a ambas familias. Finalmente, se le pedirá al niño que agredió que realice una acción reparatoria según el caso. Ej.: que pida disculpas, que repare lo que rompió, que ayude a su compañero agredido, etc.

Medidas excepcionales

- Entendemos que sacar a un niño de la sala o de la actividad es un procedimiento excepcional, cabe señalar que el tiempo de duración es breve, hasta que se logra reintegrar y participar sin dificultad de la actividad.
- La gran mayoría de los comportamientos conflictivos que se dan al interior de los grupos se extinguen solos, por no centrar la atención en ellos.
- Es importante tener en consideración que no todos los niños reaccionan de la misma forma, por lo que el adulto evalúa sus acciones según las características de cada niño. El criterio profesional y el conocimiento de las

etapas evolutivas de nuestros alumnos orientan los procedimientos a realizar en una determinada situación. Por ejemplo, se considera como estrategia el uso de un objeto transicional como el uso del tuteo, un pañuelo con olor a mamá, llevar un peluche o juguete que sea significativo, de tal modo de calmar y dar seguridad.

- Ninguna medida o procedimiento que se tome con relación al comportamiento de algún niño es antojadiza o superficial. Siempre prevalece la búsqueda del bienestar del niño. No se toma una medida pensando que un niño molestó por molestar o porque es mañoso.
- El trabajar con grupos con un número máximo de 25 alumnos permite conocer a cada niño, sus posturas, necesidades, inquietudes, formas, personalidades, etc. facilitando flexibilizar los procesos mencionados según las características de cada uno.

Observaciones generales

- a) Antes de tomar cualquier medida frente a una de las faltas se conversa con el o los involucrados, para constatar la veracidad de ella, agotando todas las instancias para producir un cambio positivo en la o el alumno. Lo anterior sin perjuicio de suspender de actividades de aula a quienes cometan faltas gravísimas, según codificación caso a caso de la Dirección, encargado de convivencia y Profesor jefe.
- b) Toda suspensión a una o un alumno conlleva una previa conversación con él y su apoderado, se busca una solución en conjunto, teniendo como foco de acción trabajar en base a acciones formativas, tanto en el hogar como en el establecimiento.
- c) Toda cancelación de matrícula estará sujeta al análisis del Consejo de Profesores, Comité de convivencia, previa consulta por la Dirección, la que tomará finalmente la decisión en caso de que corresponda.
- d) Agotadas todas las instancias, se dará cuenta a la Superintendencia de Educación.
- e) Toda situación no contemplada en las normas de vida escolar del Centro, será resuelta por la Dirección del establecimiento teniendo presente la normativa legal.

Protocolo de actuación ante faltas leves, graves y gravísimas

Iniciación del debido proceso ante faltas leves

- 1) Ante una segunda o tercera reiteración de una falta leve se anotará en la hoja de vida de la/el estudiante. El profesor/a, o a quien le confiriere la responsabilidad como educador, debe previo a anotar en la hoja de vida de la o el alumno asegurarse de que explicó, hizo comprender y llamó la atención sobre la falta a que se le acusa a una o un alumno. Puede, aplicando criterio pedagógico, transformar una instancia desfavorable en una oportunidad de aprendizaje. Sólo en el caso de que los esfuerzos no tuvieran los frutos esperados será obligación anotar.

- 2) Si la falta vuelve a repetirse, sea ésta en la categoría de leve, se debe aplicar el mismo proceso que en el punto anterior. El profesor /a jefe se comunicará con el/la al apoderado/a para dar cuenta de las faltas, esto para que, con el alumno, se firme un compromiso para favorecer una instancia reflexiva pedagógica. A su vez el profesor puede aprovechar la instancia de Acción Pedagógica redactada en el manual de convivencia, que puede consistir en lo que ahí se refiere (actividad reflexiva y/o formativa, trabajo formativo).
- 3) Si la falta se vuelve a repetir por tercera vez, ésta debe ser tratada como una falta grave, por lo que corresponde revisar el protocolo de actuación de faltas graves.

Iniciación del debido proceso ante faltas graves

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

- 4) En el caso de la tercera falta grave que cometa la o el alumno deberá ésta ser contemplada como una muy grave o gravísima, a definir luego de deliberar en el equipo de convivencia escolar. Esto dispone aplicarlos criterios que en el protocolo específico se corresponda.

Notas:

- i) A las alumnas o alumnos descompensados, se le llamará al apoderado para que haga retiro del alumno o alumna de manera inmediata, para que éste no se cause daño ni haga daño a terceros. Ej. Autoagresiones, peligro de fuga de la sala y escuela, agresiones.
- ii) Alumna o alumno sancionado con que no pueda quedarse en su hogar, debe permanecer en inspectoría con trabajo pedagógico, con recreos y beneficios JUNAEB diferidos.
- iii) Alumna o alumno sancionados pertenecientes al Proyecto Integración Escolar, pueden asistir a la atención con los profesionales de apoyo que le corresponda según su diagnóstico y con su apoderado en el horario establecido.

Iniciación del debido proceso ante faltas muy graves

- 1) Ante una falta muy grave se anotará en la hoja de vida de la alumna o alumno, se llamará al apoderado quién firmará una carta de compromiso, con lo que haya determinado el equipo de convivencia escolar, en conjunto con el alumno o alumna. Si la o el alumno no tiene una firma de compromiso previo, pasará de manera inmediata a lo señalado en la viñeta siguiente.
- 2) En caso de que la conducta muy grave exponga a un peligro real a un miembro de la comunidad educativa la suspensión deberá ser inmediata, esto es, se llamará al apoderado para que este retire al alumno o alumna.
- 3) A la segunda falta muy grave, se realizará el proceso anterior y la o el alumno deberá cumplir con trabajo pedagógico en la casa hasta por cinco días. Se debe tener como criterio los antecedentes que pueda aportar profesionales de la salud y revisión de antecedentes previos. También se debe tener en cuenta el tiempo en que una falta muy grave y otra se dio, es decir, que entre una y otra ocurrida no pase un tiempo mayor a un mes. A su vez, se debe tener en cuenta la sumatoria de las demás faltas y los procesos formativos llevado cabo, con el fin de evaluar las estrategias que se han estado realizando como forma de acompañamiento para la o el alumno. Se debe recalcar que la suspensión es una medida excepcional que debe cumplir el criterio de ser efectivamente la situación considerada falta muy grave y que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los cinco días.

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

Iniciación del debido proceso ante faltas gravísimas

- 1) Las faltas gravísimas en cuanto son el tipo de falta que podría dejar mayores daños a largo plazo e irreparables como el acoso escolar (bullying), conductas tipificadas como delito, intento de suicidio u otra combinación de faltas que impliquen un daño de la mayor magnitud a una persona, o a más personas de la comunidad educativa, el equipo de convivencia escolar, consensuado con la directora, tomará las medidas más severas de nuestro reglamento, tales como expulsión, cancelación de matrícula, medida excepcional (que no asista hasta que no sea un riesgo para la integridad e sí mismo u otros), esto lgo de analizar los antecedentes del caso incluyendo agravantes y atenuantes descritos en el presente manual antes de tomar una determinación.
- 2) Los antecedentes previos a las sanciones más severas de nuestro reglamento, deben estar escritos y en conocimiento por parte del/a apoderado/a. salvo que el/la estudiante, ejecute tan solo una conducta tan violenta que pueda ser suficiente para ser calificada como gravísima. Ej. Conducta tipificada como delito, Intento de suicidio dentro de la escuela.
- 3) En caso que la expulsión no se produzca de inmediato, tal como en la medida excepcional, hay que priorizar paralelamente a las sanciones, medidas urgentes de dar apoyo psicológico en la escuela o derivar al/la estudiante a apoyo de salud mental externo. Favorecer medidas reparatorias siempre que sea posible y dar la oportunidad de apelar por parte del apoderado con argumentos y evidencias.

Notas:

- i) No se restará a la alumno o alumno de los beneficios JUNAEB.
- ii) Las o los alumnos descompensados, se llamará al apoderado para que haga retiro del alumno o alumna de manera inmediata, para que éste no se cause daño ni haga daño a terceros.
- iii) Alumnas o alumnos sancionados pertenecientes al Proyecto Integración Escolar, pueden asistir a la atención con los profesionales de apoyo que le

corresponda según su diagnóstico y con su apoderado en el horario establecido.

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

Faltas constitutivas de delito

- a) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa con consecuencias graves.
- b) Porte de armas de cualquier tipo.
- c) Consumo o tráfico de estupefacientes.
- d) Cualquier clase de vulneración de derechos.

Procedimiento

- a) Se llama al apoderado informándole de la situación y de la imperiosa necesidad de su presencia en el establecimiento.
- b) La directora deberá acudir a la institución respectiva para hacer la denuncia correspondiente.

Atenuantes a considerar en el proceso de revisión de faltas

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

Medidas disciplinarias de menor a mayor graduación

- 1) **Llamado de atención verbal:** Es la forma más simple de corregir a una o un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.
- 2) **Llamado de atención por escrito:** Es la instancia de corrección a una o un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Establecimiento y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases y en la Agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.
- 3) **Carta de compromiso:** Es la obligación escrita que contrae la o el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por

la o el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe.

- 4) **Suspensión interna:** Consiste en suspender por un día al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso a la sala de clases. Mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar, apoyo pedagógico y momentos de reflexión acompañado por el Encargado de Convivencia

Escolar o quien sea designado por éste, de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo.

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

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

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

Previo al inicio los procesos correspondientes a las medidas descritas en los números 8) y 9), el Establecimiento Educacional presentará a los padres, madres o apoderados, las inconveniencias de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes al caso, resguardando el interés superior del niño/a o pupilo. Lo anterior, no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (párrafo 3 del Título I, del DFL No2, 2009 Ministerio de Educación).

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

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

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

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

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

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica

de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

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

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

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

Pasos para aplicar medidas de expulsión o cancelación de matrícula

- 1) El registro oficial para todo efecto será la hoja de vida del Libro de Clases, pudiendo disponer de otros registros complementarios, tales como: cuaderno de entrevista de apoderados, fichas de entrevistas, ficha de conflicto, informes de docentes u otros profesionales, documentos de advertencia o condicionalidad, entre otros.
- 2) La hoja de vida de un estudiante es el registro oficial de: anotaciones positivas, negativas, medidas aplicadas ante faltas y citaciones de apoderado.

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

Nota:

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

Acciones para del plan para la buena convivencia 2024

Nº	ACCIONES especiales para el 2024	DESCRIPCIÓN Y SUBACCIONES
1.	Apropiación y cuidado del Espacio Físico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer rutina de patio: juegos rotativos, compras de juegos de plazas, capacitación de asistentes de patio para incluirse y guiar juegos. Se verán beneficiados el estamento de estudiantes durante los recreos. 2. Aplicar sugerencias del mineduc, webinar para las mejoras al

		espacio físico de aula y patios para “sentirme bien y trabajar cómodamente”.
2.	Aprendizaje socioemocional estudiantes (ASE).	<p>Trabajo para la colaboración</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taller Socioemocional en horario de clases para todos los cursos (NT1 a 8°), Incorporando elementos del: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de reactivación educativa, convivencia y salud mental, d ● ando énfasis a sistematizar intervenciones en Participación democrática e Inclusión, en cuanto son dos modos de convivir que falta sistematizar su promoción, en el colegio. ● Potenciar los valores de la perseverancia y la solidaridad. 2. Visitas al aula durante Taller Socioemocional: Encargado de convivencia realiza observación en aula sobre elementos favorables para el desarrollo socioemocional.
3.	Cuidado de la salud mental del equipo técnico pedagógico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autopercepción, autoestima de docentes y asistentes. 2. Asertividad y comunicación entre los equipos de trabajo. 3. Apropiación de los valores del PEI y de los 4 modos de convivir.
Nº	ACCIONES fijas.	DESCRIPCIÓN Y SUBACCIONES
4.	Acciones administrativas	<ul style="list-style-type: none"> ● Constitución y reuniones del Comité de Convivencia: Se constituirá el nuevo comité de convivencia escolar 2022, por medio de una reunión con las personas propuestas y un levantamiento de acta firmada

		<p>durante la reunión de consejo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Serán realizadas reuniones con el consejo/ comité de convivencia escolar: en que participan delegado de centro de alumnos, delegadas de centro de padres, madres y apoderados, equipo directivo y un representante de los profesores. Nos proponemos realizarlas 1 vez por semestre (2 anuales). El propósito es informar y generar diálogo sobre las acciones del plan de convivencia escolar y sobre el reglamento interno.
5.	Conflictos emergentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Abordar emergencias de convivencia escolar en que uno o más estudiantes esté involucrado, como relacionadas a la agresión, entre pares, o entre al menos un estudiante y un adulto de la comunidad escolar, tales como bullying, agresiones en patio, agresiones por redes sociales u otros. También corresponde intervenir cuando un/a estudiante no logre integrarse al grupo de pares aunque su conducta no sea disruptiva ni agresiva. ● Se abordará con las siguientes herramientas: investigación con la ficha de conflictos, mediación entre pares, colaborando con docentes y equipo de gestión para tomar medidas según el reglamento escolar. Observando en aula y patios. ● Se comunicará al apoderado y docentes y se elaborarán informes. ● Elaboración de documentos y ayudar con levantamiento de

		<p>antecedentes en casos de sospecha de vulneración de derechos de la infancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar redes con instituciones externas. Ej. Centro de atención psicológica de universidades. PRM, PPF u otros.
6.	Actualizar y difundir reglamento interno y PEI	<ul style="list-style-type: none"> ● difundir el texto del RI y el PEI por web, fundamentalmente en los niños deben conocer sus deberes y derechos. hacer cumplir el RI. ● Difundir presentaciones breves por web y/o reu. Apoderados del RI y el PEI.

PLAN PARA LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 (TABLA MATRIZ)

APARTADO REGULACIONES SALUD MENTAL

- a) Debido a las consecuencias del retorno luego de la pandemia por la COVID-19 y por recomendación del MINEDUC, se señalan las principales acciones reguladoras de nuestra escuela en materia de salud mental:
- b) Se dará énfasis a las acciones de prevención, promoción, reparación y derivación en casos de **suicidio, conductas autolesivas** o los factores psicosociales asociados. Por esto, se ha mejorado y actualizado al *“PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDA”* (ver índice), coherente con las directrices del Ordinario 0573, con fecha 25 de abril de 2023.
- c) **Derivaciones:** cómo colegio estamos comprometidos con la pesquisa y derivación de problemas de salud mental que puedan evidenciarse en nuestros/as estudiantes, de las siguientes maneras:
 - Por medio del PIE ofrecemos visitas anuales de neuróloga y de pediatra, ambas especialistas asisten a la escuela, para realizar valoraciones de salud, para los ingresos y controles de los estudiantes del PIE, por los diagnósticos correspondientes a los decretos que lo amparan. Sin embargo, también esta atención médica es integral incluyendo derivaciones por otros problemas de salud mental diferentes de a los diagnosticados por SDA, TEL, TEA, DEA, entre otros.
 - Desde convivencia escolar **se realizan evaluaciones psicológicas preliminares y las correspondientes derivaciones** a instituciones externas, en casos de problemas de salud mental, que el PIE no le corresponde atender, ya sea que implique realizar medidas de protección

a juzgados o interconsultas a centros de salud. Estas derivaciones incluyen orientación a los apoderados y en algunos casos, un plan de trabajo para ayudar con la contención emocional y adaptaciones de docentes y asistentes para con las necesidades de los estudiantes según su diagnóstico (inclusión).

- d) Desde el año 2023, hemos incluido el protocolo por **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)**. (ver índice), el cual incluye un completo procedimiento que permite intervenir con estudiantes que poseen dificultades de autorregulación.
- e) **Promoción y Prevención:** El colegio debe propender a desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes. Es necesario que el Plan de Convivencia Anual, incluya alguna acción que promueva aprendizajes Socioemocionales (ASE), desde cualquier marco teórico validado científicamente, con el fin de mejorar experiencias de inclusión, respeto, participación y diálogo, con el fin último de mejorar la convivencia y el ambiente propicio para el aprendizaje.

Para derivaciones relacionadas a la salud mental

CONTACTOS INSTITUCIONES RELACIONADAS A SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES
CENTROS DE SALUD MÁS CERCANOS AL TERRITORIO DE NUESTRO COLEGIO
<p>Consultorio Y Sapu De Pompeya</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento: Consultorio y SAPU Pompeya ● Director(a): Dra. Mónica Lobos Bernal ● Correo: monica.lobos@cmq.cl ● Dirección: Frodden 1721, Pompeya ● Teléfono: ● Informaciones y SAPU: 442021453 ● SOME: 442021451
EN CASO DE AUTOAGRESIONES / INTENTOS SUICIDAS
<p>Acudir a urgencias del Hospital de Quilpué: Dirección: San Martín 1270, 2440835 Quilpué. Fono: (32) 275 9010.</p>
CONSULTORIOS DE SALUD DE QUILPUÉ
<p>CESFAM Quilpué</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento: Cesfam Quilpué ● Director(a): Carla Leiva Munizaga

<ul style="list-style-type: none"> • Correo: carla.leiva@cmq.cl • Dirección: Covadonga 1490, Quilpué • Teléfono: (32) 2721502
<p>CESFAM Y SAPU Aviador Acevedo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento: Centro de Salud Familiar Aviador Acevedo • Director(a): Susana Sanhueza Segura • Correo: ssanhueza@cmq.cl • Dirección: Aviador Acevedo 906, Belloto Norte • Teléfono: (32) 2722154
<p>CESFAM Iván Manríquez Cuevas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento: Centro de Salud Familiar Alcalde Iván Manríquez Cuevas • Director(a): Gabriel Hernandez Lopez • Correo: gabriel.hernandez@salud.cmq.cl • Dirección: Quinchamáli 2949, Pob. Los Pinos, Quilpué • Teléfono: 32 233 3909
<p>Consultorio Y SAPU Belloto Sur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento: Consultorio General urbano y SAPU El Belloto • Director(a): Luis Flores Soto • Correo: luis.flores@cmq.cl • Dirección: El Alba 988, Belloto Sur, Quilpué • Teléfono: (32) 2722682
<p>Posta De Colliguay Establecimiento: Posta de Colliguay Director(a): Andrea Donaire Gonzalez Correo: donaireandres@gmail.com Dirección: Sector el Molino, Colliguay Teléfono: (09)97434284</p>
<p>Salud Mental Hospital de Quilpué (COSAM): <u>Dirección:</u> Serrano 1060, 2430743 Quilpué, Valparaíso <u>Horas:</u> Cerrado · Abre a las 09:00 del mar <u>Teléfono:</u> (32) 257 5140</p>
<p style="text-align: center;">INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA DE QUILPUÉ</p>
<p>Oficina Local de la Niñez, Quilpué (ONL) Fono: +56226751735 (nacional). oln@quilupue.cl 32 2186392 Dirección: pje. Dr. Voguel 647, Quilpué.</p>

Juzgado de Familia de Quilpué.

Dirección: Esmeralda 440, 2430688 Quilpué, Valparaíso
Teléfono: [\(32\) 291 6965](tel:(32)2916965)

Fiscalía Local de Quilpué

Dirección: Covadonga 868, 2430848 Quilpué, Valparaíso
Teléfono: [\(32\) 217 1480](tel:(32)2171480)

INSTITUCIONES DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

Oficinas SENDA Previene, Quilpué

Fono: 32 2186231

Fono: 32 2186232

Central nacional:

Dirección: Agustinas 1235, Santiago, Región Metropolitana

Teléfono: [\(2\) 2510 0800](tel:(2)25100800)

RECURSOS EN LÍNEA EXTERNOS EN SALUD MENTAL

Salud Responde 600 360 7777

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

Fono Drogas y Alcohol 1412

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

Fono Orientación y Ayuda Violencia contra las mujeres 1455

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

Fundación Todo Mejora

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

Movimiento por la Diversidad Sexual (MUMS) Región de Valparaíso

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

Email: regiondevalparaiso@mums.cl
Instagram: [@mums_valparaiso](https://www.instagram.com/mums_valparaiso)
Facebook: [MUMS Regi3n de Valparaiso](https://www.facebook.com/MUMS-Regi3n-de-Valparaiso)
Twitter: [@mums_v](https://twitter.com/mums_v)

Psic3logos Voluntarios de Chile

Ofrece contenci3n emocional y primera ayuda psicol3gica gratuita. Puedes solicitar atenci3n en el sitio web psicologosvoluntarios.cl o llamando al +569 75592366 (todos los d3as de 10:00 a 19:00).

Cuida tu 3nimo

Ofrece ayuda por medio de correo electr3nico por demanda directa de NNA.
<http://cuidatuanimonet/index.php#chat>

PROCEDIMIENTO DE DESREGULACI3N EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

Niveles: Ed.Parvularia ,Ed B3sica.

A3o: 2023-2024

OBJETIVO: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervenci3n directa en aquellas situaciones de desregulaci3n emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de 3sta podr3a causar da3o f3sico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participaci3n de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educaci3n (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constituci3n, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusi3n Escolar (2015); la Declaraci3n Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaraci3n de los Derechos del Ni3o (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convenci3n Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusi3n Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curr3culum Nacional en todos sus niveles y

modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

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

CONSIDERACIONES GENERALES:

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como

psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a

un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

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

COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN: Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas del Colegio.

PREVENCIÓN

1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista
- b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias

- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta negativista u opositoristas desafiantes
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:

Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:

Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño 21; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3.1. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de DEC, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad . Estudiantes.

3.2. En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

a. Entorno físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) **Entorno social**





- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
 - Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- 4.** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- 5.** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?"

¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación:

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

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con

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

INTERVENCIÓN

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

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

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicios.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.

¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

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

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

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

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

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

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

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

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

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

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

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

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

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

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

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

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ30. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos³¹, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

** Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

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

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

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental³² 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.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

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

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

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos³³.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas

conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL
DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA
ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN
DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL
DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada

Improvisada El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:
.....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso :	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....
.....
.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as
estudiantes Agresión hacia docentes Agresión hacia
asistentes de la educación Destrucción de
objetos/ropa
Gritos/agresión verbal Fuga
Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Empty rectangular box for notes or additional information.

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad
¿Cuál?.....

.....

Dolor
¿Dónde?.....

.....

Insomnio Hambre
Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra:
.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre Profesión Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
.....

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?
.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

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

Introducción

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

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

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

Consideraciones Generales

Contexto intra-aula

El profesor o profesora tiene la obligación de ser el primer mediador o árbitro de la situación de agresión escolar, es, pues, quien debe tomar las primeras determinaciones. Debe registrar la situación de agresión escolar y si reviste carácter

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

Contexto extra-aula

En los casos en que los episodios de agresión escolar ocurran fuera del aula, en el cual no hubiere un o una docente a cargo, es responsabilidad del adulto o funcionario del colegio informar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar para que realice intervención o active los pasos siguientes. En este caso todo el personal tiene responsabilidad en intervenir para que un evento de violencia o agresión escolar se detenga. Si es posible mediar la situación, y derivar a inspección para contener al agredido como al agresor o para, considera la posibilidad de requerir al encargado de Convivencia escolar, en casos gravísimos, y que revistan carácter de delito, llamar a las autoridades correspondientes. Estos eventos deben ser comunicados posteriormente a los profesores(as) de cada uno de las o los alumnos.

Comunicación del conflicto al apoderado(a)

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

En este proceso los apoderados deben ser plenamente conscientes de las acciones que se llevarán a cabo requiriendo de su parte compromiso y apoyo, mediante la firma de la Hoja de Observaciones del Libro de Clases en donde se registrará las medidas pedagógicas o formativas correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Se debe resguardar un espacio especial para comunicar de esto a los apoderados, evitando que ambos concurren a la misma hora al establecimiento, esto con el fin de aclarar de la mejor forma los procedimientos a seguir por el colegio. Se sugiere que estas entrevistas puedan realizarlas personas formadas en temáticas relacionadas con competencia conductuales acordes para una adecuada contención emocional y capaces de indagar antecedentes relevantes que puedan ayudar a mejorar la situación.

Medidas de contención y apoyo a la víctima

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

Medidas pedagógicas del caso

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

Maltrato entre pares

Definición

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

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

Fase denuncia

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

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

Fase indagación

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

Responsables de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

Principales

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

Optativos

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

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

- i) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- ii) Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

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

En relación a adultos

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

Fase resolución

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

Responsable

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

Procedimiento para emitir resolución

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

Finalización del procedimiento

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

- a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - i) Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.

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

Fase apelación

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

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

Maltrato de apoderado a funcionario (no constitutivo de delito)

Definición

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

Tipificación

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

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

Fase denuncia

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

- a) Dejar registrado por escrito con fecha y firma, en el libro de reclamos y felicitaciones, en el libro de clase, en el cuaderno de entrevista a apoderados el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de un testigo funcionario o docente. Se privilegiará que él o la docente escriba de su puño y letra la denuncia. Si no posee un estado emocional adecuado para ello, puede narrarle el hecho a otro funcionario, que lo registre. Dicha constatación se realizará en un libro de reclamos o cuadernillo destinado especialmente para ello.
- b) Informar al encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia, entregando copia del registro realizado. y/o informar a directora o quien la subrogue.

Fase indagación

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

Responsables de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

Principales

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

Optativos

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

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

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

Fase resolución

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

Responsable

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

Procedimiento para emitir resolución

- a) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- b) Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo 5 a 7 días. Las sanciones posibles son:
 - Cambio de apoderado.
 - Suspender su función como apoderado por determinado tiempo.
 - Alejamiento de la persona agredida.

Finalización del procedimiento

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

Fase apelación

Autoridad de Apelación Director o Quien lo subrogue.

Procedimiento

- a) Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.

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

Maltrato de apoderado a funcionario (constitutivo de delito)

Definición

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

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

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

Maltrato de estudiante a funcionario

Definición

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

Fase denuncia

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

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

Fase indagación

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

Responsables de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

Principales

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

Optativos

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

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

En relación a alumnos o alumnas

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

Respecto del funcionario afectado

- i) Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.

Fase resolución

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

Responsable

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

Procedimiento para emitir resolución

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

Finalización del procedimiento

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

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

Fase apelación

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

Maltrato de adulto a estudiante (no constitutivo de delito)

Definición

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

Fase denuncia

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

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

Fase indagación

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

Responsables de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

Principales

- i) Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito. Privilegiar que el denunciante adulto registre su versión y la firme. Si se tratare de un niño o niña, quien realice la entrevista puede registrar el discurso del o la estudiante, el cual le será leído, para que lo firme.
- ii) Si el denunciado es un funcionario, solicitar asesoría jurídica al sostenedor.

- iii) Informar a los apoderados de las o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- iv) Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la o el menor supuestamente afectado.
- v) Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a la o el alumno con profesionales internos (Psicólogo, PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.

Optativos

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

Medidas preventivas o cautelares(optativas)

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

Fase resolución

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

Responsable

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

Procedimiento para emitir resolución

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

Finalización del procedimiento

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

Fase apelación

Presentación de Apelación

Autoridad de Apelación: Director o quien lo subrogue.

Procedimiento

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

Maltrato de adulto a estudiante (constitutivo de delito)

Definición

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

Artículo 403 bis.- “El que, de manera relevante, maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

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

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

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

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

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible. En caso que quien maltrate o degrade tenga un

deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidados de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio.

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

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

Fase denuncia

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

Pueden recibir denuncias

El Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo.

Procedimiento de recepción

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

Fase indagación

Debe contemplar un máximo de 24 horas.

Responsables de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

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

Fase resolución

Debe contemplar un rango de 24 horas hábiles.

Responsable

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

Procedimiento para emitir resolución

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

Ficha de para la investigación de conflictos

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

fueron atestiguadas directamente por el docente o asistente a cargo y que puedan transcribirse directamente al libro de clases los sucesos y su resolución Modelo de ficha de conflictos:

FICHA PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONFLICTOS						
Fecha: ____/____/____.- Hora: _____.-						
¿Quién redacta esta ficha?		Nombre de quien redacta			Cargo de quien redacta	
Nombre(s) y curso(s) de los involucrados:						
¿Qué pasó?	Conflicto verbal (insulto, amenaza, burla)		Robo			
	Físico (juego brusco, empujones, mordedura, proyectil, golpe).		Ciberacoso (sexual, cyberbullying).			
	Sexual (acoso, actitud inadecuada al contexto, falta de consentimiento).		Psicológico (ley del hielo, obstaculización, romper acuerdos, exclusión, insinuaciones, disminuir al otro, etc.)			
¿Dónde Ocurrió?	Sala		Baños		Calle	
	Patio		Escala		Redes sociales	
	Pasillo		Fila		OTRO:	
Resumen de la denuncia que le realizan en primera instancia (descripción breve, sin juicios cuando pueda constituir una falta grave o muy grave):						
Entrevistas a los involucrados/informante:						
Describa, No incluya su juicio. Pregunte a todos los involucrados/informantes, trate de incluir a todos los actores del conflicto ("agresor", "agredido", "observadores"):						
Involucrado/informante 1:	Versión:					
Involucrado/informante 2:	Versión:					

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

SEGUIMIENTO FICHA CONFLICTOS

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

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

Nuevas medidas tomadas:

Difundir la información

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

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

Presentación

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

Conceptos generales

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

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través

de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos,

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual infantil:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.
- **Graduación de vulneración de derechos de la infancia:**

Baja Complejidad: Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Dificultad de adultos para establecer normas y límites; NNA interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos; Consumo experimental de drogas (bajo riesgo); entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; Maltrato psicológico; Negligencia (no asistir a controles o tratamiento médico); Testigos de violencia intrafamiliar (VIF), Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Pre-deserción escolar (baja asistencia reiterada a clases sin justificación del apoderado); Consumo de drogas por parte de adultos responsables; entre otros.

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

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

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

Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del colegio, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. Los resultados deben referir a la presencia o no de indicadores que sugieran una posible vulneración de derechos de la infancia. En caso de que el equipo de convivencia escolar, encuentre evidencia para sospechar por vulneración de derechos de la infancia en rango leves o moderado, se realizan acuerdos escritos y firmados entre el colegio y el/la apoderado/a dando un plazo para mejorar estas conductas. Estas conductas deben ser señaladas e idealmente ofrecer orientación del colegio, sobre los derechos vulnerados y sus consecuencias. Los plazos serán determinados en cada caso en particular. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, ya sea tribunales de familia, Oficina de

Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

- 3) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados de la o el estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- 4) El Encargado de Convivencia es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

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

Introducción

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

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

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

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

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

- 1) Disponer de un instrumento de gestión validado y conocido, que permita orientar la respuesta del colegio ante la ocurrencia de hechos de abuso sexual infantil.
- 2) Definir el rol de todas y todos los trabajadores del colegio en la prevención y en la detección de situaciones de abuso sexual infantil.

- 3) Promover el trabajo complementario, asociativo y de redes, en base a protocolos de actuación conjunta.

Definiciones

- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. (Unicef, 2006)
- **Abuso sexual:** Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción. (Unicef, 2006)
- **Abuso sexual propio:** La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor, o de estos al agresor(a), inducidos por el mismo(a).
- **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales; realización de actos sexuales; masturbación; sexualización verbal; exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Es el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años. Además, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- **Delito Sexual contra menores de edad:** está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Responsables y encargados

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

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

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

Denuncia del abuso

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

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

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

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

Implementación del protocolo para la prevención del abuso sexual infantil

Acciones educativas de prevención

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

Cultura del buen trato

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

Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones

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

Sobre uso de baños

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

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

Reclutamiento de personal

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

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

Medidas de prudencia en la interacción del alumno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimiento frente a la sospecha de abuso entre estudiantes del establecimiento

- 1) Informar al Inspector y/o a la Directora del establecimiento.
- 2) La Directora debe informar a los apoderados de la situación y los procedimientos que el colegio debe seguir de acuerdo al Manual de Convivencia, dejando registro escrito de la toma de conocimiento.

- 3) Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- 4) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere al apoderado no enviar a la o el alumno al establecimiento.
- 5) Se entregará a la comunidad escolar la adecuada información, de manera de evitar malos entendidos, siempre que no interfiera con los procesos de investigación.

Consideraciones generales

- 1) Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o a la Directora del establecimiento educacional.
- 2) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- 3) Ante estas situaciones, se recomienda no realizar las siguientes acciones:
 - a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
 - b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
 - c) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
 - d) Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información. Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.

Cualquier aspecto o situación no contemplada en este Protocolo será analizada por el

Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo para tomar las medidas correspondientes.

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

Introducción

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

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

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

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

Marco penal

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

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

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

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

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

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as. Es en este sentido que el colegio tiene la responsabilidad de:

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

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

Entendemos por sospecha en los dos casos siguientes:

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

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



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

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

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

Frente a la certeza de que una alumna o alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

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

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente

los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.



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

Ante el consumo, trafico, micro trafico de droga y consumo de alcohol

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

- 1) Dado que el consumo de drogas y alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que el colegio, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados. Para esto, se buscará apoyo de especialistas.
- 2) Ante las sospechas que un alumno o alumna ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, llamando de inmediato a los padres para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno o alumna sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.
- 3) Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres.
- 4) Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá a solicitar el inmediato cambio de este por el suplente.

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

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING

Introducción

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

El primero en definir este fenómeno fue Dan Olweus, profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998), para quien la victimización o “maltrato por abuso entre iguales”, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques.

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

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

Tiene características que le son distintivas:

- 1) Es entre pares.
- 2) Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- 3) Existe asimetría de poder, una de las partes se siente impedido de defenderse.
- 4) Sostenido en el tiempo, se repite durante un tiempo determinado.

- 5) Las víctimas de *bullying* suelen no hablar de su situación por temor a represalias de parte del agresor o debido al temor a ser más rechazados aún.
- 6) Deja daño demostrable en la víctima, psicológicos o físicos

Algunos indicadores que pueden alertar la presencia de bullying

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

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

Pasos frente a la sospecha de que un alumno/a es víctima de acoso escolar (bullying), o la familia, el profesorado situación de este tipo

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el establecimiento, antela o el profesor jefe, inspector o cualquier funcionario con el que pueda existir más confianza.

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

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

Primera etapa

El encargado de convivencia debe:

- 1) Conversar con el alumno o alumna acosado(a), con el propósito de averiguar la validez de la información.
- 2) En caso de que la información sea verificada, citar y recibirá la familia, a la alumna o alumno acosado en entrevista individual para conocer y/o informar del alcance del problema.
- 3) Citar y recibir a la familia de la alumna o alumno presuntamente acosado, así como al resto de los implicados en entrevista individual para conocer y/o informarse del alcance del problema.
- 4) Convocar al profesor(a) jefe, y/o profesores del ciclo para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- 5) Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado.
- 6) El establecimiento a través del Encargado de Convivencia informará a los involucrados, cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, las actuaciones que como colegio corresponda realizar ante las instituciones que administran justicia (fiscalía, policías).
- 7) Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes, particularmente, la víctima, el victimario, terceros testigos u otros (observadores), que posean información atingente.
- 8) Para cada situación, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos de recopilación de información, siempre cautelando un alto grado de confidencialidad.
- 9) También se puede respaldar la información con informes procedentes de servicios y profesionales externos del colegio.

Segunda etapa

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

Niño(a) agredido(a)

- **Protección:** Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo. Darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos. De ser necesario se lo debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- **Autoprotección:** Entregarle pautas de autoprotección.
- **Aceptación:** Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida.
- **Reconocimiento:** Fomentar la valoración de su imagen y evitar autoinculpación.

Niño(a), grupo agresor

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

Grupo curso

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

Familia

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

Tercera etapa

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

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

Cuarta etapa

a) Intervención específica:

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

Para ello se efectuarán:

- **Entrevistas individuales** con cada alumna o alumno implicado. Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima (de manera de evitar que la víctima se sienta un delator o “soplón”).
- **Entrevistas de seguimiento:** Una semana después de haberse las partes involucradas comprometido al fin de esta conducta abusiva. Esta secuencia de actuaciones se entiende incorporada al Reglamento de Convivencia Escolar del colegio, encontrándose también condicionada por este.

b) Intervenciones grupales:

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

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

Introducción

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

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

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

Regulación pedagógica

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

- 1) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, dentro del año.

- 2) Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- 3) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 4) Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- 5) El/la estudiante, tanto sobre el padre como la madre adolescente, debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases, relacionadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Regulaciones de la promoción

- 1) El colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°.511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictar en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- 2) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional.
- 3) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de las actividades físicas de esta asignatura.

Regulación de retención y apoyo a la maternidad

- 1) Los docentes y directivos del colegio le otorgarán las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

- 2) La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe a cargo del curso) quien supervisará la asistencia, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- 3) El profesor jefe será un intermediario/nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar la asistencia; informar a dirección de cualquier situación de la alumna.
- 4) El profesor jefe dará apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico, entregado en un plazo no mayor a 3 días al colegio.

Deberes y derechos de la alumna embarazada

- 1) La estudiante tiene derecho a utilizar ropa normal y cómoda durante su embarazo.
- 2) La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- 3) En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- 4) Las alumnas embarazadas deberán asistir en forma regular a clases y cumplir con sus deberes escolares.
- 5) El período de permiso otorgado por el colegio será de 2 semanas prenatales y 2 semanas postnatal, cualquier situación especial deberá certificarse por el médico tratante en un plazo no mayor a 3 días.
- 6) Deberán hacer uso de su pre y post natal según indicaciones dadas por el médico tratante, una vez terminados estos plazos debe presentarse en el Establecimiento.
- 7) Eventualmente se acordará el horario parcial más conveniente para cumplir con lo programado para el curso, las alumnas igualmente deben cerrar su año escolar en las fechas estipuladas por calendario escolar

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

Deberes del apoderado/a de la alumna embarazada

- 1) El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La directora o profesor/a

responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

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

Redes de apoyo

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

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEGURIDAD

Introducción

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

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

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

Objetivos

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio.

Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del colegio, durante la realización de esta.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Definiciones

- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar las oficinas, sala de clases, CRAu otras dependencias del colegio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (salas, oficinas, etc.), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Comedor, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en forma segura frente a la amenaza externa.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaban destinadas a arder.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso o Áreas:** Son los responsables de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Red Húmeda:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Timbre:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, utilizado para informar en casos de sismo y de incendio.
- **Megáfono:** Dispositivo mecánico con funcionamiento a pilas, que reemplaza al timbre en caso de interrupción del suministro de energía eléctrica.

Información general del establecimiento

Nombre del Establecimiento Educativo	COLEGIO SIGLO XXI
Nivel Educativo	Educación Pre Básica y Básica
Dirección	Lamarck 01058 Población Manuel Rodríguez
Comuna/Región	Quilpué/Valparaíso
N.º de Pisos	2
Capacidad del Establecimiento	360
Nº de subterráneos	0
Generalidades de la construcción	Se trata de una construcción mixta, madera y hormigón celular, de dos pisos. Cuenta con tres patios, patio de prebásica, patio multi cancha y patio interior. Tres portones y una puerta principal. Tres edificaciones dos de ellos cuentan con segundo piso.

Integrantes del establecimiento	
Cantidad de trabajadores	41
Cantidad de alumnos	40 Prebasica y 219 básica total 259
Número de personal externo	3
Equipamiento y Elementos de protección de incendio	
Extintores	7
Gabinete de red húmeda	2
Iluminación de emergencia	4
Megáfono	1

Misión y responsabilidad del comité de seguridad escolar

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

Forman el Comité de Seguridad: Integrante del equipo directivo, Coordinador del PISE, Representante de los y las docentes, integrante Centro de alumnos y alumnas, integrante del Centro de padres, madres y apoderados:

Nombre	Cargo
Xabier López Arregui	Encargado de Seguridad
Begoña Arregui	Integrante del equipo directivo
Yasmina Vergara	Docente
Renata Araya	Representantes CCAA
Lucy Quiroz	Representantes CCPP

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

Funciones del comité de seguridad

- 1) El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del colegio y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- 2) Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan integral de seguridad escolar del colegio.
- 3) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad educativa.
- 4) Realizar la actividad de evacuación del colegio, frente a cualquier emergencia.
- 5) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- 6) Invitar a reuniones periódicas de trabajo, cada tres meses.
- 7) Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Roles y funciones de los miembros de la comunidad escolar

Función	Nombre	Cargo
Responsable del establecimiento	Begoña Arregui	Directora
Toque de alarma	Xabier López Arregui	Inspector
Chequeo de alumnos y personal después de la emergencia	Profesores/as	Profesores/as
Corte suministro eléctrico	Xabier López Arregui	Inspector
Llamado unidades de emergencia	Rossy Hurtado Guerra	Secretaria
Uso de extintores	Personal capacitado	Profesores/as
Primeros auxilios	Rossy Hurtado Guerra	Secretaria
Corte de gas	Sandra Fuentealba	Manipuladoras JUNAEB
Apoyo en evacuación y rescate	Xabier López Arregui	Inspector
Control de apoderados en la entrega de estudiantes	Profesores/as	Profesores/as
Revisión de dependencias después de la emergencia	Begoña Arregui	Directora
Coordinador de edificio patio interior	Michelle Henríquez	Psicóloga
Coordinador de edificio patio exterior	Diego Sarmiento	Convivencia Escolar
Abrir salidas de emergencia		

Funciones y atribuciones del coordinador de seguridad

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

- g) En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

Funciones y atribuciones del coordinador de piso o áreas

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

Procedimiento general de evacuación

Al sonar la alarma de alerta

- a) Todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el colegio (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador general.

Al escuchar la alarma de evacuación

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del coordinador de piso.
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se conoce.
- d) No corra, No grite y No empuje.
- e) Procure usar pasamanos en las escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Observaciones generales

- a) Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área.
- b) Toda persona que se encuentre en el establecimiento debe ir a la zona de seguridad, guiado por la persona a cargo.
- c) No corra, para no provocar pánico.
- d) No salga de la fila.

- e) No regresar para recoger objetos personales.
- f) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- g) Nunca use el extintor, si no conoce su manejo.
- h) Cualquier duda, aclárela con el coordinador.
- i) Cada profesor jefe pasará lista de curso terminada la emergencia o simulacro.

Procedimiento en de incendio

Coordinador general

- a) Al sonar la alarma, las personas encargadas del combate al fuego tomarán los extintores, cerrarán los ventanales y rescatarán documentación y equipos si fuera posible.
- b) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten el suministro de electricidad y gas.
- c) Disponga que los coordinadores de área evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la zona de seguridad.
- d) En caso de que no sea posible controlar el fuego, con medios propios, ordene a la secretaria solicitar el apoyo de bomberos, carabineros y ambulancias si fuera necesario. Instruir a la comunidad estudiantil, para que tenga expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o la salida de heridos o personas.
- e) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del colegio.
- f) Cerciórese que no queden integrantes del colegio en las áreas afectadas.
- g) El jefe de UTP impedirá el acceso de particulares al establecimiento.
- h) Solo la Directora está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- i) Finalizada la situación, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de área o piso

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de seguridad, use el camino más corto y seguro para regresar a su sector.
- b) Evacúe completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso, cerciorándose que no se encuentre nadie en el lugar afectado.
- c) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo hasta que el coordinador general lo autorice.

Todos los usuarios del establecimiento

Si descubre un amago de incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Dé la alarma, comunicando al coordinador.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no use teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su coordinador de piso o de área.
- c) Dos o más personas deben usar los extintores, de forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto con el coordinador de piso.
- d) Diríjase en forma controlada y serena a la zona de seguridad autorizada.
- e) Para salir, no debe gritar ni correr.
- f) Al bajar por las escaleras, circule por el lado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) En caso de circular por zonas de gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.

Procedimiento en caso de sismo

Coordinador general

Al iniciarse el sismo, el coordinador general deberá:

- a) Verificar que los coordinadores de piso y área se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por la intensidad del movimiento de los objetos y rotura de ventanales.
- c) Cuando un sismo es de mayor intensidad, se debe ubicar un espacio seguro, esto es, disponerse los alumnos bajo las mesas.
- d) Compruebe que cada profesor de aula haya procedido a evacuar hacia la zona segura por la ruta conocida por todos, luego que el movimiento haya cesado.
- e) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- f) Solamente la Directora está autorizada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- g) Una vez finalizada la situación de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar las novedades y conclusiones a la comunidad escolar.

Todos los usuarios

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marco de puertas o costado de las vigas estructurales.
- d) Terminado el sismo, diríjase a la zona de seguridad.
- e) Recuerde no correr y mantener la calma.
- f) En el caso del uso de escaleras, recuerde circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- g) Evite el uso de fósforos y encendedores.

- h) Retírese del establecimiento una vez que haya sido autorizado por el coordinador general.

Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto

Coordinador

Al producirse un asalto, el coordinador procede como sigue:

- a) Instruye para que no se oponga resistencia y calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes.
- c) Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- d) Centre su atención, para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados; colores, patentes; conocimientos del lugar que demuestren; etc.
- e) Al ser requerido, solo entregue información básica idealmente con monosílabos.
- f) Si al retirarse los asaltantes, dejan una amenaza de bomba, evacúe el personal completamente a una zona segura.
- g) Informe a carabineros y espere su llegada, antes de ordenar el regreso de la comunidad escolar al interior del edificio.

Procedimiento en caso de tormenta eléctrica y vientos

- 1) Todos los usuarios del establecimiento deberán permanecer en sus respectivas aulas y demás espacios en los que se encuentren bajo resguardo, tanto en las horas de almuerzo como en los recreos.
- 2) Las y los apoderados ingresarán a buscar a sus hijos e hijas al interior del establecimiento, en la zona destinada para ello.

Procedimiento en caso de fuga de gas

- 1) La encargada de la cocina, o la profesora en caso de estufas en sala, deberá cortar de inmediato el paso del gas ante cualquier fuga, abrir las ventanas, y saldrá junto a todas las personas que se encuentren en el comedor o sala, hacia una zona segura.
- 2) La encargada de la cocina comunicará el estado de la situación al encargado del Programa de Alimentación Escolar.
- 3) Regresará una vez superada la emergencia.

Ejercitación del plan de seguridad

Recomendaciones en la sala de clases

- a) Todas las y los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios.
- b) El alumno o alumna más cercana a la puerta debe abrirla poniendo los ganchos.
- c) Todos las y los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada, rodeando ambas piernas

con los brazos, para las y los alumnos hasta cuarto año básico; los más grandes, con la especificación de la protección de la cabeza.

- d) El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- e) El profesor debe mantener la calma y recordar que sus alumnas y alumnos están bajo su responsabilidad.
- f) El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden junto a su curso.
- g) Antes de salir, verifique que no quede ningún alumno o alumna en la sala.
- h) Las y los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra pertenencia personal.
- i) Solo deben salir a una zona de seguridad.

Evacuación desde el comedor

- a) Todas las y los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios.
- b) La alumna o alumno más cercano a la puerta debe abrirla.
- c) Todos los alumnos y alumnas deben protegerse la cabeza y el cuerpo, debajo de las mesas del comedor, en posición semi-sentada, con protección de la cabeza.

Zonas de seguridad

- a) El colegio cuenta con dos zonas de seguridad internas, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón y una zona de seguridad externa.
- b) Cada profesor debe conocer la zona de seguridad y conducir a su curso hacia ella, en completo orden.
- c) En la zona de seguridad, debe mantener los círculos y esperar las instrucciones dadas por el coordinador general.
- d) El jefe de la unidad técnica es el encargado de la apertura de las puertas para el ingreso de apoderados y retiro de la y los alumnos. Cada profesor jefe, cuenta con la nómina de qué niños y niñas son llevados por qué apoderados, en estos casos de emergencia.

Servicios telefónicos de emergencia

Carabineros	133
Segunda Comisaría Quilpué	(32) 313 2326
Bomberos	132
Cuerpo de Bomberos de Quilpué	(56-32) 291 03 10 (56-32) 292 12 98
Hospital de Quilpué	(32) 275 9010

Consultorio Pompeya	(32) 292 3617
Chilquinta	(32) 291 9914
Municipalidad de Quilpué	(32) 218 6000
Fallas Alumbrado Publico	800 800 098 desde Celular (32) 298 6328
Aseo Domiciliario	800 340 303
Instituto de Seguridad del Trabajador	
Hospital Clínico IST Quilpué	(32) 292 2363
Fiscalía Local de Quilpué	(32) 217 1480

Vigencia y actualización del plan

El Plan Integral de Seguridad Escolar tendrá vigencia anual, será revisado periódicamente y renovado durante el mes de febrero de cada año.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO

Introducción

El colegio cuenta con la autorización del Ministerio de salud que da cuenta de la cantidad y calidad de los servicios higiénicos para su funcionamiento, entregado mediante la resolución N° 038 de fecha 27-011-2012. Esto es servicios higiénicos de profesores, alumnas, alumnos y personal de servicios menores. Como así mismo para la manipulación de alimentos (resolución N°919 de fecha 20-09-2012)

Condiciones de orden y limpieza necesarias para la entrega del servicio educacional

El establecimiento educacional debe mantenerse limpio y ordenado, para asegurar que nuestros estudiantes se encuentren en un ambiente propicio para el aprendizaje. Debido a lo anterior, en el presente documento se detallan acciones específicas para dar cumplimiento a lo anterior.

Responsables de la mantención y limpieza del establecimiento educacional

El Colegio cuenta con personal asistente de la educación en función de aseo y mantenimiento, quienes están encargados de la limpieza, desinfección y mantenimiento de las distintas dependencias del establecimiento.

Es la Fundación sostenedora quien se ocupa de la reparación de desperfectos en nuestras dependencias de acuerdo a las contingencias.

Procedimiento para el aseo, desinfección y ventilación de los recintos del establecimiento

- 1) Los asistentes de la educación en función de aseo y mantenimiento estarán organizados por sectores, asignándoles salas y dependencias mayores, distribución que es entregada al comienzo del año escolar por el inspector.
- 2) El establecimiento proporcionará material de aseo para tales fines, el que será comprado de manera mensual,
- 3) El aseo a las salas de clases se realizará en cada recreo para prevenir el covid y con posterioridad al término de la jornada escolar.
- 4) El funcionario al ingresar a la sala para hacer aseo, debe constatar que las ventanas se encuentren abiertas para asegurar una adecuada ventilación de las dependencias.
- 5) Posteriormente, procederá a realizar la limpieza del aula, siendo necesario barrer, trapear el piso, limpiar el mobiliario y vaciar contenedores de basura, lo que debe ser realizado de manera diaria en cada sala de clases.
- 6) Las mismas normas rigen para el aseo y mantenimiento de oficinas, centro de recursos del aprendizaje (CRA), sala de reuniones y sala de profesores.
- 7) El aseo de los baños de las y los funcionarios se realizará de manera diaria y contemplará la higiene y desinfección de los servicios mediante la aplicación de cloro, limpieza de lavamanos con cloro e higiene y desinfección del piso. Lo anterior será realizado por el asistente de la educación en funciones de aseo al que se le asigne dicha labor, debiendo realizar esta limpieza después de cada recreo y de manera exhaustiva al término de la jornada.

Higiene del material didáctico y mobiliario en general

- 1) El mobiliario del establecimiento será mantenido y aseado por los asistentes de la educación en función de aseo y mantenimiento de manera periódica.
- 2) Para higienizar el mobiliario se empleará un paño multiuso al que se le añadirá cloro gel.
- 3) En el caso de los cursos que cuenten con asistente de aula (pre básica, 1o y 2o año básico) será la asistente de aula quien estará a cargo de mantener en buen estado y con normas de higiene el material concreto de menor tamaño que empleen los niños y niñas. Para lo anterior, debe emplear un paño multiuso al que se le añadirá cloro gel.

Medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas

- 1) De forma preventiva, la Fundación Sostenedora, una vez al año, realizará la limpieza y desinfección de las fosas sépticas, sanitización y desratización de las dependencias del colegio, esto será realizado por una empresa

autorizada y certificada. La segunda limpieza estará a cargo de la empresa contratista que entrega los alimentos de JUNAEB.

- 2) En el caso de detectarse presencia de vectores y plagas, el establecimiento informará al sostenedor y servicios necesarios, tales como Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) y al Departamento de Higiene Ambiental de la Ilustre Municipalidad Quilpué.

Consideraciones de higiene en el momento de alimentación

- 1) Las y los alumnos recibirán desayuno y almuerzo en cada sala de clases supervisados por el profesor jefe, las bandejas son entregadas por asistentes y directivos.
- 2) Deberán lavar sus manos antes de recibir alimentación y habiendo finalizado ésta deben dirigirse al baño.
- 3) Respecto de la higiene del comedor, ésta se encuentra a cargo de un asistente de la educación en funciones de aseo y mantenimiento, de acuerdo a organización propia del establecimiento, el que definirá un sistema de turnos, conocido por ellos.
- 4) A quien le corresponda el aseo diario de este espacio, debe preocuparse del aseo constante del comedor (antes, durante y después de que se ejecute el servicio de almuerzo)
- 5) Limpiar con cloro y limpiador multiuso el piso del comedor al término del horario de almuerzo de las y los alumnos y funcionarios.
- 6) Limpiar las mesas del comedor con paño multiuso con cloro gel de manera constante mientras las y los alumnos rezagados almuerzan.
- 7) Limpiar las sillas con paño multiuso con cloro gel al finalizar el horario de almuerzo de las, los alumnos y funcionarios.
- 8) Es importante precisar que las manipuladoras de alimentos se encuentran a cargo de empresa externa de acuerdo a convenio con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas a través del Programa de alimentación Escolar (PAE). En este sentido, es importante mencionar que las manipuladoras de alimentos no tienen contacto con los alumnos y alumnas y que son las encargadas de mantener el aseo y orden dentro del espacio de la cocina, el que se encuentra separado de las dependencias del comedor, contando incluso con acceso independiente.

Medidas de ventilación de recintos y limpieza de material didáctico

- 1) Las salas deben ser ventiladas de manera diaria una vez finalizada la jornada escolar. Así mismo, debe ventilarse la sala durante los recreos o momentos en que los niños se encuentren fuera del aula, como sucede por ejemplo con el período de almuerzo.
- 2) La limpieza del material concreto que exista en cada sala se encontrará a cargo de la asistente de aula, quien será la encargada de mantener en buen estado y con normas de higiene dicho material. Ello será realizado de manera semanal, empleando un paño multiuso al que se le añadirá cloro gel, con el

fin de prevenir contagio de alguna enfermedad viral y mantener en condiciones óptimas el material a emplear por los niños y niñas.

ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

Introducción

El siguiente protocolo se elabora para que quede un registro de salida que otorgue conocimiento de la ubicación del curso o de la delegación que sale del establecimiento en horas lectivas. Esto con el fin de dar cumplimiento a las normas de la Superintendencia de Educación y dar información a los apoderados cuando corresponda.

En lo que se refiere a las y los alumnos

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

En lo que refiere a las y los profesores

- 1) El profesor/a o personal a cargo del curso o de la delegación deberá informar a los apoderados(as) de la salida de sus pupilos por escrito y tener el permiso del apoderado firmado para sacar al alumno o alumna fuera del colegio dando a conocer los objetivos de la acción
- 2) El profesor o personal a cargo del curso o de la delegación deberá informar con 10 días de anticipación la fecha, hora de salida y hora aproximada de regreso al colegio, informando de esto a la Dirección.
- 3) El profesor o personal a cargo del curso o de la delegación deberá pasar la lista de asistencia de los alumnos(as) que salen del establecimiento. Además, deberá gestionar que los alumnos y alumnas que no salen en la delegación queden debidamente resguardados y con actividades en el colegio.

- 4) Cuando la salida de los alumnos y alumnas es fuera de las horas lectivas, basta que el funcionario a cargo tenga el permiso de los apoderados y dejar claridad de la hora de regreso y que éste será al colegio.
- 5) El Directora podrá autorizar que un alumno(a) después determinada la actividad de salida no regrese al colegio informando a la persona a cargo de la delegación de esta situación.
- 6) El profesor a cargo avisará a la directora a su regreso, una vez entregados los alumnos a sus apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Introducción

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

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

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

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

Acciones del protocolo

- 1) Ante la ocurrencia de un accidente en la sala de clases cada profesor que se encuentre desarrollando su labor en el aula es el responsable de evaluar la gravedad de las lesiones y si no le parece tan grave, enviará al alumno o alumna con un compañero donde la secretaria, quien avisará a los apoderados para que lleven al niño o niña con el documento de derivación al hospital de Quilpué.
- 2) Si estando en clases el docente considera grave el accidente avisa de inmediato a dirección o persona a cargo del colegio y el alumno o alumna, es llevado de inmediato al Hospital con el documento de “Seguro de accidente escolar”, y la secretaria llama a la familia para que vaya directamente al hospital.
- 3) Un accidente ocurrido en el patio y evaluado por la asistente a cargo como leve a de mediana gravedad se lleva a la secretaria y, quien avisará a casa del alumno o alumna para que los apoderados lleven al niño con el documento de derivación al hospital de Quilpué.

- 4) Si el accidente ocurre en el patio y es considerado grave el inspector o persona a cargo del colegio lleva de inmediato al Hospital con el documento de “Seguro de accidente escolar”, y la secretaria llama a los apoderados para que vayan directamente al hospital.
- 5) Como el seguro también protege al menor en caso de accidente en el trayecto a su hogar, el apoderado debe concurrir al colegio para pedir el documento de seguro o pedirlo con posterioridad a la asistencia médica.
- 6) El documento seguro escolar se hace en tres copias y uno de ellos debe devolverse timbrado por el hospital al colegio.
- 7) Los apoderados deben informar al colegio el resultado de la atención brindada.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Respecto a la asistencia

- 1) La asistencia será consignada en el libro de clases del curso en donde asiste el o la estudiante. El/la profesor(a) que esté a cargo del curso, pasará la lista.
- 2) En el caso de inasistencia de la alumna o el alumno, el profesor que haga clases a la primera hora del día siguiente, le solicitará el justificativo. En caso de no presentarse el justificativo, el alumno o alumna debe ser enviado a inspectoría.
- 3) El inspector se comunicará telefónicamente con el apoderado y solicitará justificativo para el día subsiguiente, si la situación se reitera al día siguiente, se le solicitará la presencia del apoderado.
- 4) La asistencia a clases es por la jornada completa, en casos especiales y sólo con la autorización del/la director/a o a quien delegue, podrán retirarse las y los alumnos, siempre que se cuente con la comunicación escrita o presencia de los padres o apoderados.
- 5) En casos de inasistencia prolongada sin justificación, se debe citar presencialmente al apoderado, escuchar su versión, establecer compromisos escritos y firmados, advirtiéndole al apoderado que esto puede constituir una vulneración de derechos de la infancia. De no cumplirse, este compromiso, se podrá interponer medida de protección. (ver protocolo de vulneración de derechos).
- 6) Se evaluará en el equipo docente, aquellas comunicaciones de apoderado que justifiquen atrasos o inasistencia que sean válidas. Ej. No son válidas justificaciones reiteradas tales como “no lo envié porque me quedé dormida”, “porque estaba lloviendo”, etc.

Respecto a la puntualidad

- 1) El inspector controla la puntualidad.
- 2) El horario de ingreso al Colegio es las 8:30 horas, si él o la estudiante desayuna en el colegio, el horario de ingreso es a las 8:15 horas.

- 3) Se considerará falta por atraso el rango de tiempo transcurrido a partir de las 08:31am.
- 4) La puntualidad también considera la entrada a la sala después de los recreos o el almuerzo.
- 5) La falta por atraso se cumple cuando no hay justificación.
- 6) El cumplimiento de tres atrasos se indicará como una falta leve estipulada en el Manual de Convivencia Escolar, generando con esto los procedimientos que en él se estipulen.
- 7) En el caso de que la falta leve por inasistencia se repita tres veces (9 faltas por inasistencia) se considerará como falta grave dentro del Manual de Convivencia Escolar, generando con esto los procedimientos correspondientes que en él se estipulan. Se debe distinguir si es responsabilidad del niño, si es responsabilidad del niño, se podrá sancionar como una falta del estudiante al reglamento, incluyendo suspensión o medidas reparatorias. En cambio, si la responsabilidad es del apoderado, como es el caso de los estudiantes pequeños que los trae el apoderado, se puede solicitar el cambio de apoderado.
- 8) Las situaciones excepcionales con relación al horario y cumplimiento serán autorizadas por la dirección del colegio.
- 9) Al cumplir tres atrasos, inspectoría notificará al apoderado, por medio de los canales oficiales de comunicación, para que tome conocimiento de la falta en que se incurre y procure modificar la conducta.
- 10) Luego de la primera notificación y al acumular 3 nuevos atrasos se citará al apoderado para que asuma personalmente la responsabilidad de dar solución al problema que los afecta, firmando un registro para tal efecto.
- 11) Al cumplir dos instancias de notificación con los apoderados, la tercera acción provocará el cambio de apoderado/a.
- 12) El colegio permitirá que los(as) estudiantes puedan ingresar en el 2do. o 3er. bloque de cada jornada, siempre y cuando lo haga en compañía de su apoderado titular o suplente, quien deberá justificar el retraso. El/la apoderado/a que no concurra en los plazos otorgados, estará transgrediendo una norma institucional, pudiendo perder su calidad de apoderado titular.

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

Introducción

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

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

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

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

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

- 8) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 9) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

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

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

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

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

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

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

Paso 2 Momento de la entrevista:

En el momento de entrevista se podrá solicitar:

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

Paso 3 Acta con acuerdo:

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

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

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

Algunas medidas de apoyo que debe realizar el establecimiento:

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

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

Medidas preventivas ante la discriminación

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

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

- 1) Uso de nombre legal en documentación oficial del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, entre otros, en tanto no se produzcan cambios en su partida de nacimiento.
- 2) Uso de nombre social: El equipo directivo debe instruir a los y las funcionarios que mantengan vinculación en el espacio educativo con el niño, niña o adolescente transgénero, con el fin de que sea utilizado su nombre social, lo que debe ser solicitado previamente por el adulto que tenga el cuidado personal de éste(a). Podrá utilizarse también el nombre social en diplomas,

comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, listados públicos, entre otros.

- 3) Orientación a la comunidad educativa: El establecimiento debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.
- 4) Respetar la imagen física del alumno o alumna transgénero, es decir, reconocer el derecho de éste(a) de vestir el uniforme que corresponda con la identidad de género.
- 5) Habiendo instalaciones en el colegio segregadas por sexo, tales como baños o camarines, se garantizará al estudiante en situación de transexualidad el uso de las instalaciones correspondientes a su sexo sentido.
- 6) En caso de que el padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna Transgénero se oponga a la adopción de las medidas anteriores, el comité de convivencia escolar pondrá en conocimiento a la dirección de la escuela la discrepancia en el abordaje de la situación, debiendo buscarse una alternativa y/o solución adecuada al caso.
- 7) En caso de que existan antecedentes de que el grupo familiar genere menoscabo en la salud física o psíquica de la alumna o alumno transgénero, se considerará presunción de maltrato, se realizará requerimiento a tribunal de familia por vulneración de derecho.

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

Fase de recepción

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

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

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

Fase indagación

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

Responsable de la indagación

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

Procedimientos generales de indagación

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

Fase resolución

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

Responsable de la indagación

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

Procedimiento para emitir resolución

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

Finalización del procedimiento

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

- a) Dejar el procedimiento en calidad de “suspendido” por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.
- b) Informar lo resuelto a las partes involucradas (alumnos, alumnas y sus respectivos adultos responsables).

- c) Realizar acciones que promuevan una sana convivencia escolar y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas, en el curso de los involucrados. Para ello, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá con las y los docentes de los cursos afectados a fin de proporcionar directrices para un abordaje adecuado de la temática, incluyendo material bibliográfico y audiovisual en caso de ser necesario. Las actividades al interior del aula están a cargo de los profesores jefes y serán desarrolladas dentro del período de Orientación.

Para denuncias que fueron desestimadas

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

Para denuncias confirmadas

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

Fase apelación

Presentación de apelación

Autoridad de Apelación: Directora o quien la subrogue.

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

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

Definiciones

Conductas autolesivas

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

Conductas suicidas

Ideación suicida

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

Intento suicida

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

Suicidio consumado

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

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

Fase de detección

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

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

Procedimiento de detección

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

1. Evaluar señales de alerta directa e indirecta:

Según el MINSAL, *“Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas”*.

Las Señales de Alerta Directa son:

Busca modos para matarse:

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

Realiza actos de despedida:

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

Habla o escribe sobre:

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

Las Señales de Alerta Indirecta pueden ser:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.

- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
 - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
 - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
 - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
 - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
2. Ante señales que puedan sugerir ideación suicida o algún tipo de autoagresión, se sugiere calificar la gravedad de la situación a través de la siguiente pauta:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

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

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. ▸ Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. ▸ Eliminar medios letales del entorno.

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

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

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

Derivación inmediata a un centro de urgencias

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

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

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

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

(auto lesivo o suicida) con el adulto responsable y que se harán coordinaciones para que reciba ayuda de parte de especialistas.

- i) Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

Fase de derivación

Derivación inmediata a un centro de urgencias

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

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

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

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

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

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

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

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

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

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

- a) Realizar derivación por escrito al Encargada/o de Salud Mental del CESFAM O CECOSF, en que se encuentre inscrito la o el estudiante, solicitando hora

de atención. Coordinar con el adulto responsable, padre, madre y/o apoderado, a fin de que conozca y adhiera a la derivación efectuada.

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

Seguimiento

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

Fase de intervención escolar

(La aplicación de esta fase debe ser evaluada de acuerdo a su pertinencia por el equipo del

Establecimiento, pudiéndose efectuar todas o algunas de estas acciones).

En relación con el estudiante afectado

- a) Mostrar interés.
- b) Ejecutar Plan de apoyo pedagógico: Por ejemplo, si ha faltado a clases apoyar en la reinserción, ayudar a obtener contenidos, calendarizar evaluaciones, acortes de jornada (con respaldo de especialista), etc.
- c) Plan de apoyo psicosocial: Definir a quien puede acudir al alumno o alumna en caso de que requiera ayuda, realizar entrevistas de apoyo, contención y orientación con el estudiante y su familia.
- d) Seguimiento de derivaciones y adhesión a tratamientos indicados, de derivaciones y adhesión a tratamientos indicados, otros.

En relación con el curso y comunidad escolar en general

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- d) Incluir la temática, a nivel formativo, en reuniones de profesores y de personal en general.
- e) Educación y sensibilización sobre conductas auto lesivas y/o suicidio a las y los alumnos y sus padres

- f) Detectar otros estudiantes en riesgo, evaluación de sus necesidades y acciones de coordinación con la red de apoyo para su atención

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

- 1) Dentro de las primeras 24 horas
- 2) Informarse de lo sucedido, tomar contacto con la familia, ofrecer apoyo
- 3) Informar a la Directora, solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional (con medios de comunicación y comunidad escolar y local) No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados.
- 4) Dentro de la 1ª semana
- 5) Distribuir roles o asignaciones destinadas a enfrentar y contener la situación al interior del establecimiento
- 6) Atender al equipo escolar (docentes, funcionarios)
- 7) Atender a los estudiantes
- 8) Gestionar apoyo para el equipo escolar y los estudiantes a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento.
- 9) Informar a padres y apoderados sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles de método o lugar) e informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- 10) Apoyar y participar del funeral (considerar el consentimiento de la familia)
- 11) Después del funeral
 - a) Realizar seguimiento de acciones orientadas hacia el equipo escolar, los alumnos y de roles asignados
 - b) Evaluar y coordinar la pertinencia de realizar acciones conmemorativas y/o religiosas
 - c) Resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS EXTRANJEROS

La Constitución de Chile no contempla disposiciones específicas relativas a las personas migrantes. Sin embargo, puesto que se basa en el principio de universalidad de los derechos humanos, le son aplicables todas las disposiciones de carácter general, entre ellas el trato igualitario ante la ley y la prohibición de la discriminación de las personas por su situación migratoria, la libertad de circulación y la libertad de trabajo. Más específicamente, la Constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el Estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar

el acceso hasta los 21 años de edad (artículo 19 n°10 Constitución de 1980). En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial No 9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria. Este mandato obliga a revisar normativas y procedimientos que hoy generan exclusión dentro del sistema educativo, y avanzar en la eliminación de barreras que impidan a los estudiantes extranjeros cumplir este cometido. En este mismo contexto, el Decreto Supremo No 1393 de 2014 crea el Consejo de Política Migratoria, cuya función principal es elaborar la política nacional migratoria, y coordinar acciones, planes y programas de los distintos actores institucionales en la materia.

Trabajo con equipo docente

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

Trabajo a nivel familiar

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

Se sugieren los siguientes pasos:

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

- 5) Orientación, contención y acompañamiento de parte del Encargado de Convivencia de la escuela a las y los alumnos con más dificultades de adaptación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DAR RESPUESTA A NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

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

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

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

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

- 1) Reunión con equipo de aula, para compartir información sobre el rendimiento y características del estudiante y acordar derivación a evaluación intelectual.
- 2) Entrevista al apoderado, completación de pauta de derivación a evaluación intelectual y envío a psicólogo.
- 3) Realizar evaluación psicopedagógica (previa autorización del apoderado) para establecer un perfil de habilidades, los resultados de esta evaluación

deben ser compartida con los profesores involucrados, al igual que la evaluación intelectual.

- 4) Comunicar resultados de las evaluaciones al apoderado y medidas a tomar.
- 5) En caso de descartar diagnóstico, verificar la presencia de una dificultad específica de aprendizaje y tomar las medidas de apoyo necesarias. En caso de confirmar la presencia de una discapacidad intelectual, de acuerdo a su grado se debe incorporar a Programa de integración escolar y decidir las adecuaciones necesarias en cada caso:
- 6) Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL): Adecuaciones de acceso.
- 7) Discapacidad intelectual leve (DI Leve): Adecuaciones de acceso o de objetivos (de acuerdo a resultados de evaluación).
- 8) Discapacidad intelectual moderada (DI Moderado): Adecuación de objetivos de aprendizaje.

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

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

- 1) Realizar una entrevista inicial a los apoderados solicitando documentos médicos o de otros profesionales, que permitan recoger información relevante del o la estudiante. Debe ser compartida y comprendida por los profesores involucrados.
- 2) El diagnóstico debe estar actualizado y completo, con una vigencia de 12 meses. Si se encuentra desactualizado se debe derivar a evaluación neurológica y realizar evaluación fonoaudiológica, pedagógica y psicopedagógica.
- 3) En caso de presentar necesidades educativas significativas, incorporar a PIE.
- 4) En función de los resultados de evaluación psicopedagógica determinar si el estudiante necesita adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos. En caso de requerir adecuaciones de acceso se consignará en Registro de planificación del Programa de integración escolar (PIE). Si el estudiante necesita adecuaciones de objetivos se debe elaborar Plan de adecuación curricular individual (PACI) en conjunto con todo el equipo de aula. (Profesor jefe, profesores de asignatura, educadora diferencial y otros profesionales necesarios para la entrega de apoyos).
- 5) Seguimiento de PACI por parte de los profesores involucrados, implementando las medidas pedagógicas acordadas.
- 6) Designar horas de apoyo especializado por parte de educadora diferencial y especialistas necesarios (psicólogo, fonoaudióloga o terapeuta ocupacional).
- 7) Medidas conductuales: Se evaluará e investigará cada caso. Se debe determinar si el problema conductual se asocia a su condición y se deben

tomar las medidas reparatorias acorde a la misma. Se eximirá la sanción de falta gravísima.

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

- 1) El trabajo con el equipo de profesores es un proceso que requiere de coordinación de la jefatura técnica, cuyo objetivo general es: utilizar el país de origen, así también, todas las costumbres como herramientas para trabajar transversalmente en todas las asignaturas, de manera tal, que el o los nuevos alumnos se sientan integrados y al mismo tiempo, el grupo curso conozca parte de la cultura del o los países pertenecientes a los nuevos alumnos. Reunión con equipo de aula, para compartir información sobre el rendimiento y características del estudiante. Determinar en qué medida esta situación afecta su desempeño escolar y la convivencia con otros.
- 2) Citación al apoderado donde se debe acordar derivación a evaluación neurológica, para descartar o confirmar diagnóstico por medio de evaluación específica.
- 3) Evaluación pedagógica para obtener un perfil de habilidades por área, en caso de obtener un desempeño descendido realizar evaluación psicopedagógica.
- 4) Realizar evaluación psicopedagógica (previa autorización del apoderado) para establecer un perfil de habilidades, los resultados de esta evaluación deben ser compartidos con los profesores involucrados, al igual que los resultados de evaluación de neurólogo.
- 5) Comunicar resultados de las evaluaciones al apoderado y medidas a tomar.
- 6) En función de los resultados de evaluación psicopedagógica determinar si el estudiante necesita adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos. En caso de requerir adecuaciones de acceso se consignará en Registro de planificación del Programa de integración escolar (PIE). Si el estudiante necesita adecuaciones de objetivos se debe elaborar Plan de adecuación curricular individual (PACI) en conjunto con todo el equipo de aula. (Profesor jefe, profesores de asignatura, educadora diferencial y otros profesionales necesarios para la entrega de apoyos).
- 7) Seguimiento de PACI por parte de los profesores involucrados, implementando las medidas pedagógicas acordadas.
- 8) Designar horas de apoyo especializado por parte de educadora diferencial y especialistas necesarios (psicólogo, fonoaudióloga o terapeuta ocupacional).
- 9) Medidas conductuales: Se evaluará e investigará cada caso. Se debe determinar si el problema conductual se asocia a su condición y se deben tomar las medidas reparatorias acorde a la misma. Se eximirá la sanción de falta gravísima.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2022

Introducción

El presente Reglamento Interno de Evaluación está basado en la Misión y los Principios que sustentan el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Siglo XXI.

Misión

Entregar una formación humanista de tipo laica, que tenga como foco el desarrollo de habilidades lectoras, considerando además habilidades o competencias cognitivas, afectivas, psicomotrices y sociales, privilegiando el pensamiento crítico y los valores de perseverancia, respeto y solidaridad.
--

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

El consejo de profesores acuerda el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción:

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

N° 481 de 2018	Bases Educación Parvularia
N° 433 de 2012 y N° 439 de 2012	Bases Curriculares 1° a 6° básico
N° 614 de 2013 y N° 369 de 2015	Bases Curriculares 7° a 8° básico
N° 257 de 2019	Programas Pedagógico para Niveles de Transición de Educación Parvularia
N° 2960 de 2012	Planes y Programas de Estudio 1° a 6° básico

N° 628 de 2016	Programas de Estudio 7° y 8° básico
N° 170 de 2009	Normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales
N° 83 de 2015	Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica
N° 67 de 2018	Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

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

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

Principios y definiciones que orientan la evaluación

En el colegio Siglo XXI entendemos que:

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

Definiciones fundamentales

Evaluación en aula: Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover

el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

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

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

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

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

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

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

Evaluación Diferenciada

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

Por lo tanto, la evaluación diferenciada:

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

Atención Diferenciada de acuerdo a diagnósticos

- A. Estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE) con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) y Permanentes (NEEP). Estudiantes que presentan los siguientes diagnósticos:

Necesidades Educativas Transitorias:

- Trastorno Especifico del Lenguaje (TEL)
- Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA)
- Trastorno Déficit Atencional (TDA)
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)

Necesidades Educativas Permanentes:

- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Discapacidad Intelectual leve (DIL)
- Discapacidad Intelectual moderada (DIM)
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motora
- Discapacidad auditiva
- Multidéficit
- Disfasia severa

- B. Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos

Estudiantes acompañados en los siguientes diagnósticos:

Aquellos estudiantes que están con tratamiento de algún profesional en educación diferencial, psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, psiquiatra, entre otros. Que presenten cierto grado de dificultad, que interfiera en un adecuado desenvolvimiento en el proceso de aprendizaje en lo siguiente: dislexia, disortografía, dislalia, discalculia, emocionales u otras dificultades que impliquen un bajo rendimiento.

Principios orientadores

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

- a. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
- b. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión para reducir la brecha entre lo que el estudiante conoce y lo que debe aprender.
- d. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- e. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje, en situaciones contextualizadas a la realidad.
- f. No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos

distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

- g. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- h. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación permite visibilizarla y hacerse cargo de ella a través de la diversificación de las experiencias de aprendizaje, así como las formas a través de las que estas se evalúan. Así, 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 para los estudiantes y elaborando los Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI) que sean necesarios.
- i. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación, sugerir la forma en que presentarán a otros un producto o utilizando como estrategia el uso de ejemplares; y, por otra, generando experiencias de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida, que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre los procesos, progresos y logros de aprendizaje, tanto propios como de sus pares, y a su vez puedan comunicar sus juicios evaluativos de manera clara y precisa que permitan tomar decisiones para alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje.
- j. Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera. Es necesario supeditar la cobertura curricular a este principio tomando las medidas que sean pertinentes.
- k. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza y aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

- I. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Artículos

Artículo 1. Periodo escolar

El período escolar del Colegio es semestral:

- Primer semestre: desde el miércoles 01 de marzo al miércoles 28 de junio.
- Segundo semestre: desde el lunes 17 de julio al jueves 07 de diciembre.

El periodo de vacaciones de invierno del Colegio es desde el lunes 3 al de julio al viernes 22 de julio.

Artículo 2. Comunicación de procesos de evaluación

Los objetivos de Aprendizaje y los indicadores de evaluación serán dados a conocer a los estudiantes en la primera sesión de cada Unidad de Aprendizaje, Proyecto Pedagógico y Taller JEC.

Las estrategias, instrumentos de evaluación y sus indicadores serán dados a conocer a los estudiantes con una semana de anticipación a su aplicación.

Los Objetivos de Aprendizaje y los Indicadores de Evaluación serán comunicados a los padres, madres y apoderados al inicio de cada Unidad de Aprendizaje, Proyecto Pedagógico y Taller JEC, mediante comunicación digital (mensaje de texto, correo electrónico o plataforma digital). Las fechas y plazos de evaluaciones y entrega de trabajos serán informados con dos semanas de anticipación. Las evaluaciones del plan lector serán calendarizadas y comunicadas al inicio de cada semestre.

Artículo 3. Evaluación formativa

El propósito primordial de la evaluación formativa es favorecer el aprendizaje de los estudiantes a través de la recogida de información por medio de diversas estrategias metodológicas y didácticas para evidenciar el nivel de logro de cada estudiante, es

decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La Evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía y la toma de decisiones para continuar aprendiendo; Respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades de enseñanza, con la finalidad de disminuir la brecha entre el nivel actual de aprendizaje y el nivel de referencia para cumplir con el o los objetivos propuestos.

Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante los procesos de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación con esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, y no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

Artículo 3.1 Evaluación formativa Inicial

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

En Educación Parvularia se evaluará Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del entorno y Desarrollo Personal y Social. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo, al término del primer mes del año escolar (marzo) y se expresarán en niveles de logro A, B, C y D asociados a un porcentaje de logro, y Sin Información (S/I), descritos a continuación en la siguiente tabla:

Niveles de logro en Educación Parvularia

Nivel de logro	Porcentaje de logro	Descripción
Nivel A	86% o más	El estudiante muestra un grado de logro alto
Nivel B	71% a 85%	El estudiante muestra un grado de logro adecuado
Nivel C	60% a 70%	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje
Nivel D	59% o menos	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje
Sin Información (S/I)	-	Sin información. No Existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje

Desde 1° a 8° básico, se aplicará una evaluación formativa inicial en todas las asignaturas. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo, al término del primer mes del año escolar (marzo) y se expresarán en niveles de logro A, B, C y D asociados a un porcentaje de logro, y Sin Información (S/I), descritos a continuación en la siguiente tabla:

Niveles de logro para evaluación formativa inicial

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

Nivel C	70% a 60%	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje
Nivel D	59% o menos	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje
Sin Información (S/I)	-	Sin información. No Existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje

Artículo 3.2 Evaluación formativa permanente

- Se realizará continuamente durante las clases, determinando el logro o no logro de los aprendizajes establecidos en las distintas unidades, entregando evidencia sobre el desempeño de los estudiantes.
- Permitirá detectar oportunamente las debilidades y fortalezas en el proceso de aprendizaje de los estudiantes sirviendo de insumo para una retroalimentación efectiva que propicie el logro de los objetivos propuestos.
- Servirán como antecedente al profesor para la toma de decisiones respecto al uso de diversas estrategias metodológicas que permitan al estudiante avanzar hacia el logro de los aprendizajes. Además, el alumno podrá utilizar la información dada a través de la retroalimentación de sus evaluaciones para tomar decisiones que le permitan mejorar su aprendizaje, siempre orientados por el profesor, es decir, se tomarán decisiones que probablemente serán mejores, o mejor fundadas, que las que se habrían tomado en ausencia de estas evidencias.

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

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo, tabla de preguntas de niveles de pensamiento, respuestas elegidas al azar (palito preguntón), pregunta

abierta donde todos dan respuesta de forma simultánea, preguntas abiertas cuyas reflexiones son discutidas con el compañero de banco.

- Hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje evidenciado clase a clase. Por ejemplo: actividades de explicación y representación, ticket de salida o entrada.
- Generar espacios de autoevaluación, coevaluación y evaluación compartida de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños a partir de la comprensión de los criterios de evaluación que son utilizados para evidenciar el logro de los aprendizajes esperados.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
- Co-construir rúbricas de evaluación a partir del uso de ejemplares, estableciendo criterios y estándares de evaluación a partir de muestras de trabajo cuidadosamente escogidas o creadas por los docentes, con la finalidad encarnar las dimensiones de la calidad.

En el Colegio Siglo XXI, cada docente deberá prever la implementación formal de procesos evaluativos formativos de acuerdo con los mínimos estipulados en este reglamento, registrándolos tanto en la planificación como en el leccionario de las asignaturas.

Los resultados de las evaluaciones formativas deberán ser registrados por el docente y se expresarán en niveles de logro A, B, C y D asociados a un porcentaje de logro, y Sin Información (S/I), descritos a continuación en la siguiente tabla:

Niveles de logro para evaluación formativa permanente

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

Nivel C	60% a 70%	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje
Nivel D	59% o menos	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje
Sin Información (S/I)	-	Sin información. No Existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje

Artículo 3.3 Retroalimentación

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

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes de nuestro establecimiento deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que buscan desarrollar, como se señala en el apartado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulen acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

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

Artículo .4 Aspectos a considerar para realizar una retroalimentación efectiva:

- Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones

- Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar, según la analogía de
- “preparar un sándwich”: dos logros (el pan) y un desafío o elemento por mejorar (relleno).
- Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, escrita o a través de una demostración.
- Ser claros, expresarse en palabras que el estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión técnica, utilizando términos propios del área en que se está trabajando.
- Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
- Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales para permitir superar las dificultades y avanzar en el aprendizaje del estudiante y logro de los objetivos. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos alcanzaron.
- Propiciar espacios de retroalimentación entre pares basados en la reflexión y el establecimiento de juicios evaluativos utilizando criterios y estándares de logro establecidos para la actividad pedagógica diseñada, siempre guiados por el docente.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rubrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar de la manera más justa y apegada a la realidad. Los medios, técnicas e instrumentos de evaluación formativa a utilizar deben ser coherentes con lo que se quiere evaluar y podrán ser algunos de los propuestos en la siguiente tabla o que el docente considere pertinente:

Medios	Escritos	Carpeta o dossier, carpeta colaborativa Control (examen) Cuaderno, cuaderno de notas, cuaderno de campo Cuestionario Diario reflexivo, diario de clases	Estudio de casos Ensayo Foro Virtual Monografía Informe	Portafolio, portafolio electrónico Póster Proyecto Prueba objetiva Recensión Test de diagnóstico Trabajo escrito
--------	----------	--	---	---

	Orales	Comunicación • Cuestionario oral Debate, diálogo grupal	Exposición • Discusión grupal Mesa redonda	Ponencia Pregunta de clase Presentación oral
	Prácticos	• Práctica supervisada	• Demostración, actuación o representación	• Rol-playing
Técnicas	El alumnado no interviene	Análisis documental y de producciones (revisión de trabajos personales y grupales). Observación, observación directa del alumno, observación del grupo, observación sistemática, análisis de grabación de audio o video		
	El alumnado participa	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación (mediante la autorreflexión y/o el análisis documental) • Evaluación entre pares (mediante el análisis documental y/o la observación) • Evaluación compartida o colaborativa (mediante una entrevista individual o grupal entre el o la docente y los alumnos y alumnas) 		
Instrumentos		<ul style="list-style-type: none"> • Diario del profesor • Escala de comprobación • Escala de diferencial semántico • Escala verbal o Numérica • Escala descriptiva o rúbrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Escala de estimación • Ficha de observación • Lista de control • Matrices de decisión • Fichas de seguimiento individual o grupal 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de autoevaluación • Fichas de evaluación entre iguales • Informe de expertos • Informe de autoevaluación

Artículo 4. Evaluación en Educación Parvularia

En educación Parvularia se prioriza la evaluación formativa durante todo el año escolar; siendo reflejada en cuatro grandes evaluaciones: La evaluación diagnóstica que permite visualizar las habilidades de entrada al primer año de escolarización; las evaluaciones de cierre del primer y segundo trimestre, que se refleja en informes cualitativos respecto al logro de los distintos objetivos de aprendizaje trabajados en los distintos ámbitos y núcleos que presentan las bases curriculares del Ministerio de Educación, que a su vez, ayudarán a planificar el segundo y tercer periodo lectivo con las acciones remediales que sean necesarias; y por último, la evaluación de cierre de año escolar reflejada en un informe cualitativo que permite identificar el logro de aprendizaje y hacer los procesos de articulación con el nivel de enseñanza siguiente.

Dichos informes se componen de dos partes:

1. Evaluación cualitativa a través de una serie de indicadores de los distintos ámbitos y núcleos trabajados utilizando niveles de logro A, B, C y D. Si no se reporta evidencia del aprendizaje del estudiante, esto será descrito como Sin Información (S/I).

Niveles de logro				
Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D	Sin información
86% o más	71% a 85%	60% a 70%	59% o menos	
El estudiante muestra un grado de logro alto	El estudiante muestra un grado de logro adecuado	El estudiante puede realizar un mayor progreso de su aprendizaje	El estudiante requiere apoyo específico para alcanzar un mayor grado de aprendizaje	No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje

2. Evaluación cualitativa de tipo descriptiva, donde la educadora puede especificar aquellas características del aprendizaje que forman parte de la individualidad del estudiante.

Artículo 5. Evaluación Sumativa

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

En este sentido, cada docente del Colegio Siglo XXI incluirá en su planificación las evaluaciones sumativas, según lo establecido en este reglamento.

Artículo 5.1 Instrumentos de evaluación

- Todas las evaluaciones deben ser concordantes con los objetivos e indicadores del currículum nacional vigente.
- Todos los instrumentos evaluativos conducentes a una calificación parcial deben ser enviados a UTP con 5 días hábiles de anticipación a la aplicación de éste. La Unidad Técnico-Pedagógica revisará la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones, contrastándolas con el currículum nacional vigente.
- Todas las evaluaciones formativas que se den en aula y no sean conducentes a una calificación parcial por sí mismas, serán registradas por

el profesor como evaluaciones acumulativas y luego promediadas a final de cada trimestre.

- La Unidad Técnico-Pedagógica y el profesorado velará por diversificar las estrategias de evaluación en todas las asignaturas.
- Todas las evaluaciones de desempeños deben tener rúbrica y/o escala de apreciación.
- Todas las evaluaciones deben establecer puntajes basados en criterios técnicopedagógicos de acuerdo con el grado de complejidad que tengan éstas, permitiendo una evaluación justa y acorde a lo que se quiere evidenciar.
- La escala de notas se calculará al 60% de logro con calificación mínima 1,0.

Artículo 5.2 Validez de los procesos de evaluación

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

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

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

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

Artículo 6. Calificaciones

Tipos de Calificaciones:

Calificaciones Parciales

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

Calificaciones Semestrales

Corresponderán, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, sin aproximación en la centésima; salvo en situaciones de calificación limítrofe: 3,9 se aproximará automáticamente a la calificación mínima de aprobación 4.0.

Calificaciones Finales anuales

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

Calificaciones Promedio General Final

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

Artículo 6.1 Normas sobre calificaciones

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

Sólo se considerará justificada la inasistencia:

- Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente de que éste sea emitido.
 - Si el apoderado justifica personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.
 - Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.
- d. En el caso que los estudiantes no entreguen un trabajo evaluado en el plazo establecido, se establecerá un nuevo plazo, en cuyo caso la escala de logro será de 70%. Si en este nuevo plazo el estudiante no entrega el trabajo, será calificado con la nota mínima 1,0 dejando constancia en el libro de clases e informando por escrito al apoderado de la situación.
 - e. En el caso de ausencias prologadas, debidamente justificadas al comienzo de ésta, al reingreso del estudiante se elaborará un calendario de rendición de las evaluaciones pendientes. No podrán rendirse más de dos evaluaciones atrasadas un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.

- f. Los estudiantes que estando en aula se nieguen a realizar las actividades de evaluación serán calificados con nota mínima 1,0 dejando constancia en el libro de clases e informando por escrito al apoderado de la situación.
- g. A los alumnos que sean sorprendidos copiando en una evaluación se les retirará instrumento de evaluación y se corregirá lo que hasta ese momento hayan realizado, manteniendo el mismo puntaje y escala. Se dejará constancia de esta situación en el libro de clases, se informará por escrito al apoderado y aplicará lo que estipula el Manual de Convivencia Escolar (Falta grave).
- h. Las tareas o trabajos domiciliarios (tareas o trabajos que se realizarán en casa) en los que haya evidencia de «copiar-pegar», plagio o que no hayan sido hechos por el alumno, no serán evaluados ni calificados y el estudiante deberá realizarlos en el Colegio en el tiempo que el docente asigne.
- i. En las asignaturas en que el estudiante obtenga una calificación semestral limítrofe (promedio aritmético 3,9) se aproximará automáticamente a la calificación mínima de aprobación: 4.0. De lo que se dejará constancia en el libro de clases y se informará por escrito al apoderado.

Artículo 6.2 Número de calificaciones

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje por períodos semestrales. El número de calificaciones por semestre en cada asignatura deberá ser coherente con la planificación que realice el docente y deben quedar establecidas en la planificación trimestral entregada a la Unidad técnico-pedagógica.

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

Los talleres y actividades de aprendizaje que no son parte del plan de estudio serán calificados según las mismas normas anteriores. El promedio semestral de éstas se agregará como nota parcial a la asignatura del plan de estudio que le sea más afín (Asignatura vinculada), según lo acuerde el Consejo de Profesores al inicio del año lectivo.

Artículo 7. Formas de Acceder a la Evaluación Diferenciada

- A. Estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE) con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias y Permanentes: son estudiantes que a través de evaluación diagnóstica realizada por el equipo de especialistas que trabajan en la institución, es decir, educadora diferencial, fonoaudiólogo, psicólogo, médico, entre otros, reúnen y definen las condiciones para ingresar a este grupo. Los especialistas determinan la

necesidad de una Evaluación Diferenciada e informan a UTP, profesores de asignatura y profesor jefe.

Cabe señalar que los especialistas que trabajan con el estudiante, en conjunto con el docente, elaborarán instrumentos evaluativos con las adecuaciones curriculares que se requieran.

- B. Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos: Son estudiantes que han sido derivados por profesores para ser evaluados por un especialista, para descartar posibles dificultades en un área específica; o que, por el contrario, sus familias los llevan a una evaluación de especialistas por intereses propios. Un apoderado que por primera vez solicita Evaluación Diferenciada para el estudiante a su cargo, podrá hacerlo hasta el mes de septiembre como máximo, para que esta pueda ser implementada por los profesionales a cargo. Para esto, deberá considerar que el déficit de aprendizaje del estudiante haya sido debidamente diagnosticado por un profesional especialista y que el estudiante se encuentre en tratamiento para su superación y que, sólo a partir de la fecha de aceptación de dicha solicitud por parte del equipo PIE, se comenzará a aplicar la evaluación diferenciada.

El profesor jefe, en conjunto con el equipo PIE, podrá solicitar diagnóstico por parte de un especialista. A partir de esta iniciativa, el apoderado tendrá 30 días corridos para entregar el informe respectivo e iniciar tratamiento si éste fuese requerido en dicho informe. Si el apoderado no hiciera entrega en los plazos señalados; o bien, decidiera no iniciar tratamiento de su pupilo, el profesor jefe con el equipo PIE serán los responsables de dejar constancia en el libro de clases dicha situación.

Artículo 7.1 La renovación de la Evaluación Diferenciada

La renovación de los casos que continúan debe ser realizada anualmente durante los meses de marzo y abril de cada año. Para ello, el apoderado hace entrega de los informes actualizados del profesional especialista, asegurando que el estudiante se encuentre en tratamiento para su superación. Una vez que se otorgue la resolución de aceptación a la solicitud del Apoderado para aplicar Evaluación Diferenciada, corresponderá al equipo PIE informar a UTP, al Profesor Jefe y a los profesores de las diferentes asignaturas del Plan de estudio, de la nómina de estudiantes que estén en esta situación, así como agregar al final de cada libro de clases una hoja con los nombres de los estudiantes con Evaluación Diferenciada, en la que se destaque las orientaciones en cuanto a: la(s) forma(s) de evaluación que se deberá aplicar y las asignaturas en que se deberá aplicar a cada estudiante.

Si un estudiante es dado de alta, esto deberá estar claramente especificado en un informe que emita el especialista que lo atendió. Es responsabilidad del apoderado informar al colegio, a través del equipo PIE a la mayor brevedad.

Artículo 7.2 Discontinuidad en el Programa de Integración Escolar (PIE)

Estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE) con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias y Permanentes: El apoderado deberá presentarse cuando sea citado (mínimo 3 veces al año) a revisar en conjunto con el especialista el estado de avance del estudiante. Si el estudiante y/o apoderado no demuestra interés, no entregando la documentación que corresponda o no asistiendo a las entrevistas solicitadas, se evaluará la permanencia del alumno en el programa para el siguiente año lectivo.

Artículo 7.3 Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos

El apoderado deberá hacer entrega de dos informes de especialistas que den cuenta del estado de avance de los estudiantes durante el año lectivo. El primer informe deberá ser entregado como plazo máximo el último día lectivo del mes de abril. Si el primer informe de especialista es entregado después de dicha fecha la evaluación Diferenciada regirá a partir del segundo semestre, dejando, la coordinadora PIE y Profesor jefe constancia en la hoja de observaciones del alumno en el Libro de clases. El segundo informe deberá ser entregado como plazo máximo el último día lectivo del mes de septiembre. De no ser así, el alumno perderá la posibilidad de ser evaluado diferenciadamente, dejando el coordinador PIE y Profesor jefe constancia en la hoja de observaciones del alumno en el Libro de clases. Cabe señalar que, si el apoderado no puede cumplir con lo solicitado, deberá pedir entrevista con la Coordinadora de PIE y solicitar la extensión del plazo, evidenciando con la documentación que corresponda las razones del hecho.

Artículo 7.4 Formas y Procedimiento para aplicar Evaluación Diferenciada

De acuerdo con el Decreto 83/2015, se organizará un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI) que tiene por objetivo orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE). Este Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI) corresponderá solamente para aquellos niños que presentan ciertos rezagos en el aprendizaje y están con Necesidades Educativas Especiales (NEE). De esta forma, el trabajo de los docentes con los profesionales que apoyan el acceso al aprendizaje de todos los estudiantes, respecto de las adecuaciones curriculares, se define considerando los siguientes criterios:

- A. Para los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE) con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias y Permanentes, sus evaluaciones en las asignaturas de lenguaje y matemática, serán elaboradas en reuniones de trabajo colaborativo con el profesor de asignatura y profesor especialista de acuerdo a las necesidades educativas de carácter transitoria y permanente, en las demás asignaturas seguir las directrices de evaluación entregadas por los especialistas.

B. Para los estudiantes que están con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos, sus evaluaciones serán elaboradas por profesor de asignatura y educador diferencial del establecimiento, de acuerdo con las necesidades educativas de carácter transitoria y permanente.

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

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

	Posponer evaluación (otorgar más tiempo en aquellos niños que lo requieran)
	Otro:
Docente	
Educador/a	

Frente a situaciones emergentes, los docentes de aula podrán aplicar evaluación diferenciada dejando constancia de la situación y comunicándola al equipo PIE.

Artículo 7.5 Evaluación Diferenciada en Educación Física y Salud

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

Artículo 8 Eximición de Actividades y/o Objetivos de aprendizaje

Es importante señalar que el Artículo N°5 del Decreto N°67/2018 indica que “los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla”, sin embargo, el Colegio deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

En el caso que un apoderado solicite la eximición de una actividad o asignatura deberá presentar a la Directora del colegio el caso mediante una solicitud formal y escrita. Dicha solicitud debe ser acompañada de un informe del profesional que corresponda (médico y/o especialista tratante) a partir de lo cual, una vez analizados los antecedentes y consultada la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y al docente de asignatura, la dirección decidirá e informará al apoderado sobre la solicitud presentada, por medio del equipo de gestión, explicitando que el colegio ofrece una evaluación diferenciada para el estudiante en la actividad o asignatura involucrada en concordancia con el Artículo N°5 del Decreto N°67/2018. Cabe señalar que el colegio conservará en la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) un archivo con los documentos de solicitud de exención y las resoluciones establecidas numeradas y fechadas correlativamente.

Todos aquellos alumnos que tengan impedimento para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje que sea debidamente justificado y acreditado, serán eximidos de dichas actividades de aprendizaje y evaluados de forma diferenciada y según el Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI). En ningún caso serán eximidos de asistencia, participación y calificación.

Los apoderados de estudiantes que tienen antecedentes médicos de riesgo para realizar actividades deportivas, deberán dejar firmada una autorización si es que quieren que su hijo participe de esas actividades.

Artículo 9. Cierre anticipado del año escolar y otras situaciones de ausencia prolongada

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

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

Artículo 10 Evaluación en la asignatura de orientación y religión

Artículo 10.1 Asignatura de orientación

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

asignatura. Las calificaciones parciales, calificaciones semestrales y calificación final anual de la asignatura se expresarán en calificaciones numéricas de 1,0 a 7,0.

En el caso de la calificación final anual, está será convertida a concepto a partir de la siguiente tabla de equivalencia:

Calificación final Anual	Concepto
6,0 a 7,0	Muy Bueno (MB)
5,0 a 5,9	Bueno (B)
4,0 a 4,9	Suficiente (S)
1,0 a 3,8	Insuficiente (I)

Artículo 10.2 Asignatura de Religión

De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Siglo XXI, el establecimiento es de carácter laico, por lo que anualmente se solicita autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Educación para reemplazar las horas destinadas a esta asignatura, por una hora para matemática y otra para Lenguaje y Comunicación. Sin embargo, y en el caso de tener que impartir la asignatura de religión en el establecimiento, la calificación obtenida en esta no incidirá en la promoción escolar en relación con lo dispuesto en el Artículo 7° del Decreto 67/2018. Las calificaciones parciales, calificaciones semestrales y calificación final anual de la asignatura se expresarán en calificaciones numéricas de 1,0 a 7,0. En el caso de la calificación final anual, está será convertida a concepto a partir de la siguiente tabla de equivalencia:

Calificación final Anual	Concepto
6,0 a 7,0	Muy Bueno (MB)
5,0 a 5,9	Bueno (B)
4,0 a 4,9	Suficiente (S)
1,0 a 3,8	Insuficiente (I)

Artículo 11. Reflexión pedagógica

Artículo 11.1 Reflexión con los estudiantes

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

Para esto se deberá:

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

Artículo 11.2 Reflexión de los docentes

Las variadas exigencias y situaciones emergentes hacen de la práctica pedagógica un quehacer altamente complejo. Es por esto que se requiere tomar distancia y reflexionar frecuentemente sobre la práctica y el impacto que esta tiene sobre el aprendizaje de los estudiantes. Esta reflexión permanente permite tomar mejores decisiones pedagógicas, que reflejen el entendimiento de la práctica. Es así que, a través del uso de estrategias de reflexión como el ciclo reflexivo, se puede enriquecer el aprendizaje no solo de los docentes sino también de sus estudiantes (Extraído de DocenteMÁS).

El ciclo reflexivo se compone de:

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

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

- Que todos los docentes participen del consejo de profesores.
- Instancias de trabajo colaborativo general: al inicio del año escolar, al finalizar cada semestre y al finalizar el año escolar.
- Instancias de trabajo colaborativo para aunar criterios de evaluación, aprendizajes esperados, estándares de evaluación por área y por ciclo.

- Reflexión profesional por área, centrándose en los conocimientos profesionales (aspectos didácticos, pedagógicos, entre otros).
- Generar una biblioteca virtual de instrumentos de evaluación de todas las áreas, como ejemplificación para los docentes.

Artículo 12 Promoción y Repitencia

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

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

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

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por

cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, la cual será consignada por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

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

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

Para el caso que un apoderado se niegue a firmar la autorización de su hijo en el plan integral, el estudiante quedará con matrícula condicionada a promoción para el año siguiente.

Artículo 12.1 Fecha de cierre de situaciones académicas pendientes

La situación final de promoción y/o de repitencia de todos los estudiantes deberá quedar resuelta, el último día del calendario escolar; de acuerdo a lo definido para

la Región de Valparaíso. Por tanto, no habrá situación de evaluaciones ni de promociones pendiente luego de esta fecha.

Artículo 13 Participación y Comunicación

Artículo 13.1 Entrega de informes de calificaciones al apoderado

Todos los resultados de las evaluaciones que realizan los estudiantes semestralmente serán informados y entregados en reuniones de madres, padres y Apoderados, a través de un informe escrito que entrega la información referida al nivel de logro y/o avances de los aprendizajes, incluyendo el número de días ausentes y acumulados, así como el número de atrasos del mes y los acumulados. Si el apoderado del alumno no asiste a dicha reunión, el profesor jefe debe consignar esta ausencia en la hoja de vida del alumno y, en caso de una segunda inasistencia de este, será citado desde Dirección para informar sobre la situación académica del estudiante.

Los apoderados pueden ir haciendo seguimiento al rendimiento del estudiante a su cargo a través de solicitudes de entrevista a los docentes y a través de la entrega de informes semestrales por parte del colegio.

Al término del año escolar se hará entrega del certificado anual de estudios a los apoderados de octavo año básico y al apoderado que lo solicite, de lo contrario, quedará en secretaría general en el archivo personal del estudiante.

Artículo 14 Disposiciones Finales

Situaciones especiales

Cualquier situación, que afecte la excelencia académica, promoción o repitencia de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento de Evaluación, serán resueltas por la Directora del colegio con la asesoría del equipo de gestión y el Consejo de Profesores, cuando sea necesario.

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

PROTOCOLO COVID COLEGIO SIGLO XXI QUILPUÉ 2023

El establecimiento cuenta con las medidas de prevención sanitarias establecida en el protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales (febrero 2022). Estas son:

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes. Ventanas y puertas abiertas.
- Uso voluntario de mascarillas para estudiantes desde los 6 años en adelante.
- Rutinas de lavado de manos con jabón y uso permanente de alcohol gel.
- Eliminación de saludos con contacto físico.

Se les recuerda a los/as apoderados/as estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

Definición de casos COVID-19

- Contamos con dispensador de alcohol gel al ingreso al colegio.
- Hay dos accesos/salidas para estudiantes, delimitados por cursos impares y pares.
- Cada sala de clases cuenta con un medidor del CO₂, el cual va indicando la calidad del aire y en el caso de estar en un nivel de preocupación la sala será ventilada en forma inmediata.
- Se efectúa sanitización de todas las salas en cada recreo.
- Se mantiene aforo en oficinas de atención de apoderados.

Caso sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos uno de estos síntomas: Fiebre desde 38,3°, pérdida brusca y completa del olfato, pérdida brusca o completa del gusto.
- Persona que presenta dos los siguientes síntomas: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar, dolor muscular, debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave requiere hospitalización.

Medidas

- **Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos, en un centro de salud habilitado.**

Caso probable

- Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas

- **Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas.**
- **Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.**

Caso confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de 3 antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizada fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas

- **Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.**
- **Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.**

Persona en alerta COVID-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 9 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conductas

- **Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.**
- **Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.**

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho, serán definidas solo por la autoridad sanitaria en el caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

3 gestiones de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

Tres diferentes estados

- **Estado A:** 1 Caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo o Medidas:
 - Aislamiento del caso.
 - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienta a menos de 1 metro lineal de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.
 - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.
 - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el Establecimiento educacional.

- **Estado B:** 2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso o Medidas:
 - Aislamiento del caso.
 - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienta a menos de 1 metro lineal de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.
 - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.
 - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el Establecimiento educacional.

- **Estado C:** 3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 7 días o Medidas:
 - Aislamiento del caso
 - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.
 - Dirección del Establecimiento Educacional debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación
 - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el Establecimiento Educacional.

- **ALERTA DE BROTE:** 3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días o Medidas:
 - Mismas medidas que en fase C para cada curso/grupo.
 - La dirección del Establecimiento Educacional en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.
 - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del Establecimiento Educacional completo.

DIRECTIVAS Y RESPONSABILIDADES DE TAREAS Y PLANES 2023

Sostenedor	FUNDACIÓN COLEGIO SIGLO XXI QUILPUÉ	
	Begoña Arregui	Directora Fundación
	Maite López	Secretaria Fundación
	Xabier López	Tesorera Fundación
Equipo de Gestión	Begoña Arregui	Directora
	Gabriela González	Subdirectora
	Paz Román	Unidad Técnico Pedagógica
	Xabier López	Inspectoría
	Diego Sarmiento	Encargado de Convivencia
	Francisca Figueroa	Coordinadora PIE
	Xabier López	Inspectoría
	Diego Sarmiento	Encargado de Convivencia
	Natalia Venegas	Representante Docentes
	Lucy Quiroz	Representantes apoderados
Comité de Seguridad y convivencia	Xabier López	Encargado de seguridad
	Begoña Arregui	Representante Equipo Directivo
	Romanet Zúñiga	Representante Docentes
	Lucy Quiroz	Representantes apoderados

DE PLANES NORMATIVOS

Integral de seguridad	Xabier López y Catalina Rivera
Convivencia escolar	Diego Sarmiento y Xabier López
Apoyo a la inclusión	Marcela Guzmán y
Formación ciudadana	Beatriz Barrera
Sexualidad, afectividad y género	Michelle Henríquez
Vida saludable	Roberto Linares
Desarrollo profesional docente	Paz Román y Gabriela González

Centro general de padres, madres y apoderados

- Presidenta: Lucy Quiroz.
- Secretaria: Elizabeth Fuentes.
- Tesorera: Alicia Manzano.
- Docente asesor: Yasmina Vergara.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento, será propuesto para su estudio, análisis y aprobación al Consejo de Profesores y Consejo Escolar, durante el mes de diciembre de 2023. Debe contener las firmas del consejo escolar.

Entrada en vigencia

Entrará en vigencia, una vez aprobado por ambas instancias señaladas, en marzo de 2024 y su próxima revisión se realizará en noviembre de 2024. Asimismo, la difusión será el día de la matrícula de los alumnos nuevos y antiguos, por medio de correo electrónico.

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Directora de la Fundación

Margarita Arregui Schiaffino

5.187.415-3

RUN y Firma

Encargado de Convivencia Escolar

Diego Sarmiento Peredo

15.660.033-4

RUN y Firma

Representante de los Profesores

RUN y Firma

Representante de los Asistentes de la Educación

RUN y Firma

Representante del Centro de Padres y Apoderados

RUN y Firma

Representante del Centro de Estudiantes.

RUN y Firma