



Escuela Básica y Especial

# Christ School Pudahuel

Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar  
Actualización 2024

## ÍNDICE



<b>TÍTULO I - Antecedentes del Establecimiento</b>	<b>4</b>
1. Fundamentos del reglamento Interno de Convivencia Escolar	4
2. Antecedentes generales	4
3. Misión y visión	5
4. Distribución de jornada y horarios de clases.	6
5. Suspensión y/o cambio de actividades.	6
6. Comunicación y conducto del establecimiento.	7
<b>TÍTULO II - Orientaciones generales de Convivencia Escolar.</b>	<b>8</b>
1. Definiciones conceptuales de este reglamento.	8
2. Rol de encargado de convivencia escolar.	9
<b>TÍTULO III - Derechos y deberes de la comunidad educativa.</b>	<b>10</b>
1. Reglamento aplicable a estudiantes.	11
2. Reglamento aplicable a apoderados	17
3. Reglamento aplicable a Funcionarios	20
<b>TÍTULO IV - Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión</b>	<b>23</b>
1. Sistema de admisión escolar.	23
2. Admisión escuela de lenguaje.	24
<b>TÍTULO V - Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos</b>	
1. De las faltas, procedimientos y sanciones.	25
2. Descargos y apelaciones	26
3. Expulsión y cancelación de matrícula	26
4. Atenuantes y agravantes de faltas	28
5. Procedimiento para levantar información.	29
6. De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.	30
7. Faltas Leves	31
8. Faltas Menos Graves	33
9. Faltas Graves	35
10. Faltas Muy Graves	37



11. Medidas formativas

39

12. Descripción de medidas disciplinarias

40

**TÍTULO VI** – Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato

1. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

42

2. Difusión, modificaciones y adecuaciones del manual de convivencia

42

**ANEXO REGLAMENTARIO n°1** – Reglamento educación inicial

44

- Protocolo desregulación emocional y conductual

**ANEXO REGLAMENTARIO n°2** – Reglamento de Evaluación

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

**PROTOCOLO N°1** – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

**PROTOCOLO N°2** – PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, ABUSO SEXUAL INFANTIL

**PROTOCOLO N°3** – PROTOCOLO ANTE LA SOSPECHA, PORTE O USO DE DROGAS Y ALCOHOL

**PROTOCOLO N°4** – PROTOCOLO DE ACCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PROBLEMAS CONDUCTUALES Y/O ACOSO ESCOLAR

**PROTOCOLO N°5** – PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

**PROTOCOLO N°6** – AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y/O ACTO SUICIDA

**PROTOCOLO N°7** – PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

**PROTOCOLO N°8** – ACCIDENTES ESCOLARES

**PROTOCOLO N°9** – PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

**PROTOCOLO N°10** – MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD DE LA ESCUELA



## TÍTULO I – ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

### 1. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>RBD</b>	: 26130 – 0
<b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>	: Educación especial trastornos específicos del lenguaje, Parvularia y Básica.
<b>DIRECCIÓN</b>	: Avenida La Travesía 7825, Pudahuel.
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	: <a href="mailto:csp.direccion@dparrac.cl">csp.direccion@dparrac.cl</a>
<b>DIRECTORA</b>	: Paola Rodríguez Godoy

Los fundamentos que componen el reglamento interno de convivencia escolar se basan en principios normativos legales que se determinan para todos los establecimientos educativos que reciben subvención del estado.

**El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.** El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración de los Derechos del Niño. Unesco, 1989.
- Ley General de Educación. 2009
- Ley Indígena (19.253).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
- DECRETOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Ordenanzas y resoluciones.
- Decreto N°50 Norma Centro de Alumnos
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media.
- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación.
- Decreto N°79 Norma Situación Alumnos Embarazadas y Madres.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Alumnos con VIH y/o Epilepsia. Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023 8
- Decreto N°548 Planta Física Establecimientos.
- Decreto N°1 Reglamenta Plena Integración.



- Decreto N° 67 Sobre la diversificación de las actividades y procesos de evaluación.
- ORD N°476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Circular N° 768 Derechos de niñas, niños y Alumnos trans en el ámbito de la educación a sostenedores.

Los principios que inspiran este reglamento son:

*A. Dignidad del ser humano.*

El Colegio Christ School de Pudahuel se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

*B. Interés superior del niño, niña y adolescente.*

El Colegio Christ School de Pudahuel velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas.

*C. No discriminación arbitraria.*

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

*D. Legalidad.*

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

*E. Justo y racional procedimiento.*

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

*F. Proporcionalidad.*

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Polivalente Alejandro Flores para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

*G. Transparencia.*

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

*H. Participación.*

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

## **2. MISIÓN Y VISIÓN.<sup>1</sup>**

El proyecto educativo de nuestra escuela propone como misión y visión:  
**MISIÓN.**

---

<sup>1</sup> En proceso de actualización 2023/24.



“IMPARTIR EDUCACIÓN” Impartir Educación en modalidad Educación Especial en Trastornos Específicos del Lenguaje, Pre Básica, y Básica a niños y niñas, basados en el ser humano como valor central. En el aspecto valórico, potenciar la responsabilidad, el respeto, la solidaridad y la perseverancia en el logro de sus metas, formando personas útiles a la sociedad, respetuosas de su entorno natural y preparado para continuar en la vida.

#### VISIÓN.

Nuestro interés es proyectarnos como una institución de excelencia en el servicio educativo, confiable en los procesos y resultados, comprometida con el aprendizaje de los niños y niñas respetuosas de la diversidad y a la vez que sea capaz de integrarse en forma efectiva al mundo que le rodea.

### 3. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS DE CLASES.

La jornada de clases se distribuye en las tres modalidades de enseñanza existentes en nuestro colegio que son: escuela de lenguaje, educación Parvularia y educación básica, la cual, se divide entre cursos que tienen jornada de clases PM y los niveles con jornada escolar completa.

Enseñanza	Niveles	Tipo de Jornada	Horario entrada	Recreos	Salida
Escuela de lenguaje**	Medio Mayor	AM	08:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	12:30
		PM	13:30	15:00 – 15:15 16:45 – 17:00	17:30
	Pre-Kínder	PM	13:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	17:30
	Kínder	AM	08:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	12:30
Educación Parvularia	Pre-Kínder	PM	13:30	15:00 – 15:15 16:45 – 17:00	18:00
	Kínder	AM	08:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	12:30
Educación Básica	1° y 2° Básico	PM	13:00	14:30 – 14:45 16:15 – 16:30	18:00
	3° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa	08:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30 13:00 – 14:00	15:30***

\*\* Los horarios de salida varían en los miércoles, jueves y viernes.-

\*\*\* Día viernes salida a las 13:00.-

Los horarios de almuerzo serán informados durante el mes de marzo del año en el que se encuentre en curso. Frente a situaciones de contingencia o actividades del calendario escolar y extraprogramáticas del establecimiento, se modificará de acuerdo con pautas con finalidades pedagógicas los horarios de ingreso o salida (ejemplo fiestas patrias, reuniones de apoderados u otros).

### 4. SUSPENSIÓN Y/O CAMBIO DE ACTIVIDADES.

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan al colegio, (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, y otro motivo que la justifique), lo cual, modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de



Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, junto a un plan de recuperación de clases. Los apoderados serán informados a través de los canales oficiales de comunicación.

Para el cambio de actividades, el establecimiento se basa en el calendario institucional ministerial, con el cual se establecen efemérides y programaciones mensuales, semestrales y anuales. Estas son informadas previamente mediante oficio a dirección provincial de educación, quienes dirimen en base a organización y objetivos pedagógicos planteados la pertinencia del desarrollo de la actividad para el cambio de actividades, fusión de jornadas u otras.

## 5. COMUNICACIÓN.

Nuestro colegio establece como canal de comunicación oficial la página web, a través de la cual es informado de forma pública los horarios, calendarios, desarrollo de actividades, matriculas y todos los procedimientos internos que se presentan a lo largo de todo el periodo escolar. A su vez, todo funcionario del establecimiento cuenta con un correo electrónico institucional, a través del cual apoderados/as pueden realizar consultas o establecer citaciones.

Además, el establecimiento implementa un proceso para acoger las necesidades que se plantean dentro del año escolar, este procedimiento se entiende como el debido proceso para gestionar situaciones que sean del área académica (evaluaciones, notas, procesos en general relacionado con los aprendizajes), así como situaciones que afecten aspectos socioemocionales.

Los conductos regulares de nuestro colegio que toda comunidad debe seguir ante el surgimiento de la necesidad del área son:

### Académico

- a. Profesores de asignatura
- b. Profesores jefe.
- c. Profesora proyecto de integración\*\*
- d. Coordinadora Proyecto de integración\*\*
- e. Coordinadora niveles iniciales párvulos.
- f. Coordinadora escuela de lenguaje\*\*
- g. Jefa técnico-pedagógica
- h. Dirección

\*\* Ambos estamentos profesionales aplican solo para estudiantes que se encuentran adheridos al programa de integración escolar y/o escuela de lenguaje, los cuales, a comienzos de año ingresan la debida documentación solicitada o en cuyo caso dirección requiera de visión integral de profesionales de su área.

### Convivencia escolar

- a. Profesores de asignatura.
- b. Profesores jefe.
- c. Inspectoría de nivel.
- d. Coordinadora niveles iniciales párvulos.
- e. Coordinadora escuela de lenguaje.
- f. Encargado de convivencia escolar u Orientación.
- g. Inspectoría General.
- h. Dirección.

Ante dudas de funcionamiento o necesidad de canalizar dudas y consultas, existe teléfono institucional a través del cual se pueden solicitar entrevistas o información del funcionamiento del establecimiento, el cual es gestionado a través de secretaría de ingreso.



El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en Christ School de Pudahuel, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este. Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa. El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

## TÍTULO II – ORIENTACIONES GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. DEFINICIONES CONCEPTUALES PARA ESTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

#### A. Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

#### B. Convivencia Escolar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

#### C. Acoso; maltrato escolar o bullying.

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa. Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:



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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas. En este sentido no configuran maltrato o acoso escolares o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá **que no configura maltrato escolar o bullying** cuando se produzca:

- a. Un conflicto entre dos o más personas.
- b. Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- c. La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

## **2. ROL DE ENCARGADO O ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El encargado de convivencia escolar es nombrado(a) y cesado(a) por la directora del Establecimiento. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión de convivencia escolar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar y el Reglamento interno. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la Gestión de la convivencia. Son competencias del (la) Encargado (a) de la Convivencia Escolar:

- Ejecutar el plan de gestión anual sobre convivencias escolar, en función de las directrices impartidas por Dirección y Equipo de Gestión Institucional, en los formatos y plazos establecidos por la institución y la normativa legal vigente, El cual debe ser aprobado por el consejo escolar.
- Promover el reglamento interno que rige las normas y protocolos de actuación ante la convivencia escolar su actualización y difusión en la comunidad educativa.
- Conocer e implementar las orientaciones actualizadas y vigentes que entrega la política nacional de convivencia escolar asegurando la existencia de los planes por normativos asociados a la formación, prevención y convivencia escolar de las y los Alumnos.



- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el equipo de gestión y consejo escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar.
- Implementar y registrar de forma oportuna las medidas sobre convivencia que disponga el equipo de Gestión y Consejo escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación, revisión permanente y difusión de Reglamento Interno, planes por normativa, medidas Formativa y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
- Mantener un buen trato de palabra y de hecho con alumnos, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena 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 Alumnos”. Nuestro establecimiento cuenta un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad. Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres, madres y apoderados y los alumnos puedan dar cumplimiento a este reglamento.

### **TÍTULO III – DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.**

#### **1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **Artículo 1: Fundamentos.**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Christ School de Pudahuel establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país. Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

##### **Artículo 2: Proyecto Educativo.**

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Polivalente Alejandro Flores, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer



de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

**Artículo 3:** En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a. La no discriminación por razón de nacionalidad, idioma, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.

**Artículo 4:** los y las estudiantes del Christ School de Pudahuel **tienen derecho a:**

1. Recibir una educación, donde puedan participar activamente.
2. A recibir una educación integral, que desarrolle sus potenciales cognitivos, afectivos y motores de acuerdo con su propio ritmo de aprendizaje atendiendo, en lo posible, a sus intereses y aptitudes.
3. Ser oídos y dar su opinión en sus problemas o inquietudes.
4. Ser tratado en un ambiente de respeto y dignidad.
5. Conocer e informarse de las calificaciones y observaciones registradas en el libro de clases.
6. Conocer el instructivo del reglamento de promoción y evaluación.
7. Recibir reconocimiento por sus progresos académicos u otros.
8. Utilizar adecuadamente las dependencias, servicios y recursos puestos a su disposición.
9. Plantear respetuosa y mesuradamente sus inquietudes de acuerdo con las normas vigentes.
10. Recurrir al Seguro escolar en caso de accidentes escolares en el establecimiento, del cual debe hacer uso el apoderado en actividades programadas o en el trayecto- Hogar establecimiento, ida y regreso.
11. Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
12. Tener atención especial en contenidos y evaluaciones en caso de enfermedades prolongadas o situaciones familiares que la justifiquen.
13. No ser discriminado arbitrariamente por su origen, género, cultura y educación.
14. Los Alumnos tienen derecho a asociarse y organizarse

**Artículo 5:** Con relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar y comprometerse en la formación, valores y sellos del Colegio.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.



6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas que afecten la buena convivencia.
8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
9. Respetar la libertad de pensamiento, opciones religiosas o credos, favoreciendo entornos empáticos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Christ School de Pudahuel. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
15. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
16. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
17. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
18. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de secretaria e inspectoría, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde. Utilizar un cuaderno o agenda de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
19. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
20. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
21. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
22. Utilizar adecuadamente su material escolar.
23. Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad y perseverancia.
24. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases o entornos destinados a procesos de enseñanza y/o aprendizaje, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo o en sus plataformas oficiales.
25. Cuidar las dependencias del centro educativo, como baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
26. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos durante la hora de clases y al final de la jornada hará entrega al estudiante de lo retenido. En caso de reincidencia se requisa y será entregado al apoderado, quien, será informado de dicha



retención en un plazo no superior a los 2 días de esta y será citado para suscribir un compromiso en conjunto con el estudiante, previa reunión con algún funcionario del colegio. La devolución se hará solo a los apoderados. Es de absoluta responsabilidad del estudiante el porte de cualquier elemento de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida, deterioro o hurto de dichos enseres, mientras estén en el poder de los estudiantes.

27. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
28. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
29. Abstenerse de utilizar cualquier medio, plataforma, entorno virtual y/o tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
32. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
30. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
31. No intervenir y/o modificar los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
32. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

**Artículo 6:** Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo tales como: alcohol, anfetaminas, sales de baño, cocaína y el crack, medicamentos para la tos y el resfriado (que no estén con su diagnóstico y receta), depresores del sistema nervioso (sedantes, tranquilizantes, barbitúricos), GHB, heroína, sustancias inhalables, ketamina, LSD, MDMA ("éxtasis"), marihuana, metanfetamina (o "meth", del inglés methamphetamine), setas alucinógenas, PCP, Rohypnol, para todo miembro de la comunidad educativa en su definición amplia legal.

**Artículo 7:** Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores, inspectores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

**Artículo 8:** Del uniforme y la presentación personal.

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para estudiantes del Colegio. Se espera que cada estudiante use sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal o deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Uniforme regular	Uniforme Actividades físicas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Falda tableada cuadrille de tonos verde.</li><li>- Pantalón gris de vestir.</li><li>- Zapatos o zapatillas negras.</li><li>- Polera Blanca institucional.</li><li>- Polar institucional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo verde institucional</li><li>- Polerón institucional.</li><li>- Polera verde institucional o blanca sin estampados.</li><li>- Zapatillas cómodas para actividades físicas.</li><li>- Short verde (temporada verano)</li></ul>



- |   |  |
|---|--|
| - Medias azul marino (temporada de invierno)<br>- Pantalón azul marino (temporada de invierno). |  |
|---|--|

Para el periodo de invierno se puede utilizar ropa acorde a los colores institucionales del colegio, azul marino o negro (parkas, Montgomery o abrigos).
--

No es recomendable el uso de accesorios que puedan generar accidentes, como por ejemplo aros tipo argollas grandes, debido a que pueden tener dificultades en el desarrollo de actividades físicas.

Es recomendable para actividades deportivas y extraprogramáticas que cuenten con botella de agua para hidratación e insumos de higiene personal (toallas húmedas, desodorantes u otros). Para los cursos de 7mo y 8vo recomendamos polera de recambio para incentivar la higiene personal.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte de este, siempre y cuando exista una entrevista previamente con profesores jefe para el acompañamiento social del estudiante.

**Cambios de ropa:** En el caso de que se presenten situaciones que requieran de muda de ropa, el o la estudiante deberá esperar en enfermería u oficina de inspectoría a que el o la apoderado (titular, suplente o de emergencia) le pueda traer ropa de cambio. Para el caso de niños y niñas de niveles iniciales (escuela de lenguaje y educación Parvularia) la muda lo realiza el o la apoderada debidamente registrado o en su caso, tener el registro de autorización para el cambio de ropa.

**Marcado de uniformes:** es responsabilidad de cada apoderado colocar mediante el medio que estime conveniente los datos del estudiante en sus prendas y elementos de uso personal, consignando el nombre y curso. No es responsabilidad del colegio el extravío de prendas, sobre todo si estas no tienen cómo identificar a quien pertenecen.

**Artículo 9:** Calendario y Horario. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Christ School de Pudahuel, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo responsablemente.

**Artículo 10:** Obligatoriedad en la asistencia. Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, cultural, deportivas y artísticas que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

**Artículo 11:** Obligatoriedad de concurrir preparado. La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

**Artículo 12:** Registro de Asistencia. Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

**Artículo 13:** Aviso de las inasistencias. La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser informada por el apoderado a través de correo electrónico institucional o llamado telefónico, el mismo día que el/la



estudiante no se presente al centro educativo dejándose registro en el libro de justificaciones por parte del equipo de inspectoría.

**No serán válidos justificativos retroactivos ni fuera del plazo establecido.** Este libro estará disponible en Inspectoría de cada local. Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, **requerirá de la presentación del certificado médico respectivo**, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Las inasistencias programadas al médico deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y/o al inspector/a de nivel. En el caso de viajes se deberá informar mediante una carta formal a Dirección, Coordinación Académica o a Inspectoría general, a lo menos con 5 a 7 días de anticipación.

**Los justificativos no eliminan las ausencias**, éstas son el respaldo de porqué niños, niñas y adolescentes se ausentaron del periodo escolar.

**Artículo 14:** Del retiro de estudiantes en período de clases.

El establecimiento cuenta con horarios de retiro para evitar que durante los recreos se pierda el foco de atención de niños y niñas. Para ello, la distribución horaria donde no se podrán realizar retiros son:

Enseñanza	Niveles	Recreos	Regla	Salida	
Escuela de lenguaje	Medio	10:00	No se realiza retiros durante recreos	12:30	Se realizarán retiros <b>solo hasta media hora antes</b> de la salida de los cursos
	Mayor	15:00		17:45	
	Pre-Kínder	15:00		17:45	
	Kínder	10:00		12:30	
Educación Parvularia	Pre-Kínder	15:00		18:00	
		16:45		18:00	
	Kínder	10:00 11:45		12:30	
Educación Básica	1° y 2°	14:30		18:00	
	Básico	16:15		18:00	
	3° a 8°	09:30		15:30	
		Básico	11:15		

**Importante:**

- La zona de espera para el retiro de estudiantes es en citófono de establecimiento. Siendo gestionada la búsqueda por inspectoría y secretaria.
- Si presenta hora a médico, esta debe ser informada con anticipación a secretaria de establecimiento vía agenda, cuaderno de comunicaciones, agenda, correo electrónico o en teléfono oficial. Para tener con tiempo gestionado el proceso de retiros.



1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización en Inspectoría de nivel, inspectoría general o dirección.
2. Solo el **apoderado reconocido en los registros del Establecimiento** o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases. Durante el año el apoderado titular podrá asignar y/o modificar al apoderado suplente.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y los datos y firma de la persona que retira al estudiante. Para tales efectos siempre debe portar un documento que le identifique. Para el caso de niveles iniciales, se considera la credencial que otorgan la educadoras y asistentes de aula a comienzos de año.
4. Todo retiro dentro del horario de clases que prevea una evaluación o pruebas debe estar debidamente justificado por el apoderado que retira. Si retira mientras se rinde evaluación, el apoderado deberá esperar que el o la estudiante rinda la prueba para retirar.
5. Todo retiro que conlleve una situación de accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica, por la persona que el establecimiento designe para comunicar tales efectos. De no ubicarse al Apoderado, se procede con el apoderado suplente o subrogante, quienes al no ser ubicados el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
6. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.
7. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y avisar a los apoderados.

**Solicitud de retiros excepcionales.** Cuando un o una estudiante tenga una situación de agresividad hacia sí mismo(a) o hacia una tercera persona que implique un riesgo a su integridad y/o vida, se procederá a llamar a él o la apoderada para colaborar en el proceso de regulación o contención emocional, mientras se brinda apoyo por parte del equipo de especialistas para que aporten con técnicas previstas para generar una regulación emocional. De ser necesario, los o las especialistas recomendarán llevar a centro asistencial de salud para poder tener una visión de un profesional médico del área sobre lo ocurrido, para esto puede ser solicitado su retiro del establecimiento.

**Artículo 15:** los y las apoderados del Christ School de Pudahuel **tienen derecho a:**

1. Ser Escuchados y participar del proceso educativo.
2. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad.
3. Ser informado en forma regular, las reuniones de apoderados, entrevistas personales, además de la situación de su alumno (comportamiento, rendimiento, asistencia entre otros)
4. Ser notificado de cualquier sanción que se aplique al alumno, de acuerdo con el debido proceso y en concordancia con lo que plantea este reglamento en sus plazos.
5. Sostener entrevistas con profesores jefe, de acuerdo con citaciones establecidas previamente.
6. Ser tratado dignamente, sin ser discriminado.
7. Conocer el proyecto educativo que imparte el establecimiento y reglamento interno por el cual se rige el establecimiento desde el momento en que matricula, junto con sus protocolos.



8. Asociarse libremente u organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
9. Solicitar el seguro de accidente escolar cuando el alumno sufra un accidente de trayecto o dentro del establecimiento.
10. Retirar al alumno o la alumna antes de finalizar la jornada de estudio, de acuerdo con los procesos institucionales.

**Artículo 16:** Los **deberes** de los apoderados de la escuela Christ School de Pudahuel son:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Respetar las sesiones de aprendizaje y orientación a distancia en las plataformas adscritas para ello, no interfiriendo en ellas con comentarios inapropiados o fuera de lugar a la sesión. (página web).
4. Respetar el derecho a participar dentro de la sesión de clases y no vulnerar a los y las estudiantes profiriendo garabatos, insultos o agresiones de diversa índole en ella.
5. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
6. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
7. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
8. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades eventuales o crónicas que sufra su pupilo(a), y/o de medicamentos aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud, actualizándose año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
9. Informar durante el año de cualquier enfermedad infectocontagiosa que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
10. Cautelar el comportamiento del o la estudiante.
11. Cautelar el rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
12. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
  - a) Citas de la Dirección e inspectoría general.
  - b) Cita Convivencia Escolar u orientación.
  - c) Cita jefa técnica.
  - d) Citas del Profesor(a) – Jefe y/o reuniones de apoderados.
  - e) Citas del Profesor(a) de asignatura.
  - f) Cita inspectoría de nivel.
  - g) Citas con coordinaciones de área.
  - h) Citas de los diferentes especialistas del centro educativo.
  - i) Actividades oficiales del centro educativo.
  - j) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada. En caso de que la situación sea por vulneración de derechos, se estará **obligado** a informar previamente en caso de dificultades para asistir.



13. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
  - a) Profesor (a) Jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
  - b) Profesor (a) de Asignatura: Cuando el profesor/a de asignatura lo estime necesario y/o conveniente respecto al aprendizaje y su evolución.
  - c) Jefatura técnica y coordinación de áreas: Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d) Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
  - e) Especialistas de apoyo: Por situaciones que ameriten acompañamiento especial.
  - f) Inspectoría: Por situaciones relacionadas por disciplina y/o responsabilidad.
  - g) Dirección e inspectoría general: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
14. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo con los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
15. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
16. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
18. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
19. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
20. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
21. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección y/o Inspectoría General.
22. Revisar diariamente la agenda escolar, página web o cuaderno de comunicaciones para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
23. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
24. Acusar recibo de todas las comunicaciones que envíe el Establecimiento (firma acreditada).
25. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio.
26. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico siempre y cuando corresponda.
27. Solicitar formalmente y con la debida anticipación entrevistas con miembros de la unidad educativa.
28. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la unidad educativa.
29. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
30. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
  - a) 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en el libro de justificativos.
  - b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
31. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del establecimiento.
32. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.



33. Cumplir con el horario de ingreso y de salida de los estudiantes, respetando las zonas acordadas para el ingreso o salida de ambos locales.
34. Respetar, utilizar y tener constantemente las medidas de higiene y seguridad de salud dispuestas en el establecimiento.

**Artículo 17:** El centro educativo se reserva el derecho de solicitar **cambio de apoderado o prohibición de ingresar** al establecimiento cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas en reiteradas ocasiones (en a lo menos 3 veces), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Exista vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes o seguimiento de tratamientos médico y sus respectivas derivaciones.
- e) Cuando no se respeten las normas de salubridad e higiene según MINSAL en contextos de riesgo a la salud pública.
- f) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa, institución o sostenedora.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones. La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 3 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO.

**Artículo 18:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Consumir o portar drogas (o medicamentos psicotrópicos o ansiolíticos sin receta médica) o alcohol dentro del establecimiento.
3. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos que no hayan sido previamente planificados para su uso.
4. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
6. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de la Dirección.
7. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Artículo 19:** Son **derechos** del Equipo Directivo:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento educacional.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.



3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
4. Trabajar en un ambiente saludable en el que se respeten los espacios de higiene y salubridad.
5. Conducir la realización del proyecto educativo.

**Artículo 20:** Son **deberes** del Equipo Directivo:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe, equipos de apoyo y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y actitudinal que se desarrolla en el centro educativo.
4. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
5. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
6. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes, asistentes de la educación y todos los funcionarios.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y Dirección.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales.

**Artículo 21:** Son **derechos** del Cuerpo Docente:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo con relación a la convivencia escolar.
4. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su acompañamiento en el ámbito de la convivencia escolar.
7. Participar de un clima de trabajo armónico.
8. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 22:** Son deberes del Cuerpo Docente:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
7. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores y sellos educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
9. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
10. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
11. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
12. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
13. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a lo largo del año escolar.
14. Abordar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
15. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, canalizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
16. Incentivar los valores, sellos educativos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
17. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
18. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
19. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
20. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
21. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
22. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
23. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
24. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.



25. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán.

**Artículo 23:** Son **derechos** de Asistentes de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la Convivencia Escolar.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
6. Recibir orientación y asesorías según las necesidades.
7. Participar en un clima de trabajo armónico.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado

**Artículo 24:** Son **deberes** de Asistentes de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
7. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

**REGLAMENACIÓN APLICABLE AL SISTEMA DE ADMISIÓN.**

**Artículo 25:** SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E) El Colegio es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo con la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen. Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

**Artículo 26:** LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio.

**REGLAMENACIÓN APLICABLE AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCUELA DE LENGUAJE**

**Artículo 27:** Las Postulaciones se realizarán según edades de ingreso. Los procesos de postulación serán informados con anterioridad, a través de la página web. - El colegio Agendara hora de evaluación con la Fonoaudióloga del Establecimiento - Evaluación Fonoaudiológica, aplicándolos siguientes protocolos: Formato de



Consentimiento informado, Autorización para la evaluación, Anamnesis, Pruebas que establece el decreto respectivo de acuerdo con la edad cronológica del niño (a):

- En caso de no adecuación del niño (a) a la evaluación se determinan una segunda y eventualmente una 3ª citación, para lograr determinar el Diagnóstico de TEL.
- La Fonoaudióloga hará derivación a especialista si se observan conductas que pudieran ser parte de otra condición o enfermedad de base al TEL, que hace incompatible el ingreso. En estos casos, se continúa el proceso de ingreso si corresponde, o se deriva u orienta a la familia en caso de presentar condición o patología incompatible con las indicaciones del Decreto ministerial.
- Una Educadora Diferencial aplica Prueba Pedagógica Diagnóstica Informal para determinar las destrezas y conocimientos previos que presenta el niño (a).
- Se entrega al apoderado el Informe a la Familia en base a la información recolectada por parte de la Fonoaudióloga y la Educadora Diferencial.
- Se entrega FU de Valoración Médica al apoderado, condición indispensable para terminar el proceso de Ingreso, que deberá ser llenado por Profesional de Salud (Pediatra, Médico Familiar, Neurólogo Infantil) que figure en el Registro Nacional de Profesionales de la Salud.
- La educadora Diferencial y la Fonoaudióloga evaluadora elaboran el FU de Ingreso correspondiente, el cual da cuenta de los resultados de sus respectivas evaluaciones.
- Una vez completados los Informes Médico, Informe Fonoaudiológico y FU de Ingreso se realiza la matrícula, asignando el curso de acuerdo con los cupos existentes.

Nivel	Requisitos
<b>MEDIO MAYO</b>	**Alumnos (as) entre los 3 años y 3 años 11 meses
<b>1ER NIVEL DE TRANSICIÓN</b>	**Alumnos entre 4 años y 4 años 11 meses
<b>2DO NIVEL DE TRANSICIÓN</b>	**Alumnos entre 5 años y 5 años 11 meses

\*\*Edad cumplida al 30 de marzo, para todos los niveles.

#### REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL INGRESO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN.

El ingreso al programa de integración escolar dependerá del proceso de información que se recabe de la matrícula general, teniendo los siguientes aspectos:

1. **Tipo de diagnóstico**, los cuales sean debidamente acreditados por especialistas inscritos en MINEDUC.
2. **Fecha de postulación** es desde el 01 de marzo al 31 de abril.
3. **Cupos disponibles** por curso al año vigente.

#### TÍTULO V – NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

La disciplina significa cumplir con la normativa que rige en nuestra institución. El incumplimiento de ella implica necesariamente una corrección disciplinaria que puede ser una conversación (reflexión) hasta el cambio de colegio. Las acciones que se detallan a continuación se realizarán según la gravedad de la falta, nivel educacional y la historia personal del alumno. Por tanto, éstas pueden modificarse en su orden de aplicación, incluirse o suprimirse algunas dependiendo de la situación de corrección.



Definición de Falta: se entenderá por falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de Convivencia Escolar establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionaran según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese a la estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, menos Graves. Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, la descripción de las medidas formativas que se deben implementar. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar medida por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de **presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad**. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los Alumnos el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” para abordar las faltas y se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular. Para cumplir con **el debido proceso**, activarán **los procedimientos de levantamiento de información, evaluación, sanción y reparación**, quedando consignado que debido a la variedad de Alumnos y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho

DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Artículo 28:** Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un acto de reconocimiento a través de una premiación por curso o de los alumnos con:
  - a. Mejor rendimiento académico o habilidades destacadas.
  - b. Mejor Asistencia y/o trayectoria escolar.
  - c. Esfuerzo, perseverancia y/o Convivencia.
  - d. Mejor Compañero o compañera (elegida por sus pares).

#### **DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

**Artículo 29:** En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará por que estas sean proporcionales a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes tengan una formación integral, que favorezca la formación de sujetos críticos, tolerantes, solidarios y participativos.

**Artículo 30:** Del Procedimiento. Se considerará:

- a. Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

- b. Derecho a efectuar descargos y apelaciones



El estudiante tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para informar del hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos, en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar y/o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se inicie la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**Artículo 31:** Procedimiento de descargos y apelaciones.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo el levantamiento de antecedentes. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente. Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo **de 2 días hábiles** contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o inspector de nivel. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo **de 3 días hábiles desde la notificación** de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

**Artículo 32:** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.



**Artículo 33:** Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- 1) Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- 2) Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- 3) Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
  - La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.
  - La decisión y sus fundamentos serán notificados por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
  - El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.
  - Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional, el/la director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. **El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.** Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro **de cinco días de su notificación**, ante la misma autoridad – el/la director/a-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como **Aula Segura**.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida. En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

**Artículo 34:** Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;



- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

**Artículo 35:** Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

**Artículo 36:** Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de levantamiento de información de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Cometer una falta grave o muy grave durante el tiempo de resolución de una medida disciplinaria.
- k) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

**Artículo 37:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- a. Profesor de asignatura y/o Profesora Diferencial.
- b. Profesores jefe.
- c. Inspectores de nivel.
- d. Profesionales especialistas.
- e. Encargado/a de Convivencia Escolar y/o UTP u orientadora.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros. De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las



problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- A. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- B. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- C. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- D. Repare la situación generada.

**Artículo 38:** Procedimiento de **levantamiento de información** frente a una situación manifestada. Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe dirección, efectuará el levantamiento y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en **un plazo no superior a los 7 días hábiles**, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes correspondientes.

2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas.

3) Se levanta la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

Se tomará acta.

2. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 5 días hábiles posteriores al término de este y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, y conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

**Quiénes realizan este levantamiento, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.**



### **Artículo 39: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas pueden llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 44.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología (en caso de contar con profesional).
3. Plan de trabajo y sus acompañamientos con especialistas.
4. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
5. Amonestación verbal.
6. Citación del apoderado.
7. Firma de compromiso del estudiante.
8. Cambio de Curso.
9. Derivación al OPD.
10. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o para sí.
11. Condicionalidad simple

Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
- b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad.
- d) **Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes (medidas cautelares)**: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

#### **11. Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el equipo de Inspectoría (inspector/a de nivel, encargado/a de local, inspectoría general), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

#### **12. Condicionalidad Extrema.**



Es una sanción comunicada por el Director/a o Inspectoría General, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

### 13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo con lo dispuesto en artículos en los que aparezca esta medida. Esta medida tendrá un plazo de vigencia de cinco años a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria. Esta medida será informada por Dirección.

### 14. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa o de acuerdo con lo dispuesto en artículos en los que aparezca esta medida. Esta medida será informada por Dirección.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Esta medida tendrá un plazo de **vigencia de cinco años** a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria.

**Artículo 40:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas **FALTAS LEVES** algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1) Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento. A modo de ejemplo: gorros o sombreros de colores, polerones o chaquetas de colores que no sean los indicados como parte del uniforme.
- 2) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- 3) Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- 4) Vender cualquier tipo de objetos o elementos. Estos serán requisados y entregados al apoderado.
- 5) No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
- 6) Distraer a otros alumnos(as) en clase.
- 7) Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.) cuando se le solicitó no hacerlo.
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda, sin informar situación o justificación.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar, entre clases al final de recreo.
12. Usar elementos de audio o video, teléfonos celulares, entre otros; en clases sin autorización del profesor.



**Artículo 41:** Al incurrir el estudiante en una **FALTA LEVE**, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo	Amonestación Verbal de carácter formativo, registrada en el libro de clases.	Profesores jefe, asignatura, equipo PIE.
Para las infracciones contenidas en los números 5 a 11 del artículo	Compromiso escrito con el estudiante registrado en carta de compromiso y libro de clases.	Profesores jefe, asignatura, equipo PIE., inspectoría de nivel y/o convivencia escolar.

\*\*Quienes presencien y/u observen la falta son responsables de las medidas, en su rol de adultos formadores.

**Artículo 42:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN FALTAS LEVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4	Se enviará una comunicación al apoderado a través del correo, libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicaciones.	Profesores jefe, asignatura, equipo PIE., inspectoría de nivel y/o convivencia escolar.
Para las infracciones contenidas en los números 5 a 11	se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases e instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.	Profesores jefe, asignatura, equipo PIE. inspectoría de nivel y/o convivencia escolar.

\*\*Quienes presencien y/u observen la falta son responsables de las medidas, en su rol de adultos formadores.

**Artículo 43: FALTA(S) MENOS GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad. Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

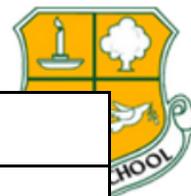
1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.



2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
3. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
4. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
5. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
6. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
7. Manifestaciones amorosas exacerbadas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
8. Dormir en clases.
9. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
10. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
11. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
12. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año)

**Artículo 44:** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

PROCEDIMIENTO FALTAS MENOS GRAVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo	Amonestación Verbal de carácter formativo registrada en el libro de clases.	Profesores jefe, asignatura y/o inspectoría de nivel
Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo	Observación escrita en el libro de clases.	Profesores jefe, asignatura, orientación y/o UTP
Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo	compromiso escrito con el estudiante.	Inspectoría de nivel, orientadora y/o convivencia escolar
Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 51	podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos: 1° vez – al termino de clase 2° vez – al termino de jornada 3° vez – a apoderado en entrevista	Profesores jefe, asignatura y/o inspectoría de nivel
Para las infracciones contenidas en los números 7, 8, 9 y 11 del artículo	Se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los	Profesores jefe, asignatura, Inspectoría de nivel, orientadora y/o convivencia escolar



	cuales se gestione la convivencia escolar.	
Para las infracciones contenidas en los números 12 a 14 del artículo	Entrevista de acompañamiento y monitoreo	orientadora y/o convivencia escolar

**Artículo 45:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN FALTAS MENOS GRAVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 43	Entrevista formativa con estudiante y apoderado, firma libro de clases.	Profesores jefe, Profesores jefe, asignatura, equipo PIE., de asignatura y/o UTP
Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 43	Entrevista formativa con estudiante y comunicación a apoderado.	Profesor de asignatura y/o inspectoría de nivel.
Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del	Entrevista formativa con estudiante y apoderado, firma libro de clases.	Inspectoría de nivel y/o convivencia escolar
Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo	suspensión hasta por 2 días.	Inspectoría de nivel y/o encargado/a de convivencia
Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo	suspensión interna.	Inspectoría de nivel, orientadora y/o convivencia escolar
Para las infracciones contenidas en los número 13	Condicionalidad Simple.	Inspectoría de nivel, orientadora y/o convivencia escolar

**Artículo 46: FALTA GRAVE.** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad. Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No seguir normas e instrucciones dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.



3. Tomar captura de pantalla, grabar y difundir las imágenes de clases o aprendizaje de quienes estén desarrollando la clase.
4. Crear, desarrollar, difundir y/o viralizar imágenes o “memes” de miembros del colegio.
5. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
6. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
7. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
8. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis de este o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
14. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
15. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna).
16. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo.
17. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
18. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
19. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
20. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
21. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
22. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
23. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
24. Faltar a la verdad involucrando a terceras personas para liberarse de responsabilidades.
25. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año).

**Artículo 47:** Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, en persona o a través de los equipos pedagógicos para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida



Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 46	Amonestación Verbal de carácter formativo, con registro en bitácora o libro de crónica de inspectoría.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 46	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 46	Envío de comunicación escrita al apoderado.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 46	Entrevista para acuerdos escritos con apoderado titular.	Profesor jefe y encargado de convivencia escolar
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 53	Envío de comunicación escrita al apoderado.	Profesor de asignatura, jefe y/o UTP
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 46	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe, inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 46	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 13 y 14 del artículo 46	Entrevista con apoderado u suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 15 al 20 del artículo 46	Entrevista con apoderado y suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 21 al 25 del artículo 46	Entrevista con apoderado y suspensión interna.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 26 al 28 del artículo 46	Entrevista a apoderado, firma y revisión compromisos, derivación a institución externa de ameritar caso.	Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar

**Artículo 48:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN FALTAS GRAVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Infracciones contenidas en los números 2 al 3 del artículo 46	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días	Profesores jefe junto a**: Inspectoría general, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 46	Suspensión de actividades o ceremonias	
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 46	Suspensión interna	
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 46	Suspensión de actividades o ceremonias	



Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 46	Condicionalidad Simple	
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 46	Suspensión interna.	
Infracciones contenidas en los números 13 al 28 del artículo 46	Condicionalidad extrema	

\*\*Pueden ser requeridas las presencias de especialistas de cada área.

**Artículo 49: FALTA MUY GRAVE.** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar. Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Realizar: Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
5. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
6. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
7. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
11. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
12. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
13. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
14. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
15. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
16. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.



18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer u hombre, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
19. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre).

**Artículo 50:** Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general o el Director según corresponda, previa consulta al Equipo de gestión analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

PROCEDIMIENTO FALTAS MUY GRAVES		
Infracción	Medida a aplicar	Responsables de aplicación de medida
Para las infracciones señaladas en el número 3 del artículo precedente	Suspensión del estudiante hasta por 5 días ( Renovables por 5 días más)	Inspectoría general, Unidad técnico-pedagógica, Encargado de convivencia escolar y/o Dirección (todos o en duplas)
Para las infracciones señaladas en los números 4 a 6 del artículo precedente	reducción de jornada	
Para las infracciones señaladas en los números 7, 8, 10 y 11 del artículo precedente	Suspensión Interna.	
Para las infracción señalada en el números 12 y 13 del artículo precedente	Condicionalidad Simple	
Para las infracción señalada en los números 15, 17 y 19 del artículo precedente	Condicionalidad Extrema	
Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 9, 14, 16 y 18	Suspensión Indefinida (medidas cautelares Aula Segura), según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.	Inspectoría General y/o Dirección En compañía de encargado/a de convivencia escolar
Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 9, 14, 16 y 18	Cancelación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.	
Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 9, 14, 16 y 18	Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.	

**Artículo 51:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la



comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo señalado sobre ello, en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 52:** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad. Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

**Artículo 53: LAS MEDIDAS FORMATIVAS** son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

- a. **Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
- b. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario:
  - Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín;
  - Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, bajo supervisión de adultos;
  - Colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
  - Entre otros que puedan ser sugeridos por: Consejo escolar, Consejo de profesores, Centro e estudiantes, Centro de madres, padres y apoderados.
- c. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como:
  - Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo;
  - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes;
  - Colaborar en las labores de Biblioteca, etc.;
  - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas bajo supervisión de adulto.
  - Preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo con la edad del estudiante.
  - Entre otros que puedan ser sugeridos por: Consejo escolar, Consejo de profesores, Centro e estudiantes, Centro de madres, padres y apoderados.
- d. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.



- e. **Acciones Terapéuticas:** Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

Artículo 54: **MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento. El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases. Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

- a. **Amonestación verbal.** Consiste en una conversación formativa realizada por docentes de aula, profesores jefe, inspectoría de nivel, equipo de gestión y/o directivos, a través del cual se busca que los estudiante generen consciencia de los procesos vistos.
- b. **Amonestación escrita en libro de clases.** Consiste en dejar el registro de lo sucedido en el espacio escolar, de forma objetiva y que apunta a lo evidenciado de la conducta del estudiante. Este puede ser también como registro de acompañamiento y monitoreo de compromisos y entrevistas.
- c. **Carta de compromiso por situación o falta.** La carta formal de compromiso es una instancia donde el diálogo formativo ya no ha sido respetado, para ello se deja en registro de acuerdos con plazos definidos de acompañamiento y sus posibles consecuencias.
- d. **Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- e. **Suspensión de participar en actividades.** Esta puede ser interna o externa sobre las actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- f. **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante.** Es una acta en la que se informa a las familias por parte del área a cargo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio, la cual puede tener carácter de simple y extrema. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.



- g. **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
- h. **Expulsión.** En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 55: MEDIDAS DE REPARACIÓN.** Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

- a. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- b. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado. Esta medida se puede dar siempre y cuando exista la voluntariedad de la parte y sus condiciones sociales no se vean mermadas para poder generar la reparación. Se establecerán plazos y acuerdos, los que de no cumplirse siendo estos voluntarios, se aplicarán otros procesos.

## TÍTULO VI – . REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Nuestro proyecto educativo contempla los siguientes planes asociados, regulados por normativa general:

1. Plan de gestión de la convivencia escolar
2. Plan de inclusión
3. Plan de formación ciudadana
4. Plan de afectividad, sexualidad y género.

### REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Las instancias de participación que resguardan el pleno ejercicio del derecho de asociación y participación democrática de los miembros de la comunidad educativa se encuentran contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y corresponden a las siguientes: Consejo Escolar, Consejo de profesores, Equipo de convivencia escolar, Centros de padres y apoderados, Centro de alumnos, Comité paritario.

#### 1. DIFUSIÓN, MODIFICACIONES Y ADECUACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Manual será conocido por todos los miembros de la comunidad. Para ello será comentado y reflexionado en la primera reunión de apoderados y mensualmente en clases con los Alumnos. Además, se publicará en el sitio web del Colegio. Al momento de matricular al alumno en nuestro establecimiento, el alumno y apoderado deberán conocer el presente Manual de Convivencia Escolar. Este manual podrá ser modificado anualmente, para que se pueda adaptar a los cambios socio culturales que ocurren en nuestra comunidad. El departamento de convivencia escolar registrará las sugerencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dirigidas hacia la adecuación del Manual de Convivencia, las que serán evaluadas por el Consejo escolar para su inclusión en él. Las modificaciones serán realizadas en diciembre de cada año escolar y serán comunicadas a los padres y apoderados y al DEPROV de Educación.



Para su conocimiento, Durante el transcurso del año vigente, se realizará una revisión y actualización del reglamento de Convivencia Escolar.

Todo lo que este reglamento no se encuentre regulado, queda a discreción de dirección y los estamentos consultivos para la toma de decisiones.



Anexo reglamentario n°1

# Christ School Pudahuel

**Reglamento aplicable a  
Educación Inicial**

**Modalidades:**

Educación Parvularia Regular

Escuela de Lenguaje



## 1. FUNDAMENTACIÓN

Las disposiciones reglamentarias de niveles iniciales – escuela de lenguaje y educación Parvularia regular - es un instrumento que emana de una serie de reuniones con la comunidad, en cuyas disposiciones en cuanto a derechos y deberes responden al reglamento interno de convivencia escolar al cual pertenece.

Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

Este Reglamento Interno considera y respeta los siguientes principios establecidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación Parvularia e inicial:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior de los niños y niñas.
- c. Autonomía progresiva.
- d. No discriminación arbitraria.
- e. Participación.
- f. Principio de autonomía y diversidad.
- g. Responsabilidad.
- h. Legalidad.
- i. Justo y racional procedimiento.
- j. Proporcionalidad.
- k. Transparencia.

### 1. CONCEPTUALIZACIÓN APLICABLE A NIVELES INICIALES.

**Comunidad Educativa:** es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa que incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes y auxiliares de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben comprometerse a promover y asegurar una sana convivencia escolar realizando todas las actividades educativas en un contexto de respeto y tolerancia.

**Convivencia escolar:** es la coexistencia de los miembros de la comunidad educativa, que considera 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.

**Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones.

**Higiene y Salud:** La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

**Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:** son aquellas necesidades no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad



diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

**Trastorno Específico del Lenguaje:** es un trastorno de la comunicación que interfiere en el desarrollo de las habilidades del lenguaje, sus causas pueden ser debido a dificultades a nivel comprensivo, expresivo o en ambas y sus orígenes son variados. Esta alteración es específica, debido a que afecta sólo al lenguaje, es decir, no se presenta acompañado de algún trastorno neurológico, déficit intelectual o déficit auditivo.

#### **Tipos de TEL**

- **Expresivo:** que afecta sólo la parte expresiva del lenguaje, manteniendo una buena comprensión.
- **Mixto:** en el cual se ve alterado tanto comprensión como expresión.

## **2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Es deber del Estado promover la educación Parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica.

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

#### **a) Los estudiantes de educación inicial tienen **derecho** a:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A ser evaluados y promovidos.
7. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
8. Utilizar correctamente las dependencias, servicios y recursos puestos a su disposición.
9. Recurrir al seguro escolar en caso de accidente en el establecimiento, en actividades programadas o en el trayecto entre su domicilio y la escuela y viceversa.

#### **b) Los estudiantes de educación inicial tienen los siguientes **deberes**:**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Mantener una sana convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **c) Los padres, madres y apoderados tienen **derecho** a:**

1. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y velar por el cumplimiento de sus normas.
2. Ser informado en forma regular de la situación sus hijos, hijas o pupilos.



3. Ser informados, periódicamente, de los resultados académicos de sus hijos, hijas o pupilos.
4. Ser atendidos por la educadora en horarios de atención de apoderados.
5. Solicitar entrevista a profesora para aclarar dudas o problemas respecto al rendimiento, disciplina u otra situación, a través de alguno de los medios de comunicación habilitados.
6. Solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento.
7. Ser escuchado en sus inquietudes, sugerencias y reclamos para mejorar aspectos del proceso educativo de los alumnos, siguiendo los conductos regulares.
8. Conocer los instrumentos de evaluación que fueron aplicados por las diferentes especialistas del colegio.

**d) Los padres y apoderados tienen los siguientes deberes:**

1. Participar de reuniones de apoderados, entrevistas o talleres para padres cuando corresponda.
2. Justificar las inasistencias a reuniones de apoderados, entrevistas o talleres para padres.
3. Justificar las inasistencias a clases de su hijo, hija o pupilo a través de alguno de los medios de comunicación habilitados o en persona, respetando horarios de clase y almuerzo del personal.
4. Tener un trato cordial y amable con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.
5. No agredir verbal, física o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
6. Marcar debidamente el vestuario y útiles de trabajo del estudiante, para evitar pérdidas o confusiones.
7. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-pedagógicas y administrativas del establecimiento.
8. Apoyar al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo con la entrega de materiales, trabajos, tareas, carpetas entre otros.
9. Cuidar y velar por la puntualidad de llegada y salida de los estudiantes, según lo establecido por el establecimiento.
10. No ingresar a las salas de clases o a los pasillos adyacentes a ellas, sin previa autorización del profesora o educadora, coordinadora de área o miembro directivo.
11. No podrá corregir o reprender a otro estudiante que no sea su propio hijo, hija o pupilo. Recuerde que este acto puede constituir maltrato infantil.
12. Para solucionar un conflicto, deberá informar a la educadora quien gestionará de la debida forma la información que usted está levantando según procedimientos que estipula el reglamento interno de convivencia escolar.
13. Informar a través de alguno de los medios de comunicación habilitados en caso de que el estudiante sea retirado por una persona distinta, entregando nombre y RUT de la persona que retira.
14. Revisar periódicamente la libreta, cuaderno o agenda de comunicaciones de su hijo, hija o pupilo para estar informados de cualquier situación.
15. Enviar al menor a clases con ropa adecuada y limpia.
16. Enviar al menor a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.
17. Enviar al menor a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud o la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes, herpes, rota virus u otras enfermedades que requieren de licencia médica).



18. Utilizar la libreta, cuaderno o agenda de comunicaciones como el medio de comunicación formal y directo con la educadora. Se recomienda no entregar recados, dineros o documentos importantes a otra persona que no corresponda.
19. Respetar el conducto regular para la resolución de conflictos: Educadora o docente, inspectoría de nivel, coordinación de área, inspectoría general y/o dirección.
20. Verificar que el estudiante no traiga objetos de valor al establecimiento, en caso de no respetar este deber, la pérdida o deterioro serán de exclusiva responsabilidad del apoderado.
21. Cumplir con los tratamientos médicos indicados para su pupilo (medicamentos, tratamientos de rehabilitación, interconsultas, entre otros), presentando oportunamente al colegio los certificados y resultados de los especialistas a los cuales haya sido derivado.
22. Cumplir con las derivaciones emitidas por el equipo de profesionales a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional. El **plazo para el cumplimiento de la derivación son 30 días contados** desde la fecha de recepción por parte del apoderado. Una vez realizada la consulta al especialista externo el apoderado debe entregar a la educadora a cargo del nivel el documento otorgado por el profesional donde indica los resultados, observaciones, sugerencias y procedimiento a seguir.
23. Cuando un médico externo emita un diagnóstico que no esté considerado en los decretos N°1.300/2002 y N°170/2010 para escuela de lenguaje, el estudiante no podrá permanecer en el establecimiento, en este caso, el apoderado recibirá asesoramiento que ayude a encontrar la mejor alternativa de continuidad educativa para el o la menor.
24. En caso de destrozo voluntario o involuntario de la infraestructura o recursos materiales, el apoderado deberá repararlo o reponerlo. Pudiendo solicitar el cambio de apoderado.
25. Solicitar por escrito a la educadora o vía telefónica al establecimiento, con al menos 5 días hábiles de anticipación, documentos como:
  - Certificado de alumno regular.
  - Copia de Informe Fonoaudiológico.
  - Copia de Informe Pedagógico.
  - Copia de Estados e Avance.

### **3. ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.**

La asistencia regular a niveles iniciales responde al derecho de cada niño y niña a recibir un proceso de educación y estimulación temprana, donde los ambientes de aprendizaje planificados y debidamente preparados como los que otorga el establecimiento son elementales para el posterior desarrollo de habilidades en los siguientes niveles de escolaridad.

Ante ello, siempre recaerá en la familia las situaciones de ausentismo escolar, retraso al comienzo de la jornada e informar sobre su inasistencia. El presente reglamento aplica el mismo proceso de compilación de información ante ausencias. Sin embargo, presentamos elementos importantes a considerar:

#### **ASISTENCIA :**



La asistencia regular de los estudiantes al establecimiento es esencial para obtener avances en su aprendizaje y continuidad en la terapia para superar su Trastorno Específico del Lenguaje. Así como aquellos niños y niñas que ingresan al programa de integración escolar. Un estudiante ausente no logra consolidar estados de avance y adaptación, provocándole un daño en el acompañamiento de niños y niñas.

- Ante esto, la educadora puede levantar a convivencia escolar el **riesgo de vulneración de derechos a niños y niñas** al no asistir al establecimiento y no estar entregando la continuidad en la formación de tratamiento.

#### **INASISTENCIA :**

Las inasistencias de un día deberán ser avisadas o justificadas por el apoderado del estudiante, las inasistencias de periodos prolongadas deberán ser justificadas por escrito o con certificado médico. La justificación de la ausencia no elimina el registro de la misma, si no que continúa quedando con un bajo porcentaje de ausencia.

- El ausentismo crónico **también es susceptible de factor de vulneración de derechos de niños y niñas**, sobre todo si se presenta una enfermedad y no se presentan los cuidados o auxilios médicos primordiales.

#### **ATRASOS :**

Se espera que los estudiantes estén a la hora convenida en todas sus clases. En caso de presentar más de un atraso se le explicará al apoderado que el objetivo de llegar en el horario establecido es resguardar la participación de los estudiantes en cada una de las experiencias de aprendizaje planificadas y evitar la distracción de los otros estudiantes, fomentando así, el respeto a sus otros compañeros.

- Una de las causas de irritabilidad infantil o de debilidad en los procesos de adaptación – “pataletas en la entrada” – radica en no integrarse a la rutina de entrada. Esto dificulta que niños y niñas desarrollen habilidades sociales propias de la cultura escolar. Ante esto es obligatorio trabajar este ingreso con las educadoras y docentes.

#### **AUTORIZACION PARA LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:**

Los retiros excepcionales del establecimiento solo podrán ser autorizados por la Dirección, Inspectoría General, teniendo que concurrir personalmente a retirar a su estudiante o el familiar previamente autorizado en la ficha de matrícula, quien debe hacer retiro con su cédula de identidad y firmar el libro de Registro de Salidas.

Solo los adultos registrados debidamente en el proceso de matrícula, actualizados por apoderado/a titular u otro son quienes pueden hacer uso de este derecho.

- **No se entregarán menores de edad** a personas que no sean informadas por apoderado/a titular.

Toda salida del establecimiento para actividades oficiales como eventos deportivos, culturales, sociales o recreativos debe ser previamente autorizada por el apoderado en la circular enviada para tal fin por el establecimiento. En el caso de no contar con la autorización, el estudiante no podrá participar de la actividad por lo que permanecerá en la escuela, acompañado de una técnica desarrollando una actividad alternativa durante el tiempo que dure la jornada escolar.

#### **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**



La suspensión de actividades estará sujeta a órdenes del Ministerio de Educación y a casos fortuitos como climáticos, cortes de agua, entre otros.

#### **4. EN RELACIÓN CON LA HIGIENE Y SEGURIDAD:**

Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo con los protocolos elaborados por la institución y que son de conocimiento de la comunidad escolar. El colegio es desratizado de manera semestral por la empresa que determine el departamento de administración y finanzas del establecimiento. Además, se realiza fumigación y desinsectación cada tres meses. El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del nivel y la coordinación de servicios. En relación con la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.

#### **5. RESPECTO A LAS CONDICIONES DE HIGIENE EN BAÑOS:**

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc).

#### **6. MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL:**

Para fines de higiene personal, el colegio, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales:

- Consideraciones de higiene en uso de baños.
- Consideraciones de higiene en la alimentación
- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos).

#### **7. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO.**

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)



2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
5. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
6. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
7. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.)

#### **8. LAS ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.**

- Los padres y apoderados deberán informar a la **brevedad** vía correo electrónico a la Educadora de nivel, inspectora de nivel, coordinación, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial.

#### **9 . ACOMPAÑAMIENTO DE BAÑO A NIÑOS Y NIÑAS**

Los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos , supervisados por la persona adulta responsable de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de cualquiera de las educadoras a cargo.

Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido llevar a su hijo o hija al baño, solo debe acompañar hasta la puerta, esto por resguardo a que otros niños se sientan intimidados con la presencia de un adulto extraño en dicho lugar.

#### **10. MEDIDAS DE APLICACIÓN A ESTUDIANTES.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la ningún tipo de medida disciplinaria en contra de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

Toda norma aplicable en relación con comportamientos que afecten el proceso regular de clases, que ocasionen daño a si o cualquier miembro del contexto de aula, así como desregulaciones graduales, tendrán aplicación de proceso DEC<sup>2</sup>.

#### **11. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia o bien controlar y erradicar lo que esté ocurriendo si así fuere, se podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren

---

<sup>2</sup> Para mayor referencia, revisar protocolo DEC.



sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional del Depto. Psicoeducativo, Seguimiento de evolución coordinado entre educadora y otro profesional del ciclo o nivel, sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR (DEC)

### CONSIDERACIONES GENERALES

#### A. Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

#### B. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o funcionario idóneo determinado por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

### PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:



- 1) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
  - a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
  - b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
  - c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;
  - d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativita desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.
- 2) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

- 3) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- 4) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que



un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

- 5) Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- 6) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- 7) Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as 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, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, 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 sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

- I. **Etapla inicial:** previo 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 en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
  - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
  - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son 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 en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

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

- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere 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 un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o 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, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

**II. 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 comandos de voz, 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” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades 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 preacordada 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 para el/la NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:
  - a. Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada
  - b. 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).
  - c. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
  - d. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
  - e. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

#### **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- A. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

- B. **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- C. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)



Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

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

### **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

1. Será **el/la acompañante externo**, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/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 personal idóneo o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento 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.

**III. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a 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 él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a 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 siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta 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 roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como 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 las implicancias éticas.



En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

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 psiquiátricos, 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 pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

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

#### **IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) 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 mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos 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: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

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 el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que 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 lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

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



## ANEXO

### 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):**

---

---

---

**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:**

---

---

---

---

---

ANEXO:



## AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a la Escuela Básica y Especial Christ School de Pudahuel (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Inicio de aplicación de protocolo DEC: \_\_\_\_\_.-

Plazo de revisión de estrategias, bitácora o documentos de acceso y control médico que faciliten el análisis de la evolución del estudiante: \_\_\_\_\_.-

Observaciones y acuerdos con la familia:


\_\_\_\_\_  
Nombre Apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Nombre de Encargado/a

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Firma Encargado

En Pudahuel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.-



# Plan Individual de Acompañamiento

IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE	
NOMBRE ESTUDIANTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
EDAD	

MOTIVO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	
-----------------------------------	--

## I. TIPO DE PLAN DE TRABAJO.

ACADÉMICO	
DISCIPLINARIO	
DEC	
DERIVACIÓN ESPECIALISTAS	

## II. ANTECEDENTES

## III. DETALLE DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

## IV. DETALLE DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## V. DETALLE DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE INSPECTORÍA

## VI. DETALLE DE ACCIONES DE RESPONSABILIDAD FAMILIAR.

## VII. RESPONSABLES DE MONITOREO

## VIII. PLAZOS

\_\_\_\_\_  
Profesor/a Jefe

\_\_\_\_\_  
Apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Encargado de Monitoreo



Anexo reglamentario n°2

# Christ School Pudahuel

## Reglamento de Evaluación



## I.FUNDAMENTACION

En concordancia con los lineamientos generales de nuestro Proyecto Educativo Institucional y sustentado en el marco reglamentario, fijado por la normativa vigente, que deriva del Decreto N° 67/2018 (Educación Regular) ,Decreto 158/1999 (eximición), Decreto 924/1983 (Religión), Ley General de Educación N° 20.370, Ley N° 20.529, Aseguramiento de la Calidad, Circular 482 SUPEREDUC, Ley 20.845, de inclusión , el presente reglamento de Evaluación y Promoción fija la normativa interna de la Escuela Básica Particular N° 2134 Christ School, a partir de los siguientes postulados:

- La Evaluación será considerada como parte del proceso de construcción del aprendizaje y en consecuencia es concordante a la gestión educativa. Formando parte del entorno habitual del aprendizaje.
  - Deberá entenderse la evaluación como una oportunidad para mejorar los aprendizajes y no sólo como una instancia para calificar.
  - La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los estudiantes. Para esto se debe utilizar una variedad de instrumentos, como proyectos de investigación grupales e individuales, presentaciones, informes orales y escritos, revistas y diarios de aprendizaje, evaluaciones de desempeño, portafolio, pruebas orales y escritas, controles, entre otros.
  - Los estudiantes deberán participar activamente en el proceso evaluativo, por cuanto en éste está definido cómo se deben constituir en los principales protagonistas de la construcción de sus aprendizajes.
  - Se deberá promover la participación activa del estudiante a través de la autoevaluación y el análisis conjunto del trabajo realizado.
  - En este contexto deberá favorecer también la coevaluación, en la que el grupo expresa las valoraciones de los trabajos de alguno de sus miembros o del grupo en su conjunto.
  - Procurar el logro de los fines en cada una de las etapas, considerando siempre las diferencias individuales de aprendizaje de los estudiantes. Las evaluaciones entregan información para conocer las fortalezas y las debilidades de los estudiantes. El análisis de esta información permite tomar decisiones para mejorar los resultados alcanzados y retroalimentar a los estudiantes sobre sus fortalezas y debilidades.
- La calendarización del proceso de evaluación diseñado por la Dirección del establecimiento, en conjunto con sus organismos técnicos y el consejo de

profesores, ésta corresponde a todo el año lectivo, según normativa del Ministerio de Educación.



## II. DISPOSICIONES GENERALES

Cada profesor debe asumir la presente normativa como parte de sus obligaciones técnico administrativas, dado que esta ha sido elaborada considerando la realidad escolar de nuestro establecimiento, conforme al Estatuto Docente y su reglamento y el Decreto de Evaluación y Promoción, de Planes y Programas de estudio vigente.

## III. ROL DE LA EVALUACION

- 1) Dentro de la planificación y realización del proceso enseñanza aprendizaje, la evaluación de éste será asumida como un proceso inherente, el que servirá para recoger la información válida y que sustentará la toma de decisiones de este proceso.
- 2) La evaluación es un proceso permanente e inherente al proceso educativo que tiene como fin constatar hasta qué punto se han logrado los cambios que se pretenden en cada estudiante y en qué medida se han cumplido los objetivos. Además permite conocer si las metodologías aplicadas son las correctas y eficaces o bien necesitan modificaciones.
- 3) Para Padres y Apoderados, será un indicador del avance del desarrollo de sus pupilos y para los estudiantes, indicador del grado de avance alcanzado durante los períodos académicos.
- 4) Para el profesor será lograr que los objetivos de su asignatura sean internalizados por sus estudiantes y verificar si las metodologías empleadas son las mejores.
- 5) Para el Director del establecimiento, será proponer el mejor desarrollo de los objetivos del currículum, supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos de los docentes y estudiantes, hacer cumplir los Planes y Programas, velando permanentemente por un trabajo óptimo.
- 6) El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, será responsable de asesorar el trabajo docente en los aspectos de planificación, organización, programación, desarrollo, supervisión y asesorar el trabajo de los profesores; dando énfasis en que la evaluación sea parte del Proceso Enseñanza Aprendizaje en todas sus instancias.
- 7) Las evaluaciones de nuestro establecimiento buscan determinar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje en cada asignatura. Se reconoce que estos están integrados por conocimientos, habilidades y actitudes. Debido a la importancia de las habilidades puestas en acción en este mundo de conocimiento cambiante y globalizado, se relevan las habilidades cognitivas las cuales deben ser medidas, desde el nivel de prebásica en adelante,

considerando

esta

graduación:



HABILIDADES DE NIVEL BASICO Cuando se nombra, define, restituye o copia, estamos trabajando habilidades de tipo básico, que se reflejan en el "Procesamiento Superficial" de la información.		HABILIDADES DE NIVEL MEDIO Cuando se relacionan los aprendizajes previos del estudiante con el objetivo de aprendizaje, estamos trabajando habilidades de elaboración, inferencia y de deducción, que se reflejan en el "Procesamiento Elaborativo" de la información.		HABILIDADES DE NIVEL SUPERIOR Cuando se conceptualiza, elabora y se crea con la información recibida, estamos trabajando Habilidad de Pensamiento Crítico, creativo y meta cognición, que se reflejan en el "Procesamiento Profundo" de la Información	
Conocer. Recoger información				Evaluar Juzgar el	
Conoce Define Lista Rotula Nombra Identifica Repite Cuenta Recoge Examina Tabula Cita	Predice Asocia Estima Diferencia Extiende Resume Describe Interpreta Discute Contrasta Distingue Explica Parafrasea Ilustra Compara Ejemplifica Proyecta Clasifica Extrapola Traduce Relaciona	Aplica Completa Ilustra Muestra Examina Modifica Relata Cambia Clasifica Experimenta Usa Computa Resuelve Descubre Construye Calcula Soluciona Realiza Utiliza Practica Opera Demuestra Ensayo Adopta Demuestra	Separa Ordena Explica Conecta Divide Compara Selecciona Infiere Arregla Clasifica Analiza Categoriza Contrasta Distingue Examina Diferencia Discrimina Descompone Esquematiza	Decide Prueba Mide Juzga Explica Valora Critica Justifica Apoya Convence Concluye Selecciona Predice Argumenta Evalúa Defiende Opina Rechaza Elige Califica Compara Determina Contrasta	Combina Integra Reordena Planea Inventa Prepara Generaliza Compone Modifica Diseña Plantea Hipótesis Inventa Desarrolla Reescribe Crea Produce Elabora Sistematiza Estructura Propone Proyecta Decide Construye Simplifica



- 8) La estrategia de evaluación es el plan que especifica la forma en que son recolectadas las evidencias del proceso de aprendizaje, es este modo se puede establecer el nivel de logro de estos. Para ello, se considera la aplicación de diferentes técnicas, instrumentos y recursos en los distintos momentos buscando la objetividad de los resultados para la toma de decisiones.

Se entenderá como procedimiento de evaluación a la forma de obtener la información en la cual se utilizan métodos para la recogida de esta en cuanto el estudiante realiza una actividad, de la cual el profesor emitirá un juicio sobre el nivel de logro de los aprendizajes

Se entiende por instrumentos de evaluación a los recursos, el medio concreto que se utiliza para recoger información, este debe contemplar los criterios de medición del resultado del aprendizaje esperado y los indicadores de las tareas que permitan dar un juicio sobre su desempeño.

A continuación se indican los procedimientos e instrumentos que se pueden utilizar para medir el logro de los aprendizajes de los estudiantes:

Procedimiento	Instrumento
Procedimiento de prueba	Prueba de ensayo (de composición, de desarrollo) Prueba objetiva Guías de aprendizaje Pautas de talleres individuales o grupales
Procedimientos de observación	Listas de cotejo Pautas de observación Pauta de disertación o exposición Escalas de apreciación Rúbrica Pauta para desarrollo de debate Pauta de desarrollo de foro
Procedimientos de trabajo colaborativo: • Investigación • Revisión bibliográfica • Aprendizaje sobre la base de proyectos	Pauta de actividad planificada (pasos, ponderaciones y requerimientos) Estados de avance Rúbrica Informes



Orientados a recoger información de desempeños <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios de casos</li><li>• Simulaciones</li><li>• Aprendizaje sobre la base de proyectos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pauta de tema o aspectos requeridos</li><li>• Pautas de informes</li><li>• Rúbrica</li></ul>
Desempeño durante el proceso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portafolio</li></ul>

9. A nivel de todo el proceso de evaluación se tendrán las siguientes modalidades:

- Evaluación Diagnóstica:

Se debe realizar al comienzo de cada momento de aprendizaje y permite ubicar al estudiante en el nivel de desarrollo de sus especialidades básicas y de la competencia curricular que se inicia con sus nuevos aprendizajes, se expresará conceptualmente de términos de niveles de logro, definiendo los niveles de logro como:

- A. Alto (A): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre 86 y 100 % y a una calificación entre un 6,0 y 7,0.
- B. Medio Alto (MA): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 60% y 85% y a una calificación entre 4,0 y 5,9.
- C. Medio Bajo (MB): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 41% y 59% y a una calificación entre 3,1 y 3,9.
- D. Bajo (B): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 0% y 40% y a una calificación entre 1,0 y 3,0.

Durante la primera semana de clases se evaluará a través de una prueba escrita los aprendizajes principales del curso anterior para saber qué es necesario reforzar antes de iniciar el año lectivo correspondiente. El profesor junto con la Unidad Técnico Pedagógica, determinarán qué estrategias seguir para reforzar los aspectos descendidos.

- Evaluación Formativa:

Este instrumento permite verificar si los aprendizajes esperados están siendo alcanzados. Se aplica en todas las clases, es decir, en todas las intervenciones pedagógicas, permitiendo definir acciones tempranas para mejorar el desempeño de los estudiantes.

- a. Propósito: Tomar decisiones respecto a las opciones de acción y dirección que se van presentando conforme se avanza en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje.
- b. Función: En cualquier momento del proceso formativo o durante el desarrollo de una clase permite dosificar y regular adecuadamente el ritmo del aprendizaje, favoreciendo la retroalimentación, enfatizando la importancia de los contenidos más valiosos.
- C. Momentos: Durante el hecho educativo, en cualquiera de los puntos críticos del proceso, al terminar una unidad didáctica, al emplear distintos procedimientos de enseñanza, al concluir el desarrollo de un contenido u objetivo de aprendizaje, entre otros.



La evaluación formativa se realizará clase a clase incorporando estrategias tales como ticket de salida, preguntas desafío, preguntas Meta cognitivas tales como ¿qué aprendiste?, ¿cómo lo hiciste?, ¿qué faltó por hacer?, entre otras, para poder evaluar cómo están aprendiendo los estudiantes y aquellos aspectos que sean barrera para un aprendizaje significativo.

Se realizará un consejo de profesores de forma bimestral para evaluar las estrategias incorporadas.

- Evaluación Sumativa:

Esta forma de evaluación mide el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, entre otros. Se orienta a evaluar los objetivos de aprendizaje, sus contenidos y habilidades -de una manera cuantitativa- como un medio que permita determinar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.

- A. Propósito: Tomar las decisiones pertinentes para asignar una calificación cuantitativa a cada estudiante que refleje el logro de aprendizajes esperados dentro del grupo curso, en relación a una unidad de aprendizaje o parte de ella.
- B. Función: Medir el logro de los aprendizajes incluidos en una unidad didáctica o parte de ella.
- C. Momento: Al finalizar el hecho educativo, sea este una unidad, parte de ella o varias unidades.

Su referente son los objetivos didácticos de las unidades que conforman la programación y los criterios de evaluación del ciclo o etapa del proyecto curricular. Esta evaluación es traducida en una calificación expresada en términos numéricos según escala de notas de 1,0 a 7,0.

No obstante no se podrá calificar con nota inferior a 2.0 sin autorización y conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Adecuaciones curriculares

Se aplicará a los estudiantes que tengan dificultades temporales o permanentes, para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas del plan de estudio. También se aplicará en los casos de inasistencia por motivos justificados en las situaciones que se indican a continuación:

También se aplicará en los casos de inasistencia por motivos justificados en las situaciones que se indican a continuación:

- A. Enfermedades (Licencia médica de 15 o más días hábiles)
- B. Incorporación al sistema educativo posterior al inicio de clases.
- C. Término anticipado del año escolar
- D. Estudiantes con NEE diagnosticadas por profesionales de la salud.
- E. Estudiantes que participen en actividades deportivas o artísticas que requieran la ausencia del estudiante por un periodo mayor de 10 días hábiles.



**F. Otras situaciones no contempladas, serán resueltas por el profesor de la asignatura y la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica**

Las adecuaciones curriculares son planificadas durante el trabajo colaborativo en coordinaciones semanales entre el profesor de aula regular y profesionales PIE. Entre las adecuaciones curriculares que se aplicarán se consideran:

- Rúbricas adaptadas a la realidad de los estudiantes que lo requieran, las cuales son consensuadas por el profesor de aula regular y profesional PIE
- Uso de imágenes, tablas, organizadores gráficos o material concreto.
- Simplificación de la instrucción o los enunciados
- Glosario o traducción de los enunciados en las pruebas de inglés.
- Oportunidad de explicar con ejemplos concretos o evaluar oralmente en circunstancias que lo ameritan
- Respetar el ritmo de trabajo otorgando mayor tiempo para realizar la actividad evaluada
- Cambiar el instrumento de evaluación por otro, por ejemplo reemplazar una prueba escrita por una rúbrica
- Modificar presentación de la evaluación, por ejemplo si debe exponerla al curso, en su lugar mostrarla solo al docente.
- En la asignatura de Educación Física la adecuación corresponderá sólo a las actividades físicas detalladas por un médico, actividades que serán reemplazadas por un trabajo colaborativo y participativo en el desarrollo de las clases, tales como:
  - Desempeñarse como árbitro
  - Apoyar en la composición de un cuadro folclórico
  - Colaboración en la entrega de materiales deportivos
  - Investigación y exposición de contenidos teóricos
  - Otros que el profesor de la asignatura determine

En los casos en que las adecuaciones curriculares no significativas no permitan evaluar al estudiante según su condición, se realizará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el cual debe estar consensuado entre los profesionales educacionales que apoyan al estudiante y socializado al cuerpo docente y el apoderado.

Este PACI será monitoreado y evaluado semestralmente.

**Protocolo para desarrollar la Evaluación Diferenciada.**

Definición de Evaluación Diferenciada.

La Evaluación Diferenciada se enmarca en las disposiciones señaladas en el Decreto Exento N° 511/97, Decreto Supremo 170 /2009 y Decreto 83 /2015. De acuerdo con esto, a continuación se desarrollan los artículos N°34 al N°42, cuyo énfasis considera que todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, especialmente en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente que atiende a la diversidad y la inclusión, de aceptación y de respeto mutuo, a que se les entregue en forma oportuna los contenidos e información necesaria, a expresar su opinión y



a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (Adaptación de la Ley General N° 20370, art. N° 10, letra a). En este sentido, se establece que la Evaluación Diferenciada (ED):

- a. Es un conjunto de medios de evaluación, con adecuaciones curriculares, 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 al 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 habilidades descendidas o diferentes en áreas específicas.
- c. Es una estrategia educativa, dirigida especialmente a estudiantes con rezago y/o Necesidades Educativas Especiales, en su proceso de aprendizaje.
- d. De acuerdo al Decreto Supremo N°170/2009, se define conceptualmente el término de Necesidades Educativas Especiales, (N.E.E), como aquél estudiante que requiere de apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias para acceder y progresar en el aprendizaje evitando limitar sus oportunidades de conocimiento y desarrollo. Y se caracteriza por ser de carácter permanente o transitorio; es decir:

**Necesidades educativas especiales de carácter permanente (N.E.E.P):** son aquellas en que el alumno presenta barreras que le impiden aprender y adquirir nuevos conocimientos, razón por la cual requiere de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar su aprendizaje durante toda su escolaridad. Esto es como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

**Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (N.E.E.T):** son aquellas en que el alumno presenta barreras que le impiden aprender y adquirir nuevos conocimientos, razón por la cual requiere de apoyos y recursos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. Esto como consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

#### **Atención Diferenciada de acuerdo con diagnósticos.**

#### **Estudiantes que forman parte del Proyecto de Integración Escolar (PIE) con NEE Transitorias y Permanentes.**

Estudiantes acompañados en los siguientes diagnósticos:

#### **Necesidades Educativas Transitorias:**

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

#### **Necesidades Educativas Permanentes:**



Trastorno del Espectro Autista (TEA), Síndrome de Asperger  
Discapacidad Intelectual leve (DIL)  
Discapacidad Intelectual moderada  
(DIM) Discapacidad Visual  
Discapacidad Motora

### **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 enseñanza aprendizaje en lo siguiente: dislexia, disortografía, dislalia, discalculia, emocionales u otras dificultades que impliquen un bajo rendimiento.

#### **Formas de acceder a la Evaluación Diferenciada.**

A. Estudiantes que forman parte del Proyecto de Integración Escolar (PIE) con 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, reúnen y definen las condiciones para ingresar a este grupo. Los especialistas determinan la necesidad de una Evaluación Diferenciada e informan a coordinadores pedagógicos respectivos, profesores de asignaturas y profesor jefe. Cabe señalar, que los especialistas que trabajan con el estudiante, en conjunto con el docente, elaboran 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 su hijo, podrá hacerlo hasta el mes de septiembre. Para lo cual 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 parte del equipo de Coordinación de Apoyo, a dicha solicitud, se comenzará a aplicar la evaluación diferenciada.

El profesor jefe, en conjunto con el equipo de Coordinación de Apoyo, 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 Coordinación de Apoyo, serán los responsables de dejar constancia en el libro de clases de dicha situación. La renovación de la Evaluación Diferenciada, para 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 a la Coordinadora de Apoyo informar a Jefatura Técnica, 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. Los informes de los especialistas deberán registrar el diagnóstico, tratamiento, próximos controles y las recomendaciones específicas para el estudiante, el Colegio y



la familia. 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 de la Coordinación de Apoyo a la mayor brevedad.

#### **De la discontinuidad del tratamiento.**

Estudiantes que forman parte del Proyecto de Integración Escolar (PIE) con NEE Transitorias y Permanentes. El apoderado deberá presentarse 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 este grupo para el siguiente año lectivo.

#### **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 de Apoyo y Profesor(a) 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 la Coordinadora de Apoyo y Profesor(a) 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 Apoyo y solicitar la extensión del plazo, evidenciando con la documentación que corresponda las razones del hecho.

#### **Formas y Procedimiento para aplicar Evaluación Diferenciada.**

De acuerdo al (Decreto 83), Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), se organizará un “Plan de Apoyo Curricular Individualizado” (PACI), el cual tiene por objetivo orientar la acción pedagógica que los docentes adoptarán para apoyar el acceso al aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte del Proyecto de Integración Escolar (PIE), este documento, PACI corresponderá solamente para aquellos niños que presentan ciertos rezagos en el aprendizaje y están con NEE Permanentes. 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 Proyecto de Integración Escolar (PIE) con NEE Transitorias y Permanentes, sus evaluaciones en las asignaturas de lenguaje y matemática, serán elaboradas en reuniones de trabajo colaborativo con el profesor (a) de asignatura y profesor(a) especialista de acuerdo a las necesidades educativas de carácter transitoria y permanente (ver anexo N° 1 y 2)
- B. Para los estudiantes que están con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos, sus evaluaciones serán elaboradas por profesor(a) de asignatura apoyándose en documentos oficiales de estrategias de Evaluación Diferenciada según Necesidades Educativas Especiales (ver anexo N° 1 y 2). Estas evaluaciones podrán contener en sus instrucciones los ejercicios que impliquen una dificultad mayor y que el profesor de dicha asignatura, indique no responder. Por otra parte, el docente podrá elaborar una segunda evaluación con una dificultad menor, pero que implique el desarrollo de los mismos objetivos y habilidades planteadas a la totalidad del curso.
- C. Las evaluaciones estandarizadas no presentan adecuaciones curriculares (Ensayos SIMCE)
- D. Para aquellos estudiantes que cuentan con NEE Permanentes se definirá en conjunto con la Educadora del Proyecto de Integración Escolar, el porcentaje de exigencia con el que se evaluará



en cada prueba (50% - 60%) según cada asignatura.

- E. 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.

#### **Del cierre anticipado del año escolar.**

A. 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, al director/a 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.

B. Dentro de los siguientes siete días hábiles, una vez presentada la solicitud de término anticipado del año escolar, será responsabilidad del Director/a y su Consejo Directivo otorgar o rechazar la autorización solicitada.

C. Dentro de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la resolución de Dirección, la Jefatura Técnica respectivo, informará de la respuesta al apoderado y durante el consejo técnico JEC a los docentes involucrados.

#### **INSTRUMENTOS DE EVALUACION**

- Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas

- Se aplicarán los siguientes instrumentos de evaluación, los cuales tendrán coeficiente 1:

##### **1. Pruebas:**

Estas serán escritas u orales, las cuales deben ser avisadas a lo menos con una semana de anticipación de su realización, como a su vez, informar a los estudiantes de los aprendizajes a evaluar y la escala a utilizar, conforme al grado de dificultad de la misma.

##### **2. Trabajos individuales o grupales:**

Que pueden ser actividades realizadas en el aula o fuera de ella, en la que los estudiantes pueden desarrollar cuestionarios de temas dados, ejercicios de verdadero y falso (V y F), completar frases, opinión argumentada, preguntas abiertas, entre otros.

3. Elaborar y producir mapas, planos, maquetas, gráficos, esquemas, experiencias prácticas realizadas manual o mecánicamente.



- d. Crear y recrear el lenguaje visual, auditivo y corporal.
- e. Evaluaciones parciales, escritas, interrogaciones orales, tareas, trabajos grupales, revisión de cuadernos, evaluaciones integradas como autoevaluación, coevaluación.

#### Observación:

- Se entiende por interrogación oral aquellas efectuadas durante el desarrollo de una clase sobre contenidos relevantes.
- Se entiende por coevaluación la realizada entre los estudiantes que conforman un equipo de trabajo.
- Se entiende por autoevaluación la que se realiza el estudiante a sí mismo respecto de su trabajo.

#### **IV.-DE LA EVALUACIÓN**

1.- Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo con la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

1.1.-Evaluación Diagnóstica: aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

1.2.-Evaluación Formativa: es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los alumnos(as).

13.- Evaluación Sumativa: aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar.

2.- Los instrumentos de evaluación como pruebas, rúbricas, cotejos o escala de calificación serán presentados por el docente en la planificación de la unidad correspondiente. Siendo estas coherentes a los OA que se evalúan.

3.- Las fechas de evaluaciones sumativas de cada asignatura se publicarán en los diarios murales de cada sala y a través de comunicaciones escritas se les informará a los padres y/o apoderados, a lo menos con 3 días de anticipación a la aplicación de la evaluación.

4.- Se informará a los alumnos, alumnas, padres y/o apoderados respecto de los contenidos y procedimientos evaluativos por medio de un temario, socializado en clases y enviado a padres y/o apoderados a través de la agenda escolar y página web.

5.- No habrá dos evaluaciones sumativas en la misma fecha cuando las asignaturas involucradas sean Matemática, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Inglés o Historia y Geografía.

5.-En caso que una evaluación sumativa arroje más del 30% de notas inferior o igual a 3.9, no podrá ser registrada en el libro de clases ni plataforma. UTP junto con el profesor responsable del instrumento o procedimiento evaluativo, tras la revisión de los OA evaluados, planificarán una clase de refuerzo con estos objetivos y aplicarán nuevamente el instrumento.

6.-Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar.

7.-Los(as) alumnos(as) serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas.

8.-La asistencia de los(as) alumnos(as) a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.



9.-La inasistencia a procedimientos evaluativos programados, deberán ser justificadas mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el profesor jefe o UTP respectivo, en el momento en que el (la) alumno(a) se reintegre a clases.

10.- A los alumnos y alumnas desde 3° y hasta 8°Básico que no hayan asistido a un procedimiento evaluativo y cuyos apoderados hayan justificado, personalmente o a través de certificado médico, se les administrará el instrumento de evaluación pendiente, un día próximo a su inasistencia (dentro de la misma semana), en la Biblioteca del establecimiento y a cargo de la encargada de biblioteca, guiada y monitoreada por UTP.

11.- Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y las evaluaciones pendientes hagan compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario de evaluaciones, el cual estará mediado por el profesor jefe, revisado y aprobado por UTP:

12.-Los estudiantes que ingresan al colegio después de la hora que su curso rindió una evaluación, deberán presentarse con el profesor de asignatura respectivo para rendir la evaluación pendiente de forma inmediata. Esta evaluación podrá ser administrada por el profesor de la asignatura en cuestión, la encargada de Biblioteca o UTP.

13.- Si el apoderado no justifica a través de un certificado médico, la inasistencia de un(a) alumno(a) a un procedimiento evaluativo, fijado previamente ésta se aplicará en el momento que el alumno se reintegre.

14.-En caso que un alumno o alumna no se presentase a una evaluación recalendarizada, se le evaluará en cuanto se reintegre al colegio.

15.- Se enviarán tareas para desarrollar fuera del horario escolar solo con el propósito de instalar y/o reforzar aprendizajes, si el profesor o profesora lo estima necesario.

16.- Las tareas para desarrollar fuera del horario de clases deben formularse de tal manera que el alumno o alumna pueda desarrollarla de manera independiente.

17.- Las tareas dadas para desarrollar fuera del horario de clases deben ser revisadas y retroalimentadas por el profesor y llevar, además un registro de estos resultados.

18.- Para no sobrecargar de tareas fuera del horario de clases a los alumnos y alumnas, existe en cada sala de clase un calendario, visible y conocidos por todos, donde se registrarán. Los alumnos y alumnas no deberán llevar más de una tarea breve y concisa por día.

19.- La evaluación formativa (EF) tiene por objeto observar, acompañar y analizar los procesos y resultados de los estudiantes para identificar fortalezas y dificultades y determinar en función de ello acciones docentes de refuerzo. Es fundamental que el estudiante en esa ruta se sienta apoyado, paulatinamente satisfecho, motivado y dispuesto a hacer las cosas de otro modo si es necesario.

20.- La EF estará presente en todas las clases en el proceso de aprendizaje, por medio de observación directa; revisión de cuadernos; corrección de ejercicios; ensayos libres, entre otras técnicas.

21.- Al finalizar la clase el profesor o profesora presentará, un TICKET DE SALIDA con la pregunta clave que mide el objetivo tratado, el que debe ser respondido o completado por cada alumno.

22.- Los resultados de los TICKET DE SALIDA serán registrados por el profesor en el cuaderno asignado para esto.

23.-El reporte de los resultados de los TICKET DE SALIDA será utilizado por el profesor para tomar decisiones, como seguir avanzando en los aprendizajes o detenerse para reenseñar.

24.- El profesor deberá analizar con los(as) alumnos(as) los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados y realizar retroalimentación efectiva:

#### **24.1.- Retroalimentación colectiva:**

24.1.1.-Esta se realizará justo después que el profesor haya obtenido el resultado (%de logro) de los OA evaluados a través de un instrumento o procedimiento evaluativo.

24.1.2.- La RETROALIMENTACIÓN colectiva es de carácter obligatorio



24.1.3.- Frente a los resultados obtenidos el docente comenzará la retroalimentación oral felicitando a sus alumnos y dándoles a conocer aquellos aspectos del resultado (colectivo) de la evaluación que fueron logrados.

24.1.4.- El profesor, mostrará o presentará a sus alumnos aquellos ítems u Objetivos no logrados (colectivo) en la evaluación y guiará a sus estudiantes a identificar el error, motivándolos a buscar, a través de ejemplos y modelos, la corrección de la misma.

#### **24.2.- Retroalimentación grupal:**

24.2.1.- Esta se realizará cuando los alumnos trabajen de manera colaborativa en pequeños grupos.

24.2.2.- La RETROALIMENTACIÓN grupal es de carácter obligatorio.

24.2.3.- Con los diferentes grupos de trabajo se mantendrán conversaciones breves de 5 o 7 minutos, respecto a su desempeño y cómo mejorar algunos aspectos descendidos de este.

#### **24.3.- Retroalimentación uno a uno en clases:**

24.3.1.- Esta se realizará en el momento de la clase que sea necesario.

24.3.2.- La RETROALIMENTACIÓN uno a uno es de carácter obligatorio.

24.3.3.- La retroalimentación debe darse inmediatamente después de mostrar un aprendizaje, ya que, el estudiante responde de manera positiva y recuerda la experiencia de lo que se está aprendiendo de una manera segura (si esperamos demasiado tiempo, el momento se ha perdido y el estudiante podría no conectar la retroalimentación con la acción)

25.- A través del desarrollo de una unidad de aprendizaje los alumnos serán evaluados y calificados a través de diferentes instrumentos y técnicas de evaluación, según sea el nivel y curso.

26.- El profesor o profesora registrará en su planificación de unidad los instrumentos y técnicas que utilizará para la evaluación de la misma. Eligiendo del siguiente cuadro el instrumento y la técnica más adecuado al nivel y curso.

<b>Técnica de evaluación</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>
Observación	Lista de cotejo
Interrogación	Escala de calificación
Resolución de problemas	Rúbrica
Solicitud de productos	Pruebas escritas
	Pruebas orales o interrogaciones
	Registro anecdótico

27.- En las evaluaciones de unidad habrá por lo menos dos que correspondan a trabajo colaborativo en pequeños grupos de alumnos y alumnas.

28.- En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los alumnos podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas; del tipo formativo, orientadas a la evaluación auténtica. El profesor podrá ponderar estas evaluaciones y darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (semestre)

29.- Se realizarán ensayos pruebas externas, dominio lector, cálculo mental y otras que se consideren necesarias. Estas evaluaciones tienen carácter formativo.

30.- La evaluación de los aprendizajes de OA transversales tiene como objetivo que los(as) alumnos(as) y sus familias conozcan los avances y dificultades que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo al PEI, Objetivos de Aprendizaje Transversales e ideario valórico de la institución.

31.- Los Informes de Desarrollo Personal y Social del Alumno se realizan semestralmente y se entregan junto al informe de notas al finalizar cada período.

32.- UTP, por medio de la Evaluación PIE, determinará qué estudiantes tienen derecho a evaluación diferenciada de aquellos(as) que presenten Necesidades educativas especiales de cualquier índole y debidamente acreditadas



y tratadas, a través de un certificado por el especialista que corresponda y en conjunto con la evaluación realizada por el Colegio. Los mecanismos de evaluación diferenciada estarán sujetos a la NEE del alumno y de acuerdo a Manual de Procedimientos establecido por el Colegio. Dados a conocer al apoderado a partir de la fecha que se cumpla con la presentación del certificado médico, dejando constancia de tal situación en el Libro de Clases. En ningún caso será de carácter retroactivo.

33.- La ED se hará efectiva siempre que el alumno lleve paralelamente un tratamiento para mejorar su NEE, entendiéndose que la ED por sí sola es un apoyo. El apoderado se compromete a traer trimestralmente un certificado, acta o informe que acredite que existe continuidad en el tratamiento, en caso que este sea externo. De no presentarlo se le suspenderá la ED y será evaluado en forma normal. En el caso de los alumnos con tratamiento farmacológico, éstos deberán traer el certificado del especialista según indicaciones del médico.

34.- El Colegio se reserva el derecho de finalizar el compromiso adquirido si el Apoderado y/o alumno(a) no cumplen con los acuerdos previamente fijados.

35.- El Colegio determinará el compromiso que responsablemente puede adquirir de acuerdo a los recursos humanos, económicos y de infraestructura con que cuenta en relación con lo solicitado, así como limitaciones que puedan existir al respecto.

36.- Será obligatorio que el alumno que se encuentre en las situaciones antes señaladas, realice el seguimiento especializado y presente una evaluación trimestral del avance de dicho seguimiento al Colegio para conservar la situación de evaluación diferenciada.

37.- Las situaciones antes señaladas tendrán vigencia máxima a diciembre de cada año.

38.- El Equipo de Gestión es el responsable de elaborar programas de acompañamiento y seguimiento para la solución de las necesidades educativas de los estudiantes del colegio.

39.- Los profesores y profesoras de CHRIST SCHOOL se agrupan en tres Departamentos Educativos con el objetivo de reflexionar respecto a su quehacer pedagógico.

Los Departamentos Educativos son:

39.1.- Departamento Educativo Humanista: Formado por los docentes que imparten las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Historia y Geografía, Inglés y Religión.

39.2.- Departamento Educativo de Ciencias: Formado por docentes que imparten las asignaturas de Matemática y Ciencias Naturales

39.3.- Departamento Educativo de Artes y Educ Física: Formado por docentes que imparten las asignaturas de Educ Física, Artes Visuales, Tecnología y Música

40.- Cada uno de los Departamentos Educativos tiene como función las que a continuación se describen:

40.1.- Elaboración y aplicación del plan de trabajo anual unificación de criterios y coordinación de actuaciones didácticas.

40.2.- Monitoreo y evaluación de las programaciones y de su aplicación.

40.3.- Autoevaluación del funcionamiento del Departamento Educativo

40.4.- Realizar propuestas de organización y utilización del material didáctico específico

40.5.-Proponer y priorizar compras de material didáctico.

40.6.-Orientar la elaboración de material específico para la materia.

40.7.- Proponer modelos de actividades.

40.8.-Determinar actividades complementarias

40.9.-Coordinar los procesos metodológicos. Reflexiones sobre las metodologías y proponer las más adecuadas.

40.10.-Determinar los niveles de dificultad de la materia y las estrategias para abordarla.

40.11.-Proponer elementos motivacionales.

40.12.-Proponer y unificar criterios sobre el modo de evaluación.

40.13.-Proponer criterios sobre el contenido de la evaluación.

40.14.-Analizar y evaluar las estrategias docentes



- 40.15.-Intercambio de opiniones y experiencias en el departamento.
- 40.16.-Participar de seminarios internos de formación: expertos del colegio o externos, grupos de trabajo.
- 40.17.-Participar de seminarios externos de formación: cursos, seminarios, congresos.
- 40.18.-Participar en programas específicos de formación permanente.
- 40.19.- Planificación y realización de actividades educativas conjuntas (salidas, festivales,..)
- 41.- Los Departamentos Educativos son coordinados por un profesor designado anualmente por la Directora del colegio.
- 42.- Todos los acuerdos tomados en los Departamentos Educativos son registrados en un libro de actas, firmado por todos los integrantes del departamento.
- 43.- El libro de actas de cada uno de los Departamentos Educativos serán guardados en la oficina de UTP, sacándolos de ahí solo el día de reunión del departamento o cuando el coordinador o coordinadora del departamento lo requiera.
- 44.- Los profesores y profesoras, Jefes Técnicos, Coordinador de Convivencia y departamento de Inspectoría, todos ellos liderados por la Directora del establecimiento, se reúnen una vez por semana, en un Consejo General de Profesores, con el objetivo de comunicar información general de la institución y tomando acuerdos respecto a diferentes situaciones planteadas.
- 45.- Los docentes del establecimiento se reúnen una vez por semana en reuniones de Reflexiones Pedagógicas (RP).
- 47.- Las reuniones de Reflexión Pedagógicas son lideradas por la Jefe Técnico:
- 48.- Todo el trabajo y acuerdos tomados en las reuniones de Reflexión Pedagógica quedan registradas, bajo firma, en el libro de actas respectivo.
- 49.- Las principales acciones desarrolladas en las RP son las siguientes:
- 49.1.- Aunar criterios para la elaboración de la programación anual de cada Departamento Educativo. Lineamientos generales de acción.
- 49.2.- Talleres de capacitación internos y externos respecto alguna materia pedagógica o de convivencia escolar.
- 49.3.- Reflexionar respecto a la actitud de compromiso para el mejoramiento de la educación.
- 49.4.- Intercambiar experiencias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes y sus aprendizajes.
- 49.5.- Analizar, reflexionar y tomar decisiones respecto a reportes de resultados de evaluaciones.
- 49.6.- Planificar y evaluar salidas pedagógicas y otros eventos del establecimiento.
- 49.7.- Presentar, reflexionar y compartir metodologías exitosas utilizadas
- 49.8.- Procurar soluciones a problemas de insistencias y deserción de alumnos del colegio.
- 49.9.-Unificación de criterios y coordinación de actuaciones formativas (disciplina, integración. Dificultades de aprendizaje...).
- 49.10.- Analizar, evaluar, complementar y aplicar programas de acompañamiento y seguimiento para la solución de las necesidades educativas de los estudiantes del colegio, dados por el Equipo de Gestión.

## **V.-CALIFICACIONES**

- 1.-Los(as) alumnos(as) de Educación Básica serán calificados en las asignaturas de aprendizajes establecidos en el Plan de estudio de cada nivel. Además los alumnos y alumnas desde también, serán calificados en talleres de Habilidades Matemática, Habilidades de Comprensión Lectora y Deportes utilizando escala numérica de 1 a 7, con un decimal.
- 2.-Para los efectos del promedio, en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.



3.-La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos.

4.-Al inicio de cada año académico se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, para identificar los aprendizajes previos de los(as) alumnos(as) respecto al objetivo del año escolar. Esta evaluación se calificará con % de logro por OA.

5.- Las evaluaciones sumativas parciales deberán ser congruentes con los Objetivos de Aprendizaje establecidos en los programas de estudio y las situaciones de aprendizaje planteadas por el profesor, pero sí habrá un mínimo de estas por asignatura y taller:

HORAS	MÍNIMO POR SEMESTRE
1 a 2	2
3 a 4	3
5 a 8	4

6.-No se consideran calificaciones de carácter coeficiente 2, ni exámenes de fin de semestre.

7.- Las calificaciones semestrales por asignatura corresponderán al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada sector de aprendizaje.

8.- Las calificaciones semestrales por asignatura se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando las centésimas sea igual o superior a 5.

9.- Las calificaciones anuales por asignatura o área de aprendizaje corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura.

10.-Las calificaciones anuales por signatura se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando las centésimas sean igual o mayor a 5 o más.

11.- El promedio final de curso corresponderá al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción. Se expresará con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando las centésimas sea igual o mayor a 5.

12.-La evaluación en el sector de Religión no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983. La calificación será del tipo conceptual:

Muy bueno	MB
Bueno	B
Suficiente	S
Insuficiente	I

13.- Los Talleres de Habilidades Matemáticas, de Habilidades de Comprensión Lectora y de Deportes serán calificados, siendo el promedio aritmético de estos talleres una nota parcial extra a la asignatura de Matemáticas, Lenguaje y Educación Física o afines, respectivamente.

14.- La asignatura de Orientación Escolar será calificada con concepto y no incidirá en el promedio.

19.- La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada a los padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

- Informe parcial de calificaciones, entregado una vez al mes, esto es en reunión de apoderados.
- Informes de calificaciones al término de cada semestre.
- Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.

20.- Los certificados de notas parciales y finales, citados en los puntos anteriores, también serán comunicados por los padres y apoderados a través de la plataforma digital CMI



21.-Serán citados aquellos padres y/o apoderados, cuyos hijos presenten logros insuficiente en el aprendizaje, a una reunión con el profesor jefe y/o Jefa Técnica para tomar conocimiento de la situación y ser informados respecto a los lineamientos a seguir con el alumno, desde el colegio y el hogar, para lograr avances en su proceso aprendizaje.

22.- Serán citados todos los padres y/o apoderados a entrevista personal con el profesor jefe para conocer y tomar decisiones respecto al proceso de aprendizaje y logro de estos.

23.- Las calificaciones serán registradas por el profesor de asignatura en el Libro de clases y plataforma CMI, de acuerdo a los plazos establecidos desde UTP y Dirección.

24.- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura debido que esta medida deja a la o el estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual sería eximida o eximido.

25.-Las calificaciones de cada una de las evaluaciones administradas a los alumnos se registrarán en el libro de clases, teniendo el profesor o profesora como plazo una semana desde la aplicación del instrumento.

26.-Todas las evaluaciones deben llevar la fecha en que se realizó la prueba y ser devueltas a los estudiantes, debidamente corregidas y evaluadas dentro del plazo máximo dos semanas.

27.- Las calificaciones se registran en el libro de clases, utilizando columna por medio, es decir, entre nota y nota quedará un espacio libre para correcciones posteriores, si es necesario. En el extremo superior se anotará un número correlativo según se vaya registrando calificaciones.

6.7	4.6	5.7
5.8	5.9	6.2
5.2	3.8	4.6

28.- El número, nombre y contenido de la evaluación realizada se registrará en el leccionario correspondiente a la asignatura en que se califique (Se debe destacar con un color)

29.- No se podrá registrar nombre y/o contenido de la evaluación realizada en el pie de la hoja de registro de notas.

30.- Las calificaciones registradas en el libro de clases se registran también en la plataforma digital.

31.-Se entenderá como “copia” el traspaso de información entre estudiantes durante una evaluación sin autorización del profesor, a través de papeles, escrituras en bancos, rayado en el cuerpo, gestos uso de medios electrónicos u otros. También se considerará copia cuando el estudiante es sorprendido en actitud de entregar o recibir información de otro estudiante durante una evaluación a través de cualquier medio. Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, celular, documento, resumen, material, etc cuya vista o uso se encuentre prohibido en la evaluación.

32.- En caso de plagio o copia durante una evaluación el profesor presente en el aula deberá solicitar al alumno la entrega del instrumento de evaluación y de los materiales correspondientes, procediendo a su retirada y colocación a la vista de todos los asistentes en la mesa del profesor del aula correspondiente. El alumno permanecerá en la sala de clases.

33.- El profesor que sorprendió al alumno copiando en una evaluación, registrará la anotación correspondiente en la hoja de vida del alumno y le comunicará los hechos al profesor jefe.

34.- El profesor jefe, en conocimiento del plagio copia realizado por un alumno, citará al apoderado para comunicarle el hecho en cuestión.

35.- Es responsabilidad del profesor jefe informar al apoderado de la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia y/o de evaluación y establecer el plan de acompañamiento al alumno (Trabajo Formativo)

36.- En la entrevista debe quedar firmada la amonestación y nueva fecha de evaluación.



37.- La nueva evaluación medirá los mismos OA que la prueba original, no teniendo mayor o menor grado de complejidad.

38.- La prueba que se administre en caso de plagio o copia es elaborada por el profesor del área y administrada desde UTP.

39.- Para asegurar y evidenciar que el alumno que incurrió en el plagio ha logrado los OA evaluados en el instrumento, se aplicará un trabajo formativo.

40.- El trabajo formativo busca que el estudiante pase de la falta a la toma de conciencia que le permita lograr un aprendizaje.

41.- Entre los trabajos formativos que realizarán los estudiantes:

41.1.- Presentar trabajo de la asignatura sobre el tema de la prueba en que copió (ensayo, investigación, proyecto, desarrollo de guía, papers, ponencia, presentación, documento audiovisual, etc

41.2.- Presentación sobre los temas y/o valores comprometidos en la conducta inadecuada: respeto, honestidad, responsabilidad, verdad.

42.- Cualquier problema de indisciplina frente a una prueba, se aplicará lo declarado en el Manual de Convivencia Vigente.

43.- En cualquier caso, el estudiante deberá rendir una evaluación nueva que mantenga las habilidades del instrumento original. Este nuevo instrumento será administrado desde UTP en la fecha que el profesor del área y Jefa Técnica estimen conveniente.

## **VI.-PROMOCIÓN**

1.- Los alumnos de 1° a 8° básico serán promovidos al curso inmediatamente superior cuando hayan:

1.1.- Aprobado todas las asignaturas con una nota mínima de 4,0 (cuatro coma cero).

1.2.- Reprobado una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco).

1.3.- Reprobado dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

2.- Los casos de estudiantes que por las razones citadas en los 3 puntos anteriores no estén en condiciones de ser promovidos, serán analizados en el Consejo de Ciclo correspondiente y será este estamento, con la aprobación de la Directora, donde se decida definitivamente su promoción o repitencia.

3.- Los aspectos a analizar de aquellos casos de estudiantes cuyas calificaciones no les permitan ser promovidos automáticamente son los siguientes:

3.1.- Progreso del rendimiento que ha tenido el estudiante a través del año.

3.2.- La brecha existente entre el conocimiento adquirido por el alumno en cuestión y el grupo curso al que pertenece.

3.3.- Aspectos socioemocionales de relevancia que ayuden a identificar en cuál de los dos cursos el alumno o alumna obtendría mayor bienestar y mejor desarrollo integral.

4.- Aquellos alumnos que sean promovidos o reprobados de manera no automática, es decir, tras el análisis integral realizado por el Consejo de Ciclo, tendrán, durante el año lectivo próximo el siguiente acompañamiento:

4.1.- Tutor par para realizar actividades de clases: el alumno será acompañado durante todo el año lectivo por un compañero o compañera con quien desarrollará las actividades de la clase.

4.2.- Tutor adulto: el alumno tendrá acompañamiento de un adulto del establecimiento; siendo este un profesor, inspector, asistente de aula o directivo quien tendrá entrevistas periódicas con el alumno, revisando cuadernos, asistencia, colaborando y facilitando su proceso de aprendizaje.

4.3.- Participación de clases de refuerzo impartidas por profesores asignados para esta acción.



4.4.- Los padres y apoderados cuyos hijos sean promovidos tras el análisis integral del Consejo de Ciclo, firmarán un acuerdo de las acciones a realizar, además de estar dispuestos a asistir de manera periódica a informarse del progreso de su hijo/a.

4.5.- Se realizarán reuniones mensuales exclusivas entre UTP, tutores y apoderados para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos promovidos o reprobados tras el análisis integral realizado por el Consejo de Ciclo.

5.- Serán promovidos los estudiantes de 1º a 8º básico que hayan asistido a lo menos al 85% del total de clases anuales.

6.- Se considera asistencia de un alumno o alumna la participación de estos en eventos autorizados por el establecimiento, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

7.- Si hubiese un alumno o alumna que no cumpla con el mínimo de asistencia a clases, serán la Dirección, Unidad Técnica y Consejo de ciclo correspondiente quienes, tras analizar cada situación, decidan o no la promoción del alumno o alumna.

8.- Los aspectos y evidencias a revisar y analizar por parte de la Dirección, UTP y Consejo de Ciclo para promover a un estudiante con menos del 85% de asistencia son los siguientes:

8.1.- Revisión de certificados médicos, justificaciones por parte del apoderado a través de comunicaciones o escritas o realizadas de manera personal y que hayan quedado registradas y firmadas en la hoja de vida del alumno en cuestión.

8.2.- Análisis de las evidencias del nivel académico alcanzado por el alumno. Este nivel tiene como mínimo el logro de los conocimientos categorizados como evidencias centrales, según nivel.

8.3.- Análisis de aspectos socioemocionales que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

9.- A los alumnos matriculados durante el transcurso del primer semestre y que provengan de un régimen trimestral, se registrarán sus calificaciones del informe que presenten, excepto la nota promedio, como notas parciales. Si el alumno es matriculado al cierre del primer semestre de nuestro Colegio, las calificaciones presentadas serán consideradas como notas finales en el primer semestre de nuestro Colegio.

10.- Los y las estudiantes que deban ausentarse temporalmente por viajes imprevistos, que dada su trascendencia no pueden evitar, o por problemas de salud prolongada, o por participar en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias y artes; becas u otras similares (cada una de las situaciones anteriores debidamente acreditadas) hasta el 30 de noviembre. Debiendo una solicitud a UTP, quien en conjunto con el Profesor Jefe, entregarán al alumno un calendario especial de evaluación, posterior a esta fecha si es pertinente o bien, se le eximirá de dichas evaluaciones, siendo en este caso, si procede, el dictamen de cierre de año anticipado.

11.- Los (as) alumnos(as) que por motivos de enfermedad, tengan ausencias muy prolongadas, si su estado de salud así lo permite, serán evaluadas con diferentes procedimientos, tales como pruebas con libro abierto, trabajos de investigación u otros que podrá realizar en su casa y que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo aceptables y con un número inferior de calificaciones estipuladas.

12.- Las alumnas embarazadas y que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimo aceptables, en cada uno de las áreas.

13.- Los (as) alumnos(as) que por motivos de viaje imperativo, participación en certámenes u otros, deban finalizar su año escolar anticipadamente, serán evaluados con menos calificaciones en las asignatura establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimo aceptables, en cada uno de las asignaturas.

El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

De la vigencia de este reglamento:



El presente reglamento tendrá vigencia desde el inicio del Año Escolar 2024 y será revisado para su actualización en diciembre de cada año.

Las observaciones o sugerencias de modificación de este reglamento pueden ser presentadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la Escuela Básica Particular Christ School, enviándola al correo electrónico institucional ([csp.direccion@dparrac.cl](mailto:csp.direccion@dparrac.cl)), las que serán evaluadas por el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar para su incorporación en él.

Una copia de este reglamento y sus actualizaciones será enviada a la Dirección Provincial de Educación Santiago Poniente antes del inicio del año escolar correspondiente a su entrada en vigencia y se encontrará publicada en un lugar destacado de la web institucional (<http://christschool.cl/>) para conocimiento de toda la Comunidad Escolar.

#### **ANEXOS.**

##### **Anexo N° 1 : P.A.C.I.**

Las adecuaciones curriculares que se establezcan en el COM, se harán de acuerdo con el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), a través del cual se organizará un “Plan de Apoyo Curricular Individualizado” (PACI), que tiene por objetivo orientar la acción pedagógica que los docentes adoptarán para apoyar el aprendizaje de aquellos niños evaluados en el programa PIE con un diagnóstico NEE permanente; lo que permitirá llevar un proceso de seguimiento de las medidas adoptadas, para las prácticas pedagógicas a través del siguiente instrumento:



I. IDENTIFICACIÓN		
Nombre Estudiante:	Curso:	
Diagnóstico:		
Nombre de Prof. Jefe:		
Nombre de Educadora(o) Diferencial:		
II.- ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO		
2.1.- Presentación de la Información	1°Semestre	2°Semestre
Ampliación de la letra		
Ampliación de las imágenes		
Amplitud de las palabras		
Amplitud del sonido		
Uso de contrastes		
Utilización del color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos.		
Uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita		
: · Lupa ·		
• Recursos Multimedia		
• Equipos de ampliación de audio		
Uso de textos escritos		
Uso de textos hablados		
Uso de Medios Audiovisuales		
Uso de Lenguaje de Señas		
Apoyo de interprete		
Uso de sistema Braille		
Uso de gráficos táctiles		
Uso de lenguaje de comunicación alternativo-aumentativo		



<b>2.2.-Formas de Respuesta</b>	<b>1°Semestre</b>	<b>2°Semestre</b>
a través de un PC adaptado		
Frente a distintas dificultades que manifiesta el estudiante, se ofrece expresar a través de múltiples medios de comunicación, tales como:		
• Texto escrito		
• Sistema Braille		
• Lenguaje de Señas		
• Discurso · Ilustración		
• Diseño		
• Manipulación de materiales		
• Recursos multimedia		
• Música		
• Artes Visuales		
• Escultura		
• Persona que transcriba las respuestas del estudiante		
• Uso de calculadora		
• Ordenadores visuales		
<b>2.3.-Entorno</b>	<b>1°Semestre</b>	<b>2°Semestre</b>
Responde Situar en un lugar estratégico para evitar que :		
• Se distraiga y /o para evitar que distraiga a los otros		
• Pueda realizar lectura labial		
Favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales, considerando las siguientes acciones a nivel aula:		
Adecuar el ruido ambiental		
Adecuar la luminosidad		
<b>2.4.-Organización del tiempo y el horario</b>	<b>1°Semestre</b>	<b>2°Semestre</b>
Adecuar el tiempo utilizado en una tarea por ejemplo: desagregar una tarea en tareas menores, con el uso de tiempos diferidos.		



Adecuar el tiempo utilizado en una actividad por ejemplo: desarrollar la misma actividad en tiempos diferidos dentro de una misma clase de 90 min.		
Adecuar el tiempo utilizando en una evaluación por ejemplo: desagregar sin perder el objetivo de la evaluación considerando la adecuación curricular trabajada en clases		

### III.-ADECUACIONES CURRICULARES OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Asignaturas.	Adecuaciones Curriculares en relación al Objetivo de Aprendizaje.					observaciones (material es, recursos, tipo de habilidad es y exigencia , entre otros)
	Graduación del nivel de complejidad	Priorización de Objetivo de Aprendizaje y Contenido	Temporalización	Enriquecimiento del Currículum	Eliminación de Aprendizajes	
Lenguaje y Comunicación.						
Matemática.						
Historia , Geo. y C. Sociales.						
Ciencias Naturales.						
Inglés						
Artes Visuales						
Música.						
Tecnología.						
Educación Física y Salud. Física.						



#### IV. IMPLEMENTACION DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

##### 4.1.- Evaluación diagnóstica individual

<b>4.1.1.- En relación con el estudiante</b>
<b>Aprendizajes prescritos en el currículum:</b> qué logros y aprendizajes previos domina el estudiante en cada núcleo de aprendizaje (Educación Parvularia) o Asignatura:
<b>Potencialidades e intereses:</b> Identificar y/o definir fortalezas, habilidades y destrezas que pueden ser consideradas como puntos de partida y/o apoyo para el acceso a los aprendizajes.
<b>Barreras de Aprendizaje:</b> Factores personales y contextuales que limitan el acceso y oportunidades para aprender, por ejemplo: Trastornos emocionales, autoestima, uso inoportuno e inadecuado de celulares y audífonos, entre otros.
<b>Estilo de Aprendizaje:</b> 1. Identificar Estilo de Aprendizaje ( Aplicar Test entregado por Coordinadora PIE) 2. Definir tipo
<b>4.1.2.- Contexto educativo y familiar</b>
Definir los recursos y medios de apoyo con que cuenta el COM para atender las necesidades educativas especiales de los estudiantes destacando recursos humanos, materiales y familiares.

#### Anexo N° 2

#### Estrategias de Evaluación Diferenciada según Necesidades Educativas Especiales (NEE).

##### 1. Diagnóstico: Trastorno Especifico del Lenguaje (TEL)

###### 1. Definición del Diagnóstico:

Se entiende por una limitación significativa en el nivel del desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socio-afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas de un entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico. Tampoco deben considerarse como indicador de TEL las dislalias ni el trastorno fonológico.

El TEL puede ser clasificado en TEL expresivo, o TEL mixto, del siguiente modo:

- **TEL EXPRESIVO** se caracteriza por errores de producción de palabras, incapacidad para utilizar los sonidos del habla en forma apropiada para su edad, un vocabulario muy limitado, cometer errores en los tiempos verbales o experimentar dificultades en la memorización de palabras o en la producción de frases de longitud o complejidad propias del nivel evolutivo del

niño; estas dificultades interfieren significativamente en el aprendizaje y en la interacción comunicativa.



- **TEL MIXTO** las manifestaciones lingüísticas incluyen las propias del lenguaje expresivo, así como también dificultades para **comprender** palabras, frases, o tipos específicos de palabras, tales como los términos espaciales.

#### Tipos de Adecuaciones Curriculares para estudiantes con diagnóstico TEL

Tiempo Asignado que se puede utilizar:

- Se recomienda parcelar los contenidos a evaluar, realizando una evaluación en etapas.
- Dar mayor tiempo para la elaboración de respuestas del estudiante.

Tipo de instrumento que se puede utilizar:

- Evaluar con material de apoyo tangible (uso de material concreto)
- Evaluar con material de apoyo visual, con el propósito de inducir a través de la representación gráfica.
- Evaluar oralmente cuando estén presente dificultades de expresión escrita o cuando se estime conveniente.
- Evaluar de manera escrita a los estudiantes que presenten problemas de expresión oral. Considerando que las dificultades de expresión oral pueden traspasarse al lenguaje lecto- escrito.
- Evaluar conductas, desempeños y procesos a través de una pauta de observación con una escala de apreciación (como anexo a la evaluación).
- Evaluar al estudiante individualmente a través de una presentación oral en distinto formato (exposiciones o disertaciones), **considerando especialmente las dificultades como dislalias, trastorno fonológico y espasmo de la voz, las que pueden acompañar a los niños que presentan TEL.**
- Evaluar la elaboración o confección de maquetas, juegos, carteles, papelógrafos, etc, que sinteticen el contenido de la unidad.
- Evaluar a través de un proyecto de investigación simple (formulación de preguntas, justificación de la relevancia o pertinencia de la investigación, etc).

Grado de dificultad que se puede aplicar:

- Complementar mediante una especificación verbal, frente a una instrucción escrita a causa de confusión o no comprender la tarea a realizar; en los niños con TEL, se hace necesario, confirmar, por parte del profesor, que la/las instrucciones fueron comprendidas a cabalidad.

Evaluar utilizando adecuaciones curriculares significativas, tales como temporalización, simplificación y priorización.

## 2. Diagnóstico: Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Definición del Diagnóstico: Una Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA), es un grupo de trastornos que se manifiestan como dificultades significativas en la adquisición y uso de la Lectura, Escritura, Cálculo y Razonamiento matemáticos (y aquellas otras tareas en las cuales estén implicadas las funciones psicológicas afectadas). Las DEA pueden darse a lo largo de la vida y en el curso de procesos educativos intencionales de enseñanza y aprendizaje, interfiriendo o impidiendo el logro de los aprendizajes. Estas dificultades resultan de las disposiciones internas de cada persona.



- Evaluar la elaboración o confección de maquetas, juegos, carteles, papelógrafos, entre

3. **Diagnóstico: Trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA)**

Definición del Diagnóstico: es un trastorno que surge en los primeros 7 años de la niñez y se caracteriza por presentar dificultades de atención (inatención o desatención), impulsividad y, en algunos casos, hiperactividad. Este comportamiento se da en más de un contexto o situación (hogar, escuela u otro).

4. **Diagnóstico: Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL).**

Definición del Diagnóstico: El alumno presenta ciertas dificultades en el aprendizaje y en el uso de habilidades tales como la comunicación, destrezas cognitivas, personales y cuidado personal. Estas limitaciones causan que el niño aprenda y se desarrolle más lentamente. El diagnóstico es dado por un profesional del área de la Psicología mediante la aplicación de una evaluación psicométrica.

**Tipos de Adecuaciones Curriculares para estudiantes con diagnostico FIL.**

**Tiempo Asignado** que se puede utilizar:

desarrollar su evaluación en el mismo tiempo asignado para todo el grupo curso, para esto es posible parcelar los contenidos a evaluar de una misma unidad temática, realizando una evaluación en etapas (dos clases), se debe cautelar que en la segunda sesión de evaluación cuente con el clima necesario, se sugiere sentarlo cerca del docente y solo, evitando distracciones.

Cuando la evaluación sea a través de una disertación o exposición de algún tema, entregar mayor cantidad de tiempo, ya que los alumnos con FIL presentan dificultades en la elaboración y expresión oral de sus ideas.

- En el área artística (realización de dibujos, pintado, manualidades) se puede otorgar el mismo tiempo que el grupo curso, considerando que los alumnos con FIL presentan un retraso en el desarrollo de todas las áreas, pudiendo presentar dificultades en la motricidad fina.

**Tipo de instrumento** que se puede utilizar:

- En el caso de pruebas escritas, permitir el uso de material concreto y/o gráfico de apoyo (elementos para contar, permitir hacer rayas, apoyar con imágenes que clarifiquen instrucción y contenidos, etc)

una tarea o responsabilidad más acotada o concreta.

sinteticen el contenido de la unidad, especialmente en asignaturas con contenidos más complejos, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, inglés, etc.

**Grado de dificultad** que se puede aplicar:

escrita evitando confusión o no comprensión de la tarea a realizar.



**Trabajo o actividades complementarias** que se puede utilizar:  
posibilidad de logro, la que debe estar igualada en cuanto al nivel de complejidad en consideración con la primera evaluación.

**Espacio y/o lugar** que se puede utilizar:  
distracciones, en caso de contar con apoyo de especialista, evaluar cuando se encuentre presente.

**5. Diagnóstico: DEFICIT INTELECTUAL LEVE (DIL)**

Definición del Diagnóstico: Se define por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del niño, niña, joven o adulto caracterizado por un desempeño intelectual significativamente por debajo de la media, que se da de forma recurrente con limitaciones en su conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años.

**6. Diagnóstico: TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

Definición del Diagnóstico: Consiste en una alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa de desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.

En el caso de interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo. En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal y no verbal incomprensibles y desajustadas con el contexto social. La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y perseverativas hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y en la ausencia de juego simbólico.

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN INICIAL REGULAR- ESCUELA DE LENGUAJE  
CHRIST SCHOOL**

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP, 2018, p.110). La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20). “La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente(...). Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar” (BCEP, 2018, .p110).

Para tener información respecto al desempeño de los niños y las niñas que permita tomar decisiones orientadas a que todos y todas logren los objetivos de aprendizaje planificados y el desarrollo esperado acorde a sus



particularidades. Así, la evaluación para el aprendizaje está al servicio de la planificación y viceversa, pues permite ajustar las prácticas pedagógicas y responder de manera pertinente y oportuna a las características, necesidades e intereses de todos los niños y las niñas.

¿Qué evaluar en Educación Parvularia?

- 1.- Habilidades, conocimientos y actitudes definidos en los OA (incluidos los transversales).
- 2.- Proceso de aprendizaje: qué y cómo aprenden los niños y las niñas.
- 3.- También se debe evaluar la práctica pedagógica, los ambientes de aprendizaje, las relaciones con la familia y con la comunidad en general, entre otros elementos, en cuanto inciden directamente en el proceso de aprendizaje de niños y niñas

#### **INSTRUMENTOS O TÉCNICAS PARA EVALUAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

- 1.- Registros
- 2.- Rúbricas
- 3.- Bitácoras
- 4.- Escalas de apreciación
- 5.- Trabajos realizados por los alumnos

#### **EL JUEGO EN EDUCACIÓN INICIAL**

El juego y el bienestar son dos principios pedagógicos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP), que se complementan para relevar y garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño /a; así como el respeto por su dignidad humana (BCEP, 2018). Cuando el niño y la niña juegan entretenidos, felices y acompañados, se sienten confiados, lo que beneficia la arquitectura del cerebro y el desarrollo de las funciones ejecutivas (CEDETI-UC, 2020). El juego fortalece la salud general mediante la actividad física, potencia las habilidades interpersonales y las relaciones entre pares, y fortalece la autoestima. También releva la importancia de los vínculos emocionales en el proceso de aprendizaje.

El juego como una estrategia pedagógica permite a los párvulos movilizar emociones y sentimientos como: ansiedad, frustración o miedo, que pueden sentir cuando hay elementos estresores en el ambiente. Para ello, es importante generar y mantener un ambiente de bienestar integral basado en interacciones de confianza y respeto mutuo, libres de estereotipos de género, organizando espacios acogedores y desafiantes con recursos multifuncionales que motiven a los párvulos a disfrutar.

El juego potencia la autonomía y la toma de decisiones de los párvulos, cuando ofrece oportunidades para que ellos puedan decidir a qué jugar, cuándo y con qué o quiénes. En la organización de los ambientes para el juego es relevante considerar también los espacios exteriores, porque jugar al aire libre ofrece beneficios para la salud y el bienestar integral<sup>1</sup>. Las experiencias lúdicas al aire libre posibilitan a los equipos de aula, sintonizar y vincularse con las emociones y sentimientos de los párvulos ofreciéndoles el cuidado y la protección necesaria para jugar y explorar al aire libre sintiéndose más seguros y confiados (Fundación CIFRED, 2020).

#### **ANÁLISIS PARA LA TOMA DE DECISIONES**

“Reunidas las evidencias, el o la educadora debe construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo, teniendo en cuenta la distancia entre lo que él o ella es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de aprendizaje. Es importante que la evidencia se vincule al propósito de tomar decisiones pedagógicas



respecto de cómo apoyar y mejorar los aprendizajes de las niñas y los niños, de lo contrario, pierde su sentido” (BCEP, 2018, p.111).

Los alumnos de educación inicial serán evaluados diariamente a través de diferentes instrumentos. El producto de estas evaluaciones será registrado en una matriz hecha para este propósito.

Indicadores	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	Alumno 4	Alumno 5
-------------	----------	----------	----------	----------	----------

Al finalizar cada semestre del año académico se elaborará un INFORME AL HOGAR, guiándose para aquello, todos los insumos recogidos en las evaluaciones formativas realizadas y registradas en la matriz destinado para esta tarea.



Anexos reglamentarios

# Christ School Pudahuel

Protocolos y funcionamientos

## PROTOCOLO N°1 – PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR



### **Objetivo:**

Detectar e informar alumnos que presenten alguna dificultad en el aula. En el cual se requiere de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia Escolar y los profesores.

### **Procedimiento:**

1. Se identificará el problema (Acoso escolar, Problemas de convivencia en el aula, Indisciplina individual o colectiva).
2. El profesor buscará estrategias en el aula para superar el conflicto o problemática, en caso contrario el profesor comunicará la situación a inspector de piso o inspector general.
3. Se formalizará a través del formulario adjunto que debe ser derivado al profesor jefe, siendo él el que comunique al equipo de convivencia escolar (orientador, psicólogo, trabajadora social o psicopedagogo), en caso de ser necesaria derivaciones a redes externas se realizará el acompañamiento por el equipo de convivencia escolar.
4. Se gestionará una entrevista con el/los Alumnos, para recopilar información de las problemáticas sociales, educacionales, culturales, psicológicas y económicas.
5. Se buscará generar una estrategia entre el/los profesores involucrados y el equipo de convivencia escolar.
6. En caso de que corresponda se puede gestionar una entrevista a los apoderados para buscar alguna solución a la dificultad presentada por el/los alumnos/s.
7. Finalmente, se establecerá un seguimiento de los avances en la resolución del problema.



## **PROTOCOLO N°2 – PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros niños, niñas y adolescentes.

### **A. Indicadores para la detección agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.**

Se activa el protocolo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de **agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.**
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de **agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.**
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

\*Cualquier funcionario que reciba información sobre vulneración de derechos es responsable de informar a Convivencia Escolar.

### **Consideraciones Ante la prevención o Sospecha de actuación ante hechos de connotación sexual o vulneración de derechos.**

1. Actuar siempre garantizando el interés superior del NNA y protegiendo sus derechos como víctima.
2. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
3. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención.
4. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones indicadas, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en la convivencia escolar. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del estudiante.
5. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando la sobre intervención, no preguntar detalles ni profundizar en el relato del estudiante, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
6. Demostrarle al estudiante que tiene o puede contar con un adulto(a) protector(a) que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
7. Propiciar una conversación privada y directa.
8. comunicados que contengan información general.

### **Procedimiento de acción ante hechos de connotación sexual y/o Vulneración de derechos:**

#### **En Caso de que el hecho o agresor sea parte del establecimiento:**

1. **En Caso de Sospecha:** debe informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar o personal del equipo de convivencia escolar, quien deberá informar y citar de manera inmediata a padres, madres y apoderados el levantamiento del protocolo. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar. Se realizará un seguimiento de la situación, el cual será liderado por el profesor jefe acompañado por convivencia escolar. En caso de comprobarse algún hecho de connotación sexual, se activa el siguiente paso. En caso contrario de no



comprobarse ningún hecho de Connotación sexual deberá realizarse una citación de cierre de caso con el apoderado. El proceso será liderado por el profesor jefe apoyada por convivencia escolar.

2. **En caso de Hecho de confirmación del relato:** la persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al equipo de convivencia escolar quien solicitará que en cuanto sea posible, se registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). por la persona que recibe el relato. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar a convivencia escolar quien debe informar a dirección. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. El primer adulto que reciba la versión debe velar por la protección de todas las partes involucradas y realizar el seguimiento del proceso.

**\*la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.**

3. Convivencia escolar debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio un informe, traslado al hospital y todos los procedimientos asociados), también se debe citar de manera inmediata a el apoderado de la víctima y a la vez de la persona acusada como agresor en caso de ser menor. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
4. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes.
5. **Si el abusador es funcionario del establecimiento** Inmediatamente conocida una denuncia de **agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y/o abuso sexual** o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y asignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.



## PROTOCOLO N°3 – PROTOCOLO ANTE LA SOSPECHA, PORTE O USO DE DROGAS Y ALCOHOL

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también para velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de niñas, niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir y es en este escenario que Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente sus oposición al consumo y microtráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención y es así que se ha acordado el siguiente protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

### Estrategias de prevención

- Normativas claras y conocidas por todos para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos Acciones de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a Alumnos y las familias.
- Estableceremos una coordinación permanente entre el Encargado de Convivencia Escolar, con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente la participación en los espacios de la red prevención de drogas a nivel local, como asimismo un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir desde el reglamento interno orientaciones hacia la prevención y apoyo de los Alumnos ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los Alumnos actividades culturales, deportivas y sociales. · Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación. · Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional. · Acompañar y realizar seguimiento de Alumnos que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas. · Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática. · Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad Convivencia Escolar · Educación.
- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo con la programación sugerida de parte Convivencia Escolar u orientación, con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a los Alumnos.
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

### Procedimientos ante consumo de drogas y alcohol

**Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento,** entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario,



por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia

1. **Sospecha de consumo:** El funcionario que sospeche del consumo de un estudiante. Deberá informar de inmediato al encargado de convivencia escolar, para adoptar las medidas necesarias para prevenir su uso. El funcionario o encargado de convivencia debe acercarse al alumno, planteándose directamente su interés por conversar. Señalándole su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, le deja abierta la puerta para conversar en el futuro, invitándolo a reflexionar sobre su invitación. En caso de que se dé cuenta del consumo, se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerando acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
2. **Terceras personas manifiestan sospechas de consumo:** Toda sospecha debe ser puesta en conocimiento del encargado de convivencia escolar, éste o un docente debe acercarse al alumno, planteándose directamente su interés por conversar, manifiéstate que terceras personas se han acercado con preocupación, contándole su situación de consumo de drogas. Para lograr su cooperación, se le podrá asegurar al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. El estudiante se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado, sentimientos que deben tratar de atenuar, a través de manifestar que por cariño y preocupación se ha presentado la denuncia. En caso de que se dé cuenta del consumo, se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerando acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
3. **El estudiante es sorprendido portando o consumiendo drogas o alcohol:** El establecimiento prohíbe el porte o consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, de modo que se aplicará el procedimiento y las sanciones o medidas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, según la gravedad de la situación. En la aplicación de las medidas disciplinarias, deberá resguardarse los principios de proporcionalidad, gradualidad, cuando correspondiere y confidencialidad de la información. Sin perjuicio de lo anterior, otro docente o funcionario cercano al alumno debe acercarse para acoger, comprender y apoyarlo para salir de su situación de consumo. Junto a ello se buscará adoptar las medidas necesarias para brindar apoyo y orientación al alumno y su familia de tal manera de prevenir la reincidencia o aumento del consumo. A su vez, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de convivencia citarán y se reunirá con el apoderado o persona responsable del menor, dentro del plazo de cinco días hábiles, para comunicarle de lo acontecido con el objeto de que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Además, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y organismos especializados en redes de apoyo.



## PROTOCOLO N°4 – PROTOCOLO DE ACCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PROBLEMAS CONDUCTUALES Y/O ACOSO ESCOLAR

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario. se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento.

Es importante destacar que no todos los conflictos que surgen en la convivencia diaria pueden considerarse maltrato. Las malas relaciones entre iguales, los problemas de comportamiento y de indisciplina son conflictos que, si son solucionados adecuadamente, contribuyen al desarrollo de habilidades para la socialización.

**El acoso escolar o bullying se define como un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de unos niños hacia otros, que se convierten, de esta forma, en víctimas.**

**Para hablar de acoso escolar o bullying deben darse las siguientes condiciones:**

1. Las agresiones se producen sobre una misma persona (víctima indefensa) de forma reiterada y durante un tiempo prolongado.
2. El agresor establece una relación de dominio-sumisión sobre la víctima. Existe una clara desigualdad de poder entre el agresor y la víctima.
3. Los tipos de acoso son, intimidación van ligados a Agresiones físicas, exclusión social, Cyberbullying, sobrenombres, robo y/o destrucción de material y pertenencias, etc.

**Indicadores para la detección del maltrato escolar**

Un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Señales que deben prestar atención.
4. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto, Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
5. Miedo o rechazo a volver a su hogar. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
6. Dejar registrado en el Libro de Clase los cambios progresivos o notorios según el caso.

**Principios de la intervención:**

1. Intervención inmediata y urgente.
2. Intervención coordinada entre Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, en red con agentes externos en caso de lesiones de consideración.
3. Necesidad de respetar la confidencialidad.
4. Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

**ciberbullying**



Aprender a determinar si se trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual. En Chile definimos el ciberacoso como un hostigamiento a través de internet, con una clara intención de hacer daño, donde hay reiteración, y asimetría de poder (se identifican víctimas y perpetradores) que son pares, es decir de edades similares. Cuando hay adultos involucrados, no se define como ciberacoso, sino como maltrato. Lo mismo sucede en la mayoría de los casos cuando alguna de las características no se evidencia. Por ejemplo, cuando el problema se da por una situación puntual sin que exista la reiteración.

En las situaciones de ciberacoso, en muchas ocasiones encontramos otro tipo de problemáticas que pueden ser constitutivas de delitos:

1. Calumnias e injurias: corresponde a la imputación de un crimen o simple delito penado o prescrito; imputar de un vicio o falta de moralidad cuyas consecuencias puedan perjudicar considerablemente la fama, crédito o intereses del agraviado. Las calumnias o injurias pueden ser delitos según sea su naturaleza.
2. Difusión de datos sin consentimiento: las imágenes de una persona son un dato personal, ya que éstas constituyen información relativa a una persona identificada. Para poder usar la información de otras personas se requiere su consentimiento expreso. Este tipo de acciones pueden ser delitos según la naturaleza de las acciones.
3. Grooming o acoso sexual en línea: de acuerdo a una definición de UNICEF en el año 2014 se llama grooming a la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño o niña mediante el uso de Internet.
4. Pornografía infantil: corresponde a la comercialización, importe, exportación, distribución o difusión de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. Esto es un delito de acuerdo a la legislación chilena.

#### **Procedimiento ante posible situación de Acoso escolar o ciberacoso**

1. Suele suceder que ante la denuncia de una situación de acoso los padres le resten importancia o bien el colegio no actúe de manera adecuada quedando el problema sin resolver. Por esto es fundamental la coordinación entre el colegio y la familia en la prevención, detección e intervención. Ambas partes comparten responsabilidad por lo que una alianza de trabajo será clave. El colegio debe poner especial énfasis en la observación de expresiones directas o físicas y la familia en las indirectas.
2. Convivencia Escolar es el encargado de abordar las situaciones de maltrato infantil detectadas en el establecimiento.
3. Se identificará el problema (Acoso escolar, maltrato escolar, ciberbullying, Problemas de convivencia en el aula, Indisciplina individual o colectiva, Bullying) el cual debe ser informado por el funcionario que reciba la denuncia procedente de cualquier miembro de la comunidad dentro de las primeras 48 horas de haber recibido la información.
4. Una vez recibida la demanda por el equipo de convivencia se debe informar al equipo directivo, decidirá sobre la conveniencia de la intervención del orientador/a y coordinará la recogida de información. Asimismo aplicará las medidas disciplinarias urgentes si así lo aconseja la gravedad del problema.
5. El profesor jefe será informado por equipo de convivencia escolar, donde serán citados los apoderados de las partes involucrados y los funcionarios informados para observación para buscar estrategias en el aula para superar el conflicto o problemática, en caso contrario el profesor comunicará la situación al inspector de patio para luego ser informado al Equipo de Convivencia Escolar; Cada estrategia debe quedar registrada en el libro de clase.
6. Se identificarán zonas de riesgo



7. Se gestionará una entrevista con el/los estudiantes, para recopilar información de la problemática y/o del conflicto por el cual se les ha llamado la atención y en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar se buscará generar una estrategia de solución al problema.
8. Análisis de información recogida: El equipo Directivo, con el asesoramiento del Equipo de Convivencia Escolar harán una valoración de la información recogida de las diferentes fuentes tratando de establecer si hay indicios de maltrato entre iguales así como el tipo y gravedad del mismo. Elaboración del Informe escrito de las medidas tomadas así como del contenido de todas las entrevistas realizadas. Si entre las medidas figura la apertura de expediente disciplinario, una copia de dicho informe se remitirá a la Superintendencia de Educación. En el caso de que no sea confirmada la existencia de maltrato, el plan de intervención recogerá las medidas preventivas propuestas para los diferentes sectores que componen la comunidad educativa. El equipo directivo se responsabilizará de la custodia de los informes realizados. Responsables: Los integrantes de la Comunidad Educativa Docentes (Asistentes de la Educación, Directivos), Equipo de Convivencia Escolar, Población objetivo comunidad educativa , A través del presente protocolo se busca entregar la información pertinente sobre el caso a los responsables del Equipo convivencia escolar, Inspector y Coordinadora de Unidad Técnica y Dirección.

#### **Consideraciones en protocolo de Acoso Escolar y/o Ciberacoso**

1. Si se observa algunas señales físicas en el cuerpo o molestias. Debe ser acompañado por el encargado o equipo directivo para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se le informa al apoderado o familiar más directo.
2. Disponer de medidas pedagógicas. Se le comunicará al profesor jefe y luego se realizará un consejo de profesores del curso, para buscar estrategias didácticas que aborden la problemática. El encargado de comunicar la información es el Director.
3. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.
4. En caso de comprobar, intervenir y no poder ser subsanado el conflicto o presentar mejoras, se deben realizar las denuncias o derivaciones correspondientes de acuerdo a la normativa vigente se debe presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar.
5. Seguimiento y acompañamiento del caso por parte del colegio.
6. Finalmente se realizará seguimiento al caso para identificar si ha habido avances positivos en los acuerdos o si se han generado mayores conflictos a partir de dicha situación y ver nuevamente estrategias para resolver los conflictos.

\*Este documento tiene un carácter orientador, y sólo pretende facilitar la intervención en posibles casos de maltrato entre iguales "Acoso Escolar" que puedan detectarse en La Escuela.



## PROTOCOLO N°5 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros niños, niñas y adolescentes.

### Indicadores para la detección de Vulneración de derechos

Un adulto detecta una situación de Vulneración, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de vulneración de derechos.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
4. Cualquier funcionario que reciba información sobre vulneración de derechos es responsable de informar a Convivencia Escolar.

### Consideraciones Ante la prevención o Sospecha de actuación ante hechos de vulneración de derechos.

**Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

**Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

### Existen distintos tipos de negligencia:

1. Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
2. Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
3. Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
4. Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
5. Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
6. Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

### Procedimiento en casos de vulneración de derechos

#### Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de inspectoría y convivencia escolar.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.



- sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

**En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:**

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos (La persona que recibe el relato debe realizar el detalle de situación y entregarlo a el equipo de convivencia escolar).
3. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.
4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia.
5. Convivencia escolar a través de un informe del caso se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).
6. En el caso de que sea la directora o director del establecimiento el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de convivencia escolar.
7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas.
  - a. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
  - b. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado.
8. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración.
9. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

\*De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipulen que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “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 realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.



## PROTOCOLO N°6 – AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y/O ACTO SUICIDA

### Consideraciones para manejo de activación de protocolo.

En el caso que una estudiante atente contra su integridad física o psicológica, o manifieste ideación suicida o se evidencian lesiones de coincidentes con autoagresión se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- El estudiante debe ser trasladado en caso de entrevista a un lugar propicio para la intervención.
- No reprocharle, minimizar, criticar su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Solicitar apoyo de inmediato en caso de que la situación indique un acto inminente suicida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

El estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.

### Protocolo ante la activación de protocolo

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el equipo de convivencia escolar. Este activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho o de ideación de suicidio de un estudiante.
2. Convivencia escolar puede tomar conocimiento de los hechos, de forma directa o indirecta (por medio de un compañero u otro funcionario quien debe informar de manera formal por medio de protocolo derivación a convivencia escolar.
3. Si la familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte debe ser abordado con derivaciones redes externas por parte del profesor jefe informando y activando protocolo de derivación a convivencia escolar.
4. Una vez que Convivencia escolar haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario de derivación a convivencia escolar.
5. **Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio**, el Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora que este designe citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. Esta instancia se debe realizar en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación quien evaluará el riesgo de suicidio que el o la estudiante presente (medio, alto o inminente) y derivará a los padres y/o apoderados que el o la estudiante reciba ayuda profesional. De esta forma, se realizará derivación a un centro de salud primaria (a más tardar dentro de las 24 horas siguientes) o urgencias de salud mental (el mismo día de los hechos), según corresponda. Una vez que se concrete la derivación externa del o la estudiante, es responsabilidad del o la apoderada sin embargo se debe tener una entrevista para la recepción de certificado de atención.
6. Entregado el certificado de atención o diagnóstico al establecimiento. Para esto, el profesional que lleva a cabo el protocolo, citará nuevamente al o la apoderada para realizar seguimiento del caso, con la finalidad de llevar un monitoreo de las recomendaciones de especialistas externos, si existe tratamiento farmacológico, entre otros aspectos a considerar para el apoyo hacia el o la estudiante. Este seguimiento se mantendrá por el periodo que perdure el tratamiento externo. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.
7. **En caso de intento de suicidio**, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar o profesional más cercano y que cuente con las habilidades socioemocionales para intervenir. Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia



al Sistema de Atención Médica de Urgencia para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial, el director (o la persona que este designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave. El Inspector General del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación, recomendando derivación inmediata a urgencias de salud mental, una vez que el o la estudiante se haya estabilizado. El monitoreo del caso por parte del establecimiento educacional es el mismo que el descrito en el punto anterior.

- **En caso de concretar un acto suicida de un alumno o funcionario fuera del establecimiento;** la información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el director o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para informarles que, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Una vez que la familia autorice a que se informe el suicidio, el director debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, para comunicar los hechos. El establecimiento educacional propiciará espacios para la contención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas, instalando espacios para que los y las estudiantes y los funcionarios tengan la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- **En caso de suicidio consumado de un o una estudiante o funcionario en el establecimiento educacional,** el director junto a las personas que éste designe deberá contactarse de forma inmediata con Carabineros y familiares. Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento, el profesor jefe será encargado de llevar al curso a un lugar seguro y de no exposición a los hechos. Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los Alumnos del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho. La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad. En paralelo deben resguardar que no se mueva o traslade del lugar donde yace el o la estudiante, cubriendo el cuerpo y desalojando el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. Una vez que asista personal capacitado, se espera la autorización para levantar el cuerpo, siguiendo las indicaciones de profesionales del servicio médico de emergencia. Se entregará apoyo y contención a la familia, ofreciéndoles acompañamiento a las instituciones médicas. El director podrá informar a la comunidad escolar posterior a la autorización de la familia. Los procedimientos deben ser abordados desde el encargado de convivencia escolar en conjunto con equipo de gestión para el manejo de la situación.
- **En caso de que el estudiante represente un peligro para el o la comunidad educativa:** La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del Departamento de Vinculación de la DEM y la Coordinación Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la comuna de Santiago, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la



Superintendencia de Educación. Se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

**Estrategias de prevención:**

- estrategias por implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con talleres para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.
- Incluidos en plan de estudios en Orientación.



### **Protocolo de convivencia digital**

El objetivo principal de este protocolo es favorecer los procesos de enseñanza, bajo circunstancias digitales. Considerando, además, que este debe ser entregado y difundido a toda la comunidad. Para este fin, entregamos aquí a la comunidad educativa las siguientes reglas de participación:

1. El ingreso a las salas virtuales deberá ser mediante una cuenta mail que tendrá el nombre y apellido real del estudiante; que será creada por el colegio y proporcionada a usted, Corresponde a una cuenta institucional, que será entregada o confirmada el día de la matrícula.
2. Se establecerán distintos tipos de formatos de clases, clasificados en: Reuniones virtuales o trabajos subidos en plataforma, no sincrónicos.
3. En caso de corresponder a reuniones sincrónicas Los Alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el profesor y/o establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones Entregadas con antelación, según el horario dado por el docente que dictará la clase, evitando las inasistencias y atrasos.
4. Tanto de manera sincrónica como no, las dudas deben ser canalizadas mediante la plataforma utilizada por el establecimiento o al correo institucional de cada profesor, que será enviado durante comienzo de año.
5. Este espacio educativo virtual debe llevarse a cabo con seriedad y respeto. 6) En los Chat de las aulas virtuales no se debe escribir ofensas, groserías, comentarios mal intencionados.
6. Las particularidades y diferencias entre los Alumnos son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañen la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación académica planificada por la o el docente a cargo.
7. Durante el desarrollo de una clase sincrónica los Alumnos deben silenciar el micrófono de su sesión durante el desarrollo y activarlo cuando necesite realizar una pregunta o un aporte atingente.
8. Los alumnos deben dedicar tiempo al estudio del material complementario entregado y a su resolución. Deben de acuerdo con el calendario que será proporcionado por medio de correo electrónico y/o en la misma plataforma.
9. A través de estas plataformas, se podrá mantener comunicación oral o escrita con los docentes.
10. En el caso de que el estudiante, no disponga de los recursos o medios para el uso de medios digitales, el apoderado será el responsable de informar oportunamente de esta situación, a través de los canales oficiales, como lo son: correos electrónicos del colegio o directamente en el establecimiento, para gestionar las consideraciones que correspondan.
11. Si el estudiante presenta imprevistos, durante las reuniones sincrónicas, es el apoderado el encargado de justificar sus inasistencias, indicando justificativos que correspondan

#### **En relación con los alumnos**

1. El estudiante debe cuidar su privacidad no compartiendo su correo y clave a otra persona, aunque sea estudiante del mismo establecimiento. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello. Sin perjuicio de lo anterior, si se puede demostrar el uso de la cuenta del estudiante, por otro miembro de la comunidad, esto será sancionado mediante la normativa de nuestro reglamento interno.



2. Se sugiere que la estudiante elija un lugar adecuado dentro del hogar, para que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.
3. El estudiante en supervisión de un adulto responsable será el responsable de dar cumplimiento a las actividades asignadas, dentro de las fechas estipuladas y de conexiones, puntuales y oportunas, en la plataforma.
4. Durante las reuniones sincrónicas, los Alumnos deberán apagar su micrófono, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el o la docente. Sólo podrá activarlo cuando el profesor o profesora lo solicite. La estudiante podrá pedir la palabra, por vía chat, cuando desee consultar algo atinente a la clase, con el fin de mantener la continuidad de la clase y aprovechar los tiempos.
5. El estudiante debe respetar las normas de nuestro reglamento interno favoreciendo a un ambiente de convivencia digital.
6. El uso de cámara encendida es de carácter obligatorio. Todo estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido deberá informar al profesor antes del inicio de la clase o cuando ocurra alguna situación. Es de suma importancia que el estudiante siga las instrucciones señaladas por cada profesor y tenga a su alcance los útiles escolares necesarios para la clase.
7. La estudiante no podrá ingerir alimentos durante el desarrollo de las clases. Cualquier situación excepcional deberá ser consultada al docente responsable.
8. Los Alumnos no podrán escribir en el chat o comentar, situaciones que no apunten al objetivo de la clase y Durante toda la clase la estudiante debe mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
9. Durante sus intervenciones el vocabulario es respetuoso y formal. En caso de no cumplir con esta norma, se seguirá el conducto regular establecido en el RICE de acuerdo con la falta.
10. El estudiante no podrá grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El uso de estas imágenes será sancionado de acuerdo con el reglamento interno.
11. Todas las reuniones sincrónicas serán grabadas, para resguardo de la comunidad educativa.
12. De no cumplir con las indicaciones dadas el establecimiento procederá a aplicar medidas formativas, como diálogo con el estudiante, apoderado, reparación, mediación, derivación a dupla psicosocial, entre otros; según lo estipule el Reglamento Interno de convivencia escolar.

#### **De los funcionarios del establecimiento**

1. El docente debe informar con anticipación de al menos una semana, tanto las reuniones sincrónicas con Alumnos, como con los apoderados.
2. Si la clase no pudiese llevarse a cabo por cualquier razón justificada el docente debe avisar, por los canales oficiales y delegados de curso.
3. El profesor debe ingresar antes que los Alumnos para chequear aspectos técnicos de la clase.
4. El profesor debe cuidar la presentación personal.
5. Al inicio de cada clase el docente deberá presentar el protocolo de reuniones virtuales. una presentación elaborada por convivencia escolar.
6. Al inicio de cada clase el docente deberá registrar la asistencia, y establecer un monitoreo de ingreso.

#### **De los padres y apoderados**

Dentro de esta modalidad el rol de los padres y apoderados es fundamental para el proceso educativo. De acuerdo a esto, además de los deberes ya establecidos en el reglamento de convivencia escolar, incorporamos la modalidad virtual.



Facilitar en la medida de lo posible un lugar propicio para la educación del estudiante, así como los recursos e insumos. Informando oportunamente, cuando esto no se pueda realizar, para determinar acciones. El acompañamiento en las reuniones virtuales y actividades de los Alumnos es obligatorio, para los niveles de preescolar y primer ciclo.

Pueden monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones Mientras se desarrolla esta, para optimizar el curso de la videoconferencia. 4. Velarán desde su hogar, para que su estudiante mantenga una actitud respetuosa con su Docente, compañeros mientras dura cada clase y que cumpla con los puntos señalados en El protocolo.

5. Deberán, en caso de requerir, comunicarse con el/la profesor/a responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del correo electrónico institucional del/la docente, quien contesta en los tiempos disponibles. Así como asistir a reuniones grupales y citaciones individuales. Informando debidamente cuando no se pueda dar cumplimiento.

Es importante mencionar, que, bajo el contexto virtual, es comprensible que algunas familias, carezcan de los recursos tecnológicos requeridos. Sin embargo, es responsabilidad del apoderado informar por los canales oficiales. De esta forma se podrán determinar lineamientos de trabajo. Como, por ejemplo, el retiro de guías semanal u otro que se pueda acordar, con el profesor jefe, en conjunto de la unidad técnica.



Toda actividad escolar debe ser resguardada con acciones preventivas y protocolos frente a accidentes y/o emergencias, desde la llegada de los Alumnos, sus actividades en el aula, salidas pedagógicas, ferias científicas, viajes de estudios y otros momentos de su trayectoria educacional.

Nuestro colegio declara un protocolo de asistencia médica para que apoderados, alumnos y en general toda la comunidad escolar, tenga claridad respecto a los procedimientos ante situaciones de emergencia durante el horario escolar que forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar. Los responsables de aplicar políticas, planes, protocolos y acciones que se definan, se encuentran especificados en dicho plan.

### Clasificación de Accidentes escolares:

1. **Accidente Leve:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante, es decir cualquier accidente que no requiera traslado del centro educacional, de acuerdo a las indicaciones del profesional encargado.
2. **Accidente Grave:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y requieran traslado a un centro asistencial.

### Procedimiento Ante accidentes escolares:

1. **En Caso de Accidente Leve:** El Responsable de la activación del protocolo es la Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si el accidente requiere de derivar a enfermería de manera independiente o se debe solicitar apoyo en el mismo lugar ocurrido el accidente. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado. Se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). posterior a esto se debe notificar al apoderado vía telefónica, indicando las consideraciones del caso. En caso de no obtener comunicación con la familia, se debe notificar por libreta de comunicaciones o al retiro del establecimiento, según corresponda.
2. **En caso de accidente escolar Grave:** El responsable de la activación del protocolo es la Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si el accidente requiere de derivar a enfermería de manera independiente o se debe solicitar apoyo en el mismo lugar ocurrido el accidente, se debe completar el formulario de atención escolar. En caso de ser un accidente que requiera traslado, pero se puede esperar la llegada del apoderado, se realizará el llamado desde recepción y se esperará la llegada de este. Sin embargo, en situaciones que requieran traslados inmediatos. Se realizará el traslado o solicitud de ambulancia, paralelo al llamado al apoderado. Secretaria llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.



Accidente de trayecto: El estudiante accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica. El apoderado deberá dar aviso al Colegio con la finalidad de que se genere el documento de declaración de accidente escolar. Una vez conocido el hecho por parte del Colegio, Inspectoría o TENS debe generar el documento de declaración de accidente escolar, a fin de que el apoderado pueda presentarlo en el centro asistencial. Inspectoría reunirá el máximo de antecedentes al ponerse en contacto con el apoderado del menor accidentado.

\*Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los Alumnos, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

\*En caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo N° 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.



Los derechos de el/la estudiante en Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. la lge en el art.11 señala: el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

**Procedimiento de retención de alumnos embarazadas sistema de evaluación:**

El sistema de evaluación para personas embarazadas, padres o madres, consistirá en horarios y tiempos coordinado con la unidad técnica pedagógica. Estos horarios de evaluación estarán a disposición de la estudiante y su estado de salud. Los contenidos, trabajo y materias de las distintas asignaturas serán facilitadas por el profesor jefe que deberá coordinar con los profesores que imparten las asignaturas para hacer entrega de los contenidos, trabajos y materiales de estudios. criterio de promoción con el fin de asegurar los aprendizajes los criterios de promoción de alumnos embarazadas se determinaron a través del trabajo multidisciplinario, donde va estar presente el encargado de convivencia escolar, psicólogo, profesor jefe y UTP. Que van a ser los responsables de garantizar el proceso de aprendizaje. Los principales criterios son los siguientes:

1. El cumplimiento de la entrega de trabajos prácticos.
2. Presentarse en la rendición de las pruebas fijadas por los distintos profesores según calendario acordado.
3. responder más del 60% de la prueba de forma correcta.
4. presentar su cuaderno al día de las principales asignaturas.

Convivencia escolar respaldara la asistencia de las alumnos embarazadas el establecimiento no va ser exigible el 85 % de asistencia a la estudiante, con el compromiso de participar de todo el proceso educativo adaptado a su condición, con la finalidad de evitar la deserción escolar de la estudiante. Por otro lado, el establecimiento educacional confeccionará un calendario que resguarde los derechos educativos de la estudiante. Sin embargo, la estudiante deberá presentar los horarios de atención médica, a través de los certificados médicos, con la finalidad de determinar los horarios de ingreso y salida.

En los casos que la estudiante, tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, la única persona responsable de promoverla de curso será el director del establecimiento educacional. Los permisos solicitados por la estudiante los permisos para concurrir a los controles de pre-natal y cuidado de la estudiante embarazada deben estar documentados. El establecimiento velará por el derecho de asistir al baño cuando la estudiante lo solicite las veces que sea requerido. Debido a aquello, el establecimiento facilitará el acceso a biblioteca u otros espacios del establecimiento educacional para el desarrollo de su embarazo. Sin embargo, la estudiante deberá decidir los horarios de alimentación de su hijo, teniendo como horario máximo de una hora. Se gestionará y coordinará con el profesor jefe, la disposición de horarios de amamantamiento; en caso que el hijo/a presente alguna enfermedad el establecimiento dará las facilidades pertinente en el periodo de post-natal con la finalidad de evitar la deserción.



La responsabilidad de los apoderados el deber de los apoderados es informar la situación de su estudiante, con la finalidad de presentar y coordinar un trabajo en conjunto con el establecimiento educacional, entregando un apoyo a la estudiante en su prenatal/post-natal. Comunicación oficial a las entidades públicas el establecimiento educacional, ingresará los datos de la estudiante al "sistema de registro de estudiante embarazadas, madres y padres de Junaeb".

**Las personas responsables de ejecutar el protocolo**

1. directora del establecimiento educacional.
2. encargado de convivencia escolar.
3. unidad técnica pedagógica convivencia escolar.
4. Orientadora.
5. profesor jefe del curso de la estudiante.



## PROCOLO N°10 – PROCOLO ROBO O HURTO

HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en: a)

### Sala de Clases

1. El Profesor/a quien recibe la denuncia debe realizar las indagaciones para tratar de solucionar el problema.
2. Si la especie no aparece, enviar al alumno(a) afectado(a) a Dirección o Encargado(a), quien tomará la medida pertinente.
3. Se informará a apoderados tanto del afectado, como del posible responsable del hecho.
4. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento Interno.

### Durante el recreo

1. El/la asistente de la educación o Profesor/a que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
2. Se informará a apoderados tanto el afectado, cómo del responsable del hecho.
3. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves Del Reglamento de Convivencia.

### Robo de especies de la Escuela

Frente a la constatación de hurto o robo de insumos de la escuela por parte de algún miembro de la comunidad, Dirección debe llamar a Carabineros o PDI efectuando la denuncia correspondiente, siendo ellos los responsables de llevar a cabo los procedimientos correspondientes para su abordaje y esclarecimiento.

**\*Sera de exclusiva responsabilidad del funcionario que lidera el proceso en acuerdo con el apoderado evaluar alguna medida reparatoria.**



## PROTOCOLO N°11 – PROTOCOLO PORTE O USO DE ARMA

Según el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él". Dentro de esta definición se incluyen cuchillos de cocina, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, navajas, entre otros. Además, Arma de "fuego" es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles

Mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas o modificadas, así como las de fantasía, de fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

### Procedimiento por porte o uso de arma dentro del establecimiento

1. De constatarse la presencia de una persona portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a la Inspectoría más cercana.
2. Se avisará inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo. Se llamará inmediatamente al apoderado.
3. De permitir la situación, el arma será requisada por la Encargada de Convivencia. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
4. Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente de ser necesario. La Inspectoría informará al apoderado de los hechos sucedidos y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. La encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

Se denunciará el hecho a carabineros solicitando apoyo policial, según el caso, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas. Seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

Se evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan. En todos estos casos la Dirección realizará la denuncia ante fiscalía y demás instituciones que corresponda, entregando la información que requiera la autoridad. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de convivencia



**PROTOCOLO COVID 19**

1. **OBJETIVO:** Establecer los pasos a seguir frente a la detección de un posible contagio por COVID 19.
2. **ALCANCE:** Aplica a toda la comunidad educativa.
3. **RESPONSABILIDAD:**

Directora de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19.
Inspector General	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos necesarios. Encargado de la activación del protocolo.
Prevencionista de Riesgos	Elaboración de este procedimiento. Mantener actualizado el presente procedimiento. Velar por el cumplimiento del presente procedimiento. Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos. Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargado Control de Gestión y procesos	Supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento en los establecimientos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS N° 54.
TENS	Ejecutar los procedimientos dispuestos en el presente procedimiento.

**4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES:**

**1. CASO CONFIRMADO:**

Cuando se cumplan las siguientes situaciones:

La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR. Ó

Una persona que sea Caso Sospechoso (de acuerdo a la definición oficial) y que presente un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

**2. CONTACTO ESTRECHO:**



Es la persona que:

Ha estado en contacto con un Caso Confirmado o Probable (de acuerdo a la definición oficial) con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. Ó

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 durante los 11 días siguientes.

En ambos casos además deberá cumplirse alguna de las circunstancias de Contacto Estrecho\*

**\* CONTACTO ESTRECHO (consideraciones):**

- I. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- II. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- III. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- IV. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- V. Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

**3. CASO PROBABLE:**

**a. Caso probable por resultado de laboratorio:**

- Aquella persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.
- Persona asintomática o con un síntoma no cardinal y que tiene un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

**b. Caso probable por nexos epidemiológicos:**

- Aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:

Ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19.



- ii. Desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

Si por cualquier motivo, un caso probable por nexo epidemiológico se realiza un test PCR o prueba de antígeno y este resulta positivo, deberá realizar aislamiento como caso confirmado. Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable y deberá mantener aislamiento hasta completar los 11 días desde la fecha de inicio de síntomas.

**c. Caso probable por imágenes:**

Caso Sospechoso conforme con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de Covid-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.

**d. Caso probable fallecido:**

Persona fallecida que en ausencia de un resultado confirmatorio por un Test RT-PCR, su certificado médico de defunción establece como causa básica de muerte o factor desencadenante la infección por SARS-CoV-2.

**4. CASO SOSPECHOSO:**

- a. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales de COVID19\*\*

**\*\*SÍNTOMAS DE COVID19 (consideraciones):**

**i. Síntomas cardinales**

- Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)
- Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
- Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)

**ii. Síntomas no cardinales**

- Tos.
- Dificultad respiratoria (disnea).
- Congestión nasal.
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea).
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia).
- Dolor muscular (mialgias).
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.



- Calofríos.
  - Dolor de cabeza (cefalea).
  - Diarrea.
  - Anorexia o náuseas o vómitos
- b. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere Hospitalización.
- c. Caso sospechoso de reinfección: Si una persona presenta un resultado positivo para Test RT-PCR para SARS-CoV-2 90 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección y se tratará como caso confirmado.

## 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

La Secretaría Regional Ministerial de Educación entregará a cada establecimiento un contacto del Ministerio de Salud que actuará como punto focal ante contingencias y consultas.

### 1. Actuación en caso de estudiante sospechoso de covid-19

- Quien observe la situación debe dar aviso de forma inmediata al Inspector General, el que se comunicará con la Directora del Establecimiento, para informar la activación del protocolo. De no poder informar a la Dirección, seguirá la activación del protocolo, cautelando que la información sea canalizada a la Directora al más breve plazo.

### CASO SOSPECHOSO AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO.

Al momento del ingreso al establecimiento los estudiantes serán monitoreados de forma aleatoria con toma de temperatura, si este registro es igual o superior a 37,8 se tratará como caso sospechoso de covid-19. Por lo anterior, el procedimiento es el siguiente.

- Se llevará al posible caso a la sala de espera destinada para ese propósito, en donde la TENS, evaluará si se cumple con la sintomatología de CASO SOSPECHOSO.
- De presentar sintomatología, será la TENS, la encargada de informar a Inspectoría, la necesidad de activar protocolo.

### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- Inspector General informa a la Directora del Establecimiento, de la activación del protocolo. De no poder informar a la Dirección, seguirá la activación del protocolo, cautelando que la información sea canalizada a la Directora al más breve plazo.
- Inspectoría informa a los apoderados del afectado.
- TENS coordina traslado a centro médico para lo cual se toma contacto con red sanitaria y se evalúa posibilidades de traslado (ambulancia- familiar – particular).
- Una vez confirmada sintomatología de CASO SOSPECHOSO, el encargado de registro de trazabilidad, efectuará registro de eventuales contactos al momento del ingreso.



**CONFIRMAR Y CORROBORAR CON PROTOCOLO EXISTENTE PARA TRASLADO DE LESIONADOS POR EJEMPLO, ¿EXISTE CONSENTIMIENTO FIRMADO POR LOS APODERADOS?**

- El tiempo de traslado a centro de Salud, no debe superar las dos horas desde la detección.

**CONSIDERACIONES:**

- Si el afectado resulta confirmado positivo para Covid 19, se adoptarán las respectivas medidas sanitarias (Ver Anexo N° 1).
- Si el afectado resulta negativo para Covid 19, el apoderado(a) debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas.
- En cualquier caso, el Apoderado debe informar al establecimiento el resultado de PCR en un plazo no superior a 2 días.

**CASO SOSPECHOSO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (CLASES, BAÑOS Y RECREOS)**

**ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**

- El posible caso será trasladado a la sala de espera destinada para ese propósito.
- Inspectoría informa a los apoderados del afectado.
- TENS del establecimiento realiza evaluación para determinar si aplica sintomatología de caso sospechoso.
- Una vez confirmada la sintomatología de CASO SOSPECHOSO, el encargado de registro de trazabilidad, efectuará registro de grupo curso, docente y posibles contactos del afectado.
- TENS coordina traslado a centro médico para lo cual se toma contacto con red sanitaria y se evalúa posibilidades de traslado (ambulancia- familiar – particular).

**CONFIRMAR Y CORROBORAR CON PROTOCOLO EXISTENTE PARA TRASLADO DE LESIONADOS POR EJEMPLO, ¿EXISTE CONSENTIMIENTO FIRMADO POR LOS APODERADOS?**

- El tiempo de traslado a centro de Salud, no debe superar las dos horas desde la detección.

**CONSIDERACIONES:**

- Si el afectado resulta confirmado positivo para Covid 19, se adoptarán las respectivas medidas sanitarias (Ver Anexo N° 1).
- Si el afectado resulta negativo para Covid 19, el apoderado(a) debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas.
- En cualquier caso, el Apoderado debe informar al establecimiento el resultado de PCR en un plazo no superior a 2 días.



- La activación del protocolo implicará fuere cual fuere el resultado, la realización inmediata de las rutinas de limpieza y desinfección de los espacios de uso del estudiante afectado.

## 2. Actuación en caso de colaborador sospechoso de covid-19

Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en el establecimiento. Si un colaborador (a) presenta fiebre igual o superior a 37,8° y/o cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria. No podrá presentarse ni tampoco continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado en centro hospitalario.

Si se presenta en el establecimiento un colaborador que hubiese realizado viajes desde el extranjero o hubiese registrado contacto estrecho con casos confirmados. El establecimiento debe:

- Indicar que no puede permanecer en el establecimiento, debiendo cumplir con su aislamiento obligatorio en domicilio o residencia sanitaria.
- Comunicar esta situación a la Seremi Salud a través de la plataforma OIRS, [www.oirs.minsal.cl](http://www.oirs.minsal.cl) incluyendo nombre, RUT y teléfono del afectado.

Respecto al aviso al establecimiento de un caso confirmado de COVID-19 La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio colaborador.

La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos; por lo que se deberá proporcionar los siguientes antecedentes: nombre, RUT, teléfono.

Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica de acuerdo a lo establecido por boletines y circulares MINSAL y/o SUSESOS.

Para antecedentes complementarios, Ver Anexo N°2.

## 3. Actuación de casos confirmados

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:



TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Estudiante covid-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con covid-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Dos o más casos de estudiantes covid-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del Establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.



	En aquellos recintos educativos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de covid19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de covid 19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

#### 6. REGISTRO DE FORMULARIOS:

No hay.

#### 7. ANEXOS:

Anexo N°1 Registro trazabilidad.

Anexo N°2 Ficha Técnica de ACHS ¿Qué hacer frente a un caso positivo de covid-19 en mi empresa?

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS

ERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NUMERAL	INFORMACIÓN MODIFICADA



## ANEXO N°2 FICHA TÉCNICA DE ACHS ¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO POSITIVO DE COVID-19 EN MI EMPRESA?



# 01

### NOTIFICACIÓN DE SEREMI

La SEREMI se entera de todos los casos positivos diarios a través de la notificación que le llega por medio del sistema EPVIGILA del Ministerio de Salud.

**Si existe un caso positivo de COVID-19 en su empresa, corresponde que la SEREMI de Salud se ponga en contacto con el representante de la institución para informar del caso positivo y elaborar la lista de los contactos estrechos.**

Ver ficha técnica "Acciones de empresas frente a casos de trabajadores confirmados con COVID-19" en ACHS.cl

Ver ficha técnica "Gestionando nuestras emociones en tiempos de COVID-19" en ACHS.cl



## 02

### DETERMINACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS

La Autoridad Sanitaria Regional (SEREMI) es la única entidad autorizada para la determinación de los contactos estrechos.

Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI enviará el listado de trabajadores al MINSAL quienes, a su vez, lo enviarán a la Asociación Chilena de Seguridad.

#### Conducta de estos contactos estrechos

Apenas su empresa o SEREMI haya determinado al grupo de trabajadores identificados como contactos estrechos de acuerdo a la definición anterior, estos deben realizar aislamiento domiciliario, con medidas de aislamiento por 11 días.



## 03

### GESTIÓN DEL REPOSO DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

Con medidas de aislamiento por 11 días.



#### RECOMENDACIÓN

Sugerimos que la empresa confeccione una lista de posibles contactos estrechos siguiendo la definición anterior, que permitan agilizar la confección de la nómina oficial. Para esta tarea le sugerimos ingresar a [www.achs.cl/contactoestrecho](http://www.achs.cl/contactoestrecho)



#### RECORDAR

Corresponderá la emisión de licencia médica para los contactos estrechos determinados única y



## 03

### GESTIÓN DEL REPOSO DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

#### Rol de la empresa

- Emitir la DIEP por cada trabajador informado por MINSAL como contacto estrecho y enviar a la ACHS, usando el portal empresas ACHS. Destacar que antes de emitir la DIEP debe esperar el listado oficial de contacto estrecho del MINSAL.

#### Rol de la ACHS

- Una vez recibido el listado desde MINSAL, la ACHS contactará a los trabajadores listados para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso
- La ACHS emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada persona informada por MINSAL
- También hará un seguimiento a los casos para detectar la aparición de síntomas
- En caso de mantenerse asintomático hasta el final de su reposo, la ACHS emitirá el Alta Laboral



#### RECORDAR

Corresponderá la emisión de licencia médica para los contactos estrechos determinados única y exclusivamente por el MINSAL



## 04

### ACCIONES FRENTE A LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS DURANTE EL PERIODO DE AISLAMIENTO

#### Rol de la ACHS

- Ante la aparición de síntomas, la ACHS indicará instrucciones al trabajador
- En caso de que el médico indique la **toma del examen PCR**, se coordinará con el trabajador y se le pedirá que se **mantenga en aislamiento** a la espera del resultado
- Si procede, se comunicará a la SEREMI el **caso sospechoso**
- Se continuará con el **seguimiento telefónico** del estado de salud
- Si el trabajador cumple con los criterios de caso probable por nexo epidemiológico o de caso confirmado, tendrá **reposo laboral por 11 días** desde la fecha de inicio de síntomas



## 05



## 05

### ACCIONES FRENTE AL RESULTADO DEL EXAMEN PARA TRABAJADORES QUE NO CUMPLEN CON LA DEFINICIÓN DE CASO PROBABLE POR NEXO EPIDEMIOLÓGICO

#### Positivo

- La ACHS informará resultado al MINSAL a través del sistema EPIVIGILA y también al trabajador
- La ACHS calificará según trazabilidad laboral del caso
- Trabajador deberá **mantener tratamiento** según indicaciones entregadas por el médico

#### Negativo

- La ACHS se contactará con el trabajador para **informar resultado**
- Ante descarte de COVID-19, la ACHS calificará **como enfermedad respiratoria común**
- La ACHS emitirá **licencia común**, si corresponde, de acuerdo a condición clínica del paciente
- Deberán cumplir con la **cuarentena de 11 días**, aunque su resultado del test PCR para SARS-CoV-2 sea negativo

Para más información llama al 2 2515 7755 (ACHS Consultas de Empresas) o a nuestro ACHS CENTER 600 600 2247

### 1. OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante el uso de los servicios higiénicos del establecimiento educacional, para prevenir el contagio del COVID 19.

### 2. ALCANCE:

Este instructivo debe ser cumplido por toda la comunidad escolar.

### 3. RESPONSABILIDAD:

Directora de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19.
Inspector General	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos necesarios  Participar de las actividades de control de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.  Supervisar que los alumnos respeten las demarcaciones de ingreso y espera para ingresar al baño, respetando el distanciamiento físico de al menos 1 metro, evitando aglomeraciones especialmente durante los recreos.
Prevencionista	Elaboración de este procedimiento.  Mantener actualizado el presente procedimiento.  Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.  Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos.  Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargado Control de Gestión y procesos	Supervisar el cumplimiento de las normas sanitarias de uso de los servicios higiénicos del establecimiento educacional, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aforo máximo permitido</li><li>• Refuerzo de uso de mascarilla en todo momento.</li><li>• Lavarse las manos al ingresar y salir del servicio higiénico.</li><li>• Mantener la disciplina al interior del servicio higiénico.</li><li>• Depositar los desechos en los respectivos basureros habilitados.</li><li>• No permitir que los alumnos tomen agua directo de las llaves.</li></ul>
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS 54.</li><li>• Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar el cumplimiento de toda la organización y comunidad educativa de las medidas de control e higiene tendientes a prevenir el contagio del COVID 19.</li> </ul>
Auxiliares de aseo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que los baños dispongan de jabón líquido y papel de secado de manos.</li> <li>• Cumplir a cabalidad el programa de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.</li> <li>• Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos en el presente procedimiento.</li> <li>• Conocer, practicar y observar entre sus colaboradores la correcta ejecución de los métodos seguros de trabajo.</li> <li>• Conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.</li> <li>• Cumplir con el correcto uso de los elementos de protección personal provistos.</li> </ul>

#### 4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE:

Proceso de Limpieza	Proceso que, mediante la aplicación de detergentes o jabón, permite habitualmente por fricción, remover materia orgánica e inorgánica, para ser posteriormente eliminados por arrastre mediante enjuague con agua.
Desinfectante	Sustancia o mezcla de elementos químicos destinados a matar microorganismos, empleado en la limpieza de superficies.
Elementos de Protección Personal	Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
Hoja de Dato de Seguridad (HDS)	HDS en español. Es la información de las características esenciales y los grados de riesgo que presentan las sustancias químicas, entregando información pertinente sobre seguridad, salud y medio ambiente, información distribuida en 16 secciones. (Ref. NCh 2245 of 2016)

#### 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Con el propósito de dar un buen uso a los servicios higiénicos, se adoptará como una medida permanente el evitar aglomeraciones.
- Cada baño debe contar con la señalética respectiva que indique de manera visible el aforo máximo permitido (Ver anexo N° 1).
- Durante los recreos, se establecerá un encargado de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

- Cada baño se debe encontrar previamente demarcado respecto de la habilitación de sanitarios y lavamanos con el fin de mantener en todo momento el distanciamiento físico de 1 metro (Ver anexo N° 2).
- Si el o los encargados de los servicios higiénicos detectan que se requiere limpieza y/o desinfección del servicio, debe dar aviso al Inspector General, para aplicar procedimiento de limpieza y desinfección.
- En todo momento se debe reforzar el correcto uso de la mascarilla y disciplina en los desplazamientos al interior de servicio higiénico.
- El o los encargados de cada servicio deberán observar y reforzar el correcto lavado de manos al salir del servicio higiénico.
- Se debe hacer hincapié en el refuerzo de las medidas higiénicas en general, considerando entre estas, la importancia de depositar los desechos en los respectivos basureros habilitados.
- No se permitirá que los alumnos tomen agua directo de las llaves.

**6. REGISTRO DE FORMULARIOS**

Sin formularios.

**7. ANEXOS**

Anexo N° 1 Aforo.

Anexo N° 2 Distanciamiento Físico al Interior de los Servicios Higiénicos.

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NUMERAL	INFORMACIÓN MODIFICADA
00	28/03/21	01	Estructura y definiciones por OGH.

## PROCEDIMIENTO DE CONTROL RECREOS

### 1. OBJETIVO:

Establecer las medidas de control necesarias para evitar contagios por covid-19, durante los recreos, utilización de servicios higiénicos, traslados en pasillos y otras actividades.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a docentes, estudiantes, asistentes de la educación y auxiliares de aseo.

### 3. RESPONSABILIDADES:

Directora de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19.
Inspector General	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos.
Docentes y Asistentes de la educación	Conocer el presente procedimiento de trabajo. Cuidar los equipos e insumos destinados para la correcta aplicación del procedimiento. Ejecutar y cumplir la correcta aplicación del presente procedimiento.
Prevencionista de Riesgos	Elaboración de este procedimiento. Mantener actualizado el presente procedimiento. Velar por el cumplimiento del presente procedimiento. Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargado Control de Gestión y procesos	Supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento en los establecimientos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS N° 54.
Auxiliar de servicio	Realizar tareas de limpieza y desinfección. Apoyar las actividades del presente procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES:

No hay.

## 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. En todos los espacios del establecimiento:

- El uso de mascarilla es obligatorio, debiendo mantener en todo momento el distanciamiento físico de 1 metro. Respecto de los saludos, estos deberán ser sin contacto físico.

2. De los Recreos

- La dirección debe establecer horarios de recreos diferidos para los diferentes ciclos, con el propósito de evitar cualquier tipo de aglomeración.
- De acuerdo a cuadro de responsabilidades, (Ver punto N°3) se debe gestionar, implementar y mantener en todos los niveles la correcta señalización de normas de higiene y distanciamiento físico.
- Vía megáfono se reforzará medidas sanitarias tales como: correcto lavado de manos, uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento físico y suspensión de uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio.
- Docentes y asistentes de la educación velarán por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los estudiantes deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
- Auxiliares de aseo, deberán establecer rutinas de limpieza y desinfección de superficies de contacto al término de cada recreo.

3. Consideraciones acerca de las colaciones traídas desde casa:

- El estudiante debe lavar sus manos antes y después de consumir alimentos.
- Cada colación debe venir en un empaque cerrado.
- Está prohibido el compartir alimentos con otras personas.
- Se debe evitar aglomeraciones en todo momento.
- Los desechos deben ser depositados en los basureros dispuestos para tal efecto.

4. De la mascarilla al momento de consumir colaciones traídas desde casa.

- Cada vez que el estudiante se disponga a consumir su colación, este deberá considerar de manera rigurosa la siguiente secuencia:
  - Lavar sus manos con agua y jabón o solución de alcohol gel.
  - Retirar de forma correcta la mascarilla desde los sujetadores que van a la oreja (Ver anexo N°1).
  - **Guardar la mascarilla en bolsa para posteriormente, disponer en basurero. (Una vez que la mascarilla se encuentra en la bolsa, esta deberá encontrarse cerrada en todo momento).**
  - Realizar el consumo de su colación.
  - Realiza lavado de manos con agua y jabón o solución de alcohol gel.
  - Colocar nueva mascarilla.

## 6. REGISTRO DE FORMULARIOS

Sin formularios.

## 7. ANEXOS

Anexo N°1 Recambio de mascarilla.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NUMERAL	INFORMACIÓN MODIFICADA

### 1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos respecto de conducta al interior de la sala de clases para evitar contagios por covid-19.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a docentes, estudiantes, asistentes de la educación y auxiliares de aseo.

### 3. RESPONSABILIDAD:

Directora de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19.
Inspector General	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos necesarios.
Prevencionista	Elaboración de este procedimiento. Mantener actualizado el presente procedimiento. Velar por el cumplimiento del presente procedimiento. Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos. Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargado Control de Gestión y procesos	Supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento en el establecimiento.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS N° 54.
Auxiliares de aseo	Realizar tareas de limpieza y desinfección. Apoyar las actividades del presente procedimiento.

#### 4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES:

Aforo	Capacidad total de ocupantes en un espacio cerrado. Este considera la medida de distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre personas.
-------	--

#### 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

##### 5.1 Antes del ingreso:

- Previo a la utilización de la sala de clases, se debe contar con el cálculo de aforo correspondiente, según los metros cuadrados de la instalación.
- El mobiliario interior de la sala de clases consistente en pupitre y silla, se mantendrá según distanciamiento de seguridad previamente delimitado, demarcando la ubicación de cada puesto y respetando el aforo máximo permitido, esta medida considera a docente y estudiantes (Ver anexo N° 1).
- Cada sala de clase debe contar con la señalización de aforo máximo permitido de manera visible desde el exterior (ubicada en la puerta de cada sala de clases, Ver anexo N° 2).
- El docente utilizará en todo momento mascarilla, escudo facial y alcohol gel.
- Los estudiantes utilizarán en todo momento mascarilla, ocupando de manera específica el puesto asignado; **durante toda la jornada.**
- El lavado de manos es permanente, y para efecto de traslados, este siempre se realizará por la derecha manteniendo en todo momento el distanciamiento físico de 1 metro.
- En el caso que el docente detecte que la sala no cuenta con las condiciones de higiene requeridas, dará aviso al Inspector General, para aplicar procedimiento de limpieza y desinfección.

##### 5.2 Acerca del ingreso de los estudiantes:

- El profesor recibe a sus alumnos, ubicándose en la zona demarcada.
- Los estudiantes se mantienen en la fila respetando la señalética de distancia mínima.
- El ingreso de los estudiantes es uno a uno.
- El profesor verifica la correcta aplicación de alcohol gel en las manos del estudiante y le permite la entrada a la sala.
- El estudiante se dirige a su asiento demarcado, se sienta y coloca su chaqueta y mochila en el respaldo de su silla.
- El profesor debe velar porque, dentro de lo posible, las ventanas de la sala se mantengan abiertas durante la clase para garantizar una adecuada ventilación.

##### 5.3 Del desplazamiento al interior de la sala de clases:

- Tanto el profesor como los estudiantes tienen espacios demarcados para mantenerse al interior de la sala de clases, lo que limita el desplazamiento de acuerdo a las normas sanitarias.
- El profesor se coloca en frente de sus estudiantes para comenzar la clase.

- Se desplazará paralelamente al pizarrón respetando la demarcación.

#### 5.4 Del material didáctico:

- Los materiales, fichas y/o guías estarán sobre los pupitres de los estudiantes antes del ingreso a la Sala de Clases.
- Uso de materiales. Los estudiantes no pueden compartir materiales, ni utensilios. En el caso de utilizar recursos educativos compartidos deberán limpiarlos antes y después de su uso.
- No está permitido compartir materiales entre alumnos o alumno-profesor. En el caso del plumón de pizarra, si un estudiante lo utiliza, después debe desinfectarlo.

#### 5.5 Permisos para salir de clases (salidas a recreo, servicios sanitarios):

- Se autorizará asistir al sanitario a un estudiante a la vez, para dar permiso al siguiente se deberá cautelar la vuelta del estudiante anterior.
- El estudiante respetará el aforo indicado a la entrada del baño, y esperará si corresponde en los espacios demarcados.
- La salida al recreo será de uno en uno, respetando la distancia mínima, en orden desde el estudiante que está más cerca de la puerta, y respetando el orden de las filas.
- Al salir y al volver a la sala de clases el estudiante, deberá utilizar alcohol gel para desinfectar sus manos.

#### 5.6 Sobre la finalización de clases:

El profesor y los estudiantes cautelarán que no quede nada sobre los pupitres.

- El docente velará porque queden las ventanas de la sala abierta, de manera de facilitar su ventilación.

## 6. REGISTRO DE FORMULARIOS

Sin formularios.