



Escuela Básica y Especial

1

Christ School de Pudahuel

Reglamento Interno

Actualización 2025

RBD 26130-0



ÍNDICE DE CONTENIDOS:

TÍTULO I - Antecedentes del Establecimiento	5
1. Fundamentos del reglamento Interno de Convivencia Escolar	
2. Antecedentes generales	
3. Misión y visión	
4. Distribución de jornada y horarios de clases.	
5. Suspensión y/o cambio de actividades.	
6. Comunicación y conducto del establecimiento.	
TÍTULO II - Orientaciones generales de Convivencia Escolar.	10
1. Definiciones conceptuales de este reglamento.	
2. Rol de encargado de convivencia escolar.	
TÍTULO III - DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	12
1. Reglamento aplicable a estudiantes.	
2. Reglamento aplicable a apoderados	
3. Reglamento aplicable a Funcionarios	
TÍTULO IV - Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión	25
1. Sistema de admisión escolar.	
2. Admisión escuela de lenguaje.	
TÍTULO V - Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos	27
1. De las faltas, procedimientos y sanciones.	



2. Descargos y apelaciones
3. Expulsión y cancelación de matrícula
4. Atenuantes y agravantes de faltas
5. Procedimiento para levantar información.
6. De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.
7. Faltas Leves
8. Faltas Menos Graves
9. Faltas Graves
10. Faltas Muy Graves
11. Medidas formativas
12. Descripción de medidas disciplinarias

TÍTULO VI – Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato **42**

1. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos
2. Difusión, modificaciones y adecuaciones del manual de convivencia

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

PROTOCOLO N°1 – ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA POR FUNCIONARIOS **48**

PROTOCOLO N°2 – DERIVACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR **52**

PROTOCOLO N°3 – DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES. **53**



PROTOCOLO N°4 – AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	57
PROTOCOLO N°5 – SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	63
PROTOCOLO N°6 – HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	68
PROTOCOLO N°7 – AUTOAGRESIÓN O IDEACIÓN SUICIDA ESTUDIANTES	72
PROTOCOLO N°8 – RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	76
PROTOCOLO N°9 – ACTUACIÓN CONVIVENCIA DIGITAL	79
PROTOCOLO N°10 – PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING	84
PROTOCOLO N°11 – PORTE O USO DE ARMAS.	88
PROTOCOLO N°12 – ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	91
PROTOCOLO N°12 – ACCIDENTE ESCOLAR	104
Anexo: ROL DE DELEGADOS DE CURSO	106
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	108
REGLAMENTO EDUCACIÓN INICIAL / PISE INICIAL	138



TÍTULO I – ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Fundamentos del reglamento Interno de Convivencia Escolar

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

5

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 del 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, madre 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.¹

¹ En proceso de actualización 2024/25.



Según nuestro proyecto educativo institucional:

MISIÓN.

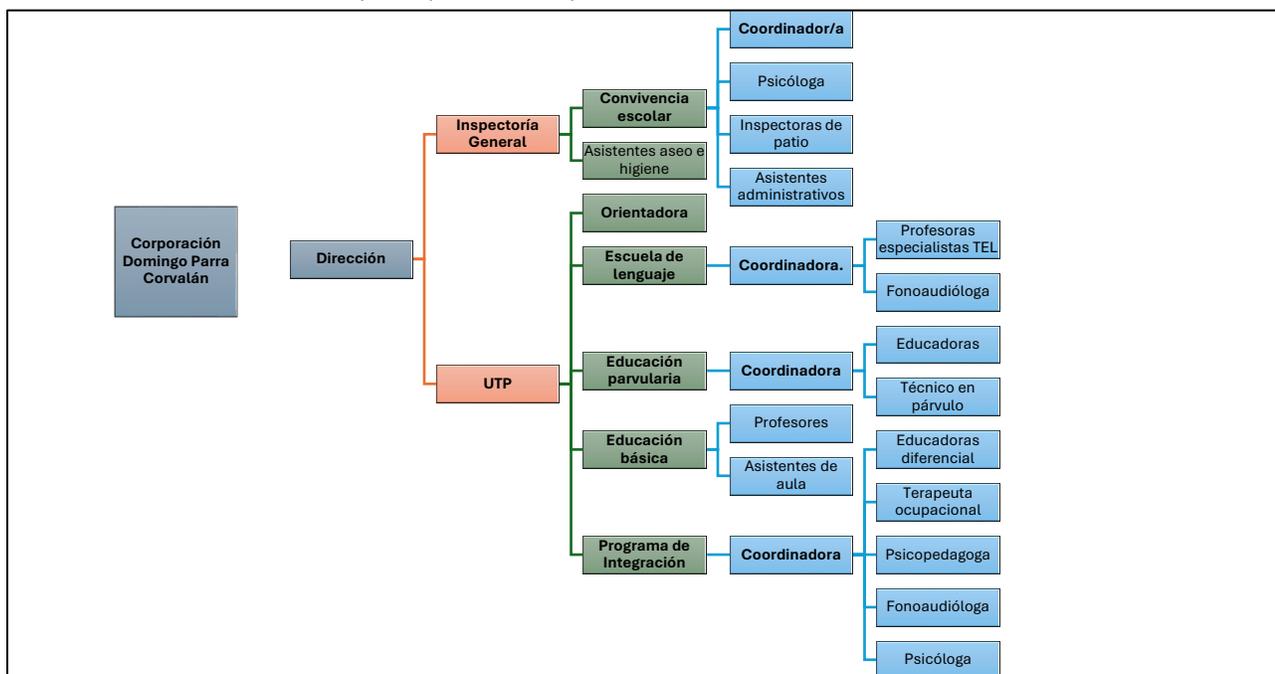
Queremos ser reconocidos como una institución educativa que formará estudiantes autónomos, creativos y pacíficos, que conocen y valoran sus capacidades para construir su proyecto de vida y ser aporte íntegro para la sociedad.

VISIÓN.

El Colegio Christ School de Pudahuel entregará una enseñanza cercana creativa y significativa a estudiantes de Parvularia, Básica y de la comuna de Pudahuel, a través de la valoración de las habilidades e intereses de sus estudiantes para una formación científico humanista que logre despertar su interés por el aprendizaje de manera autónoma, con altas expectativas y con un sentido de resolución de conflictos de manera pacífica y armónica.

Organigrama.

La estructura de funcionamiento de nuestro colegio posee el siguiente esquema, entendiendo que la cabeza es la corporación como entidad sostenedora. Nuestra página web contará con los datos de contactos a través de mail institucionales para que familias puedan acceder a ellos de forma directa.



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 AM y PM junto a los de jornada escolar completa.

Enseñanza	Niveles	Tipo de Jornada	Horario entrada	Recreos	Salida
Escuela de lenguaje**	Medio Mayor	AM	08:30	10:00 – 10:15	12:30
		PM		11:45 – 12:00	11:45*



			13:30	15:00 – 15:15 16:45 – 17:00	17:30 16:45**
	Pre-Kínder	PM	13:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	17:30 16:45*
	Kínder	AM	08:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	12:30 11:45*
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	AM	08:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30 13:00 – 13:15	14:00 13:00**
	3° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa	08:00	09:30 – 09:45 11:15 – 11:30 13:00 – 14:00	15:30 13:00***

* Los días miércoles, jueves y viernes salen más temprano.

** Los días miércoles, jueves y viernes salen a las 13:00.

*** 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).

3. 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.

4. 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, matrículas 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 los apoderados/as pueden realizar consultas o establecer citas.

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 o Educadora.
- c. Profesora proyecto de integración**
- d. Coordinadora Proyecto de integración**
- e. Coordinadora niveles iniciales de párvulos o Coordinadora escuela de lenguaje**
- f. Jefa técnico-pedagógica
- g. 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 o educadora.
- c. Inspectoría de nivel.
- d. Coordinadora niveles iniciales de párvulos o Coordinadora escuela de lenguaje.
- e. Encargado de Convivencia Escolar u Orientación.
**Especialista en caso de ser necesario.
- f. Inspectoría General.
- g. 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 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 Nº 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 con 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, y plan de Gestión de la 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. No portar ni utilizar dentro del colegio 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 de 2 a 5 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 sólo 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 fogueo, 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">- Falda tableada cuadros de tonos verde.- Pantalón gris de vestir.- Zapatos o zapatillas negras.- Polera institucional.- Polerón institucional.- Medias azul marino o verde (temporada de invierno)- Pantalón azul marino (temporada de invierno).	<ul style="list-style-type: none">- Buzo verde institucional- Polerón institucional.- Polera verde institucional o blanca sin estampados.- Zapatillas cómodas para actividades físicas.- Short verde o azul marino sin estampados (temporada verano)



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

No es recomendable el uso de accesorios que puedan generar accidentes, como por ejemplo aretes tipo argollas grandes, debido a que pueden tener dificultades en el desarrollo de actividades físicas. Así como tampoco aquellos que causen daño físico (como infecciones o alergias).

- 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 la realiza el o la apoderada debidamente registrado o en su caso, tener el registro de autorización para el cambio de ropa de forma escrita, entregada presencial por el o la apoderada titular.

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 quién 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 dejándolo registro por parte del equipo de inspectoría.

No serán válidos justificativos retroactivos ni fuera del plazo establecido. Esta información estará disponible en Inspectoría. 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. La escuela no entrega permisos para viajes, entendiendo que el derecho a la educación de estudiantes es mediante la asistencia a clases de manera periódica.

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

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 Mayor	10:00	No se realiza retiros durante recreos	12:30	Se realizarán retiros solo hasta media hora antes de la salida de los cursos
		15:00		17:45	
	Pre-Kínder	15:00		17:45	
	Kínder	10:00		12:30	
Educación Parvularia	Pre-Kínder	08:15		12:00	
	Kínder	08:15		12:00	
		11:45			
Educación Básica	1° y 2° Básico	09:30		14:00	
		11:15	13:00		
		13:15			
	3° a 8° Básico	09:30	15:30		
		11:15			
Importante:					



- La zona de espera para el retiro de estudiantes es en citófono de establecimiento. Siendo gestionada la búsqueda por inspectoría y secretaría.

- Si presenta hora al médico, esta debe ser informada con anticipación a secretaría 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 se 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 4 veces), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Existe vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes o seguimiento de tratamientos médicos 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, acciones que constituyan ciberacoso o “ciberbullying” contra un miembro de la comunidad educativa, institución o sostenedora.

Se aplicará el proceso de entrevista presencial o notificación vía carta certificada para dar cuenta de este hecho.

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.

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.
9. Todas aquellas normas que aparecen en el reglamento de orden, higiene y seguridad.

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 para su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
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.
8. Seguir los lineamientos de acuerdo con los procesos de organización de los niveles que le son asignados.

REGLAMENTACIÓN 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, 2 años fuera del Colegio.

REGLAMENTACIÓN 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 Agendará 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, Medico 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
MEDIO MAYO	**Alumnos (as) entre los 3 años y 3 años 11 meses
1ER NIVEL DE TRANSICIÓN	**Alumnos entre 4 años y 4 años 11 meses
2DO NIVEL DE TRANSICIÓN	**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 sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuye a un 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 medidas 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 destacarán 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. A través de entrevistas con familia y apoderados/as.
4. 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.

APLICACIÓN DE AULA SEGURA:

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 procedimiento bajo lo señalado en superintendencia de educación queda de esta forma:



Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

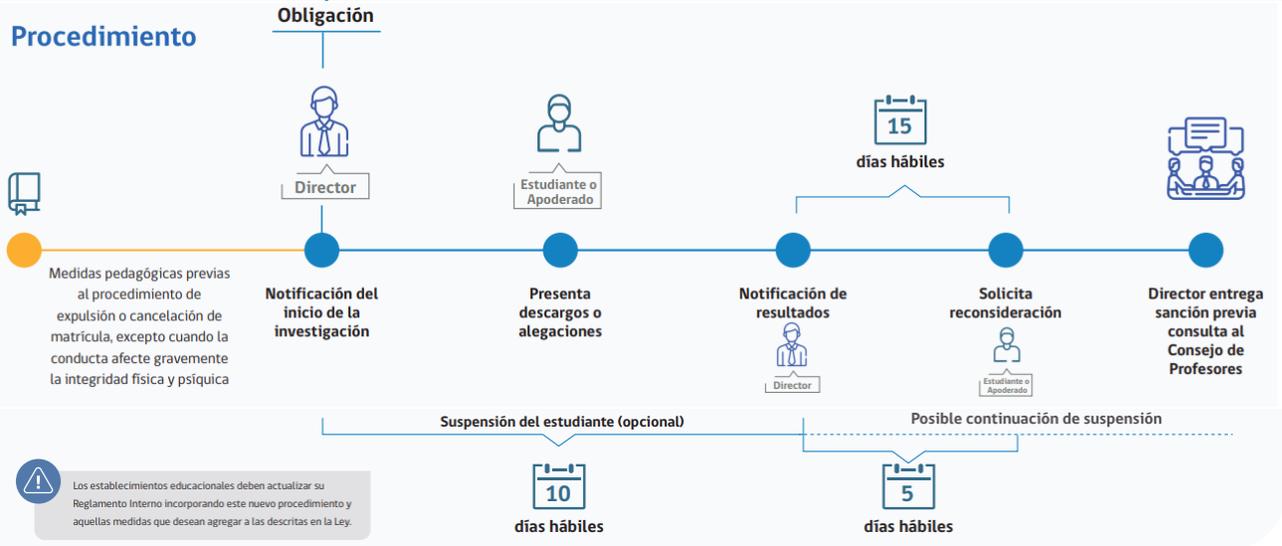
Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



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:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 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 manifiesta 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.

- a. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- b. Se elaborará un informe, acta o certificado que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 7 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.
- c. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- d. 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 o encargada de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología, Trabajador/a social (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 OLN.



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.

12. 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 determinadas 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. También aplica a la implementación de proceso de levantamiento de información de protocolo en el que se vean afectados una de las partes. Aplica al proceso de AULA SEGURA.

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 o que en su defecto tengan mensajes inapropiados o groserías.
- 2) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal que afecte su higiene personal y autocuidado.
- 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.
- 8) Usar buzo de educación física los días en que no corresponda, sin informar situación o justificación.
- 9) Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar, entre clases y al final del recreo.
- 10) 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 o inspectoras de nivel.
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 o inspectoras de nivel y/o convivencia escolar.

******Quienes presencian y/u observan 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 presencian y/u observan 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 9 del artículo.	podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos: 1° vez – al término de clase 2° vez – al término de jornada 3° vez – a apoderado en entrevista	Profesores jefe, asignatura y/o inspectoría de nivel
Para las infracciones contenidas en los números, 10 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 cuales se gestione la convivencia escolar.	Profesores jefe, asignatura, Inspectoría de nivel, orientadora y/o convivencia escolar
Para las infracciones contenidas en los números 10 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	Registro en hoja de vida y suspensión hasta por 2 días en caso de afectar esto a compañero.	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

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 escrita en libro de clases, con registro en bitácora o libro de crónica de inspectoría.	Profesores, Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 46	Registro en hoja de vida. Entrevista con apoderados	Profesores jefe, Inspectoría de nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 46	Entrevista para acuerdos escritos con apoderado titular.	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 de 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: NOTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y ENTREGA DE INFORMACIÓN. Si bien en se establece en el punto 5 de la sección de antecedentes del establecimiento el proceso de conducto regular para entrevistas y atenciones del establecimiento, se estipula que, en el caso de presentarse dificultades para contactar al apoderado o apoderada titular para realizar la notificación, se realizará:



1. Reunión a través de plataforma digital institucional que establece el colegio (meet, zoom u otra vigente)
2. Registro de acta digital y envío posterior a través de correo electrónico informado por apoderado previamente. Este envío será el respaldo de la entrega de acuerdos e información, siendo obligatorio para el apoderado que acuse recibo de la información o señale no estar de acuerdo con algún punto dentro de las 24 horas de envío de esta. En caso de no obtener respuesta se entenderán por aceptados los acuerdos.
3. En caso de no asistir o poder contactar mediante reunión, no obtener contacto o comunicación, se enviará carta certificada para informar de procesos reglamentarios aplicados con la debida información reglamentaria.

Para aplicar lo antes expuesto **se estipulan de forma obligatoria** cumplir las siguientes causales:

- a. **Impedimento físico** propio de una condición, enfermedad o accidente que le impidiese por motivos debidamente justificados (envío de certificado vigente por profesional médico) e informados a la institución comparecer de manera presencial.
- b. **Impedimento legal** para concurrir al establecimiento, siendo tales como medidas de alejamiento, fallos de tribunales o fiscalías que le impidan comparecer de manera presencial.
- c. **Impedimento por ocasionar alteración al desarrollo de la jornada regular** de clases y que exista un riesgo para seguridad de algún miembro de la comunidad escolar, ya sea estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, miembros del equipo de gestión o equipo directivo.

Artículo 56: 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 proceso.

Artículo 57: **Protocolo de Acompañamiento de Apoderados en Escuela**

Este protocolo busca garantizar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje, minimizando el impacto de conductas desreguladas en nivel 3 (DEC) sobre el estudiante, sus compañeros y la comunidad escolar. El acompañamiento de los apoderados tiene como objetivo ofrecer apoyo y contención emocional, así como promover la integración progresiva del estudiante al ambiente escolar en situaciones críticas.

Objetivo:

- General: Promover la autorregulación y reintegración de estudiantes con conductas de alto impacto, mediante el apoyo cercano de sus apoderados bajo un marco estructurado.

Específicos:

- a. Facilitar la contención emocional del estudiante sin interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- b. Asegurar la comunicación respetuosa y efectiva entre los apoderados y la comunidad educativa.
- c. Fomentar la autonomía y autorregulación del estudiante de manera gradual.
- d. Mantener el respeto a las normativas escolares, evitando que las acciones de los apoderados interfieran en las dinámicas de la sala de clases o recreos



Etapas Graduales del Acompañamiento:

Acciones:

- a. El apoderado acompaña al estudiante desde fuera de la sala, observando su comportamiento y proporcionando contención emocional en momentos de crisis.
- b. Solo se permite intervenir directamente en caso de necesidades específicas de su hijo/a (ejemplo: calmarlo en episodios de desregulación intensa).
- c. El apoderado permanece dentro de la sala como observador, sin intervenir con otros estudiantes ni con el desarrollo de las clases.
- d. Es el o la responsable de la contención física de las desregulaciones de su pupilo, para resguardar la seguridad de sí mismo/a o de sus pares.
- e. Debe reportar cualquier situación anómala al equipo docente o de convivencia escolar.
- f. Durante los recreos, el apoderado debe permitir que el estudiante actúe de manera autónoma, supervisando desde una distancia prudente y atendiendo sólo sus necesidades específicas.
- g. En las clases, su participación debe ser limitada a casos de emergencia emocional.

Normas del Acompañamiento:

- Los apoderados no pueden intervenir directamente con otros estudiantes ni con las actividades lideradas por el equipo docente.
- Deben ser respetuosos con los docentes, asistentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Cualquier situación anómala observada debe ser informada de inmediato al equipo de convivencia escolar.
- Durante los recreos, se debe permitir la autonomía del estudiante y evitar la interacción innecesaria.

Monitoreo y Seguimiento:

- Debe asistir a revisar las actualizaciones de planes de acompañamiento o de compromisos suscritos con quienes se encargan de los acuerdos:
 - a. Profesor jefe
 - b. Convivencia Escolar
 - c. Programa de integración
 - d. UTP
 - e. Inspectoría general
 - f. Dirección

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.



Protocolos Escolares

Actualización 2025



PROTOCOLO N°1

Abordaje de situaciones de convivencia Educativa por Funcionarios

1.1 Introducción

La normativa educacional vigente exige que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial tengan un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Este reglamento debe incluir medidas preventivas para garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación.

Se definen herramientas para mejorar la convivencia escolar, conocidas como protocolos de actuación, que indican los pasos a seguir y los responsables de su activación, proporcionando criterios objetivos ante situaciones que puedan comprometer la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

1.2 Objetivo

Establecer un marco de actuación ante situaciones que puedan comprometer la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

1.3 Acciones de Prevención

La prevención de la convivencia escolar es fundamental para crear un ambiente seguro y respetuoso es por eso que las estrategias ante todos los protocolos tenemos estrategias preventivas incluidas en nuestro plan de gestión de la convivencia Escolar:

- **Educación en valores:** Implementar acciones que promuevan valores como la responsabilidad, solidaridad, respeto, honestidad, autonomía, creatividad, empatía y la tolerancia enmarcadas en los valores institucionales de nuestro PEI.
- **Mediación y resolución de conflictos:** sensibilización y capacitación de la comunidad.
- **Participación de la comunidad:** Involucrar a padres, tutores y la comunidad en general en actividades y talleres que fomenten la convivencia positiva.
- **Normativa clara:** Establecer y comunicar claramente las normas de convivencia y las consecuencias de su incumplimiento.
- **Apoyo emocional:** orientación y apoyo psicología educativa para estudiantes que lo necesiten.
- **Actividades extracurriculares:** Fomentar la participación en actividades deportivas, artísticas y culturales que promuevan la buena convivencia.

1.4 Consideraciones

Al momento de abordar situaciones con alumnos es importante tener en consideración:

- Es importante estar en un lugar privado y/o sin terceros para crear un ambiente de confianza. Escuchar sin interrumpir ni hacer preguntas, permitiendo que el niño, niña o adolescente relate lo que desee o pueda sobre la situación. Esto ayuda a evitar una mayor afectación y victimización secundaria. Es crucial recordar que, en casos de delitos, durante la investigación penal, el niño, niña o adolescente será entrevistado por profesionales especializados para obtener más detalles sobre la situación vivida.
- Agradecer la confianza de contar. Es un acto de confianza significativo, que muchas veces no es fácil y puede haberles tomado mucho tiempo. Mantener la tranquilidad, no sobresaltarse ni generar una sobre reacción frente a lo que cuenta.



- No juzgar ni cuestionar y presionar lo que está contando. Por ejemplo, no decir “no puedo creer lo que me estás diciendo” o “¿estás seguro/a de lo que me estás contando?”, o hacer juicios en contra de ninguna de las personas involucradas en la situación. Permitir que hable libremente, respetando sus silencios y pausas.
- Preguntarle cómo podemos ayudar, eso le entrega una señal de que fue escuchado/a y comprendido/a.
- Derivar, citar, acompañar o activar el protocolo según corresponda el abordaje de situaciones

Al momento de abordar situaciones con adultos:

- Garantizar la privacidad y confidencialidad acorde al abordaje de la información compartida.
- Escuchar activamente y validar sus sentimientos y puntos de vista.
- Mantener una comunicación clara y abierta. Explicar los procedimientos y las razones detrás de cada paso que se tome. Asegurarse de que todos los involucrados entiendan sus derechos y responsabilidades, con imparcialidad, sin tomar partido. Es importante mantener una actitud neutral y objetiva para resolver conflictos de manera justa.
- Fomentar la participación activa de los adultos en la búsqueda de soluciones. Involucrar a todas las partes en la toma de decisiones para asegurar que se sientan escuchadas y valoradas.
- Documentar todas las conversaciones y acciones tomadas. Mantener un registro detallado es esencial para el seguimiento y para proporcionar evidencia en caso de futuras disputas.
- Ofrecer oportunidades de formación y capacitación en habilidades de resolución de conflictos, comunicación efectiva y empatía. Esto puede ayudar a prevenir futuros problemas y mejorar la convivencia en general.
- Realizar un seguimiento después de la intervención inicial para asegurarse de que la situación se ha resuelto de manera efectiva y duradera. Proveer apoyo continuo si es necesario.

1.5 Procedimientos

Se identificará el problema (Acoso escolar, Problemas de convivencia en el aula, Indisciplina individual o colectiva), donde profesor de asignatura está a cargo de los procedimientos ocurridos en su aula como a su vez la persona responsable de evidenciar o recoger el relato severa velar por el cumplimiento de los protocolos. Deberá escuchar a las partes involucradas, permitir que todos los estudiantes o personas involucradas expresen sus puntos de vista sin interrupciones, realizar citaciones de apoderados o informar según corresponda. Fomentando la empatía y el respeto mutuo durante la conversación entre las partes involucradas. Seguir los protocolos establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, que deben incluir medidas preventivas y correctivas para la resolución de conflictos, involucrar a los estudiantes en la búsqueda de soluciones, promoviendo la responsabilidad y el compromiso con la convivencia escolar y dejando evidencia de intervenciones en el libro de clases. Registrar el conflicto y las acciones tomadas, que puede ser útil para el seguimiento y la evaluación de la situación.

- Ofrecer apoyo emocional a los estudiantes involucrados, ya sea directamente o a través del orientador o psicólogo del establecimiento. ver como una oportunidad para enseñar habilidades de resolución de conflictos, comunicación efectiva y empatía.
- Realizar un seguimiento del conflicto para asegurarse de que se ha resuelto de manera efectiva y que no se repita.
- Avisar mediante correo al profesor jefe sobre el conflicto y las acciones tomadas en caso de corresponder.
- Si bien el docente puede solicitar apoyo y acompañamiento a Convivencia Escolar, en caso de requerir información es él quien está encargado de abordar la situación y a quien se debe dirigir en caso de consultas en primera instancia.



- En caso de ser necesario activar el protocolo correspondiente y acudir al encargado de convivencia para informar la situación y recibir indicaciones del procedimiento a seguir.
- Escuchar a las partes involucradas: Permitir que todos los estudiantes involucrados expresen sus puntos de vista sin interrupciones, avisar mediante correo al profesor jefe sobre el conflicto y coordinar acciones de abordaje en conocimiento de éste y de las acciones tomadas.
- Realizar intervenciones adecuadas, como arbitraje pedagógico, intervención en curso y citar a apoderados si corresponde. Esto ayuda a entender mejor la situación y a identificar las causas del conflicto, fomentando la empatía y el respeto mutuo. Involucrar a los estudiantes en la búsqueda de soluciones, promoviendo la responsabilidad y el compromiso con la convivencia escolar y **dejando evidencia de intervenciones en el libro de clases**. Ofrecer apoyo emocional a los estudiantes involucrados, ya sea directamente o a través del orientador o psicólogo del establecimiento.
- Seguir los protocolos establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, que deben incluir medidas preventivas y correctivas para la resolución de conflictos.
- Registrar el conflicto y las acciones tomadas en libro de clases y/o planillas de seguimiento.
- Realizar un seguimiento del conflicto para asegurarse de que se ha resuelto de manera efectiva y que no se repita.
- Utilizar el conflicto como una oportunidad para enseñar habilidades de resolución de conflictos, comunicación efectiva y empatía.
- El encargado de abordar situaciones fuera del establecimiento es el profesor Jefe con apoyo de convivencia escolar, por tanto quien recibe el relato debe informar inmediatamente situaciones de convivencia escolar.

En relación a la resolución de conflictos

La resolución de conflictos comienza en la primera infancia y requiere la intervención adecuada de los adultos para guiar y educar en habilidades sociales y emocionales. Es crucial que en este proceso se incluyan elementos clave como la supervisión activa, la enseñanza de habilidades socioemocionales y comunitarias, la promoción de la comprensión emocional, la mediación y la negociación para mejorar los resultados.

Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos:

- **Competencia:** Alta preocupación por los intereses propios y baja por los de los demás, buscando ganar sin considerar las necesidades ajenas.
- **Acomodación:** Alta preocupación por los intereses de los demás y baja por los propios, renunciando a satisfacer los intereses personales.
- **Colaboración:** Alta preocupación por ambos intereses, buscando satisfacer en la mayor medida posible los intereses de todas las partes.
- **Compromiso:** Ambas partes ceden en algo para llegar a un acuerdo.
- **Evasión:** Baja preocupación por ambos intereses, evitando enfrentar el conflicto.

Estos enfoques ayudan a entender y manejar los conflictos de manera efectiva, promoviendo una convivencia basada en el respeto y la empatía.

Para mejorar la convivencia y prevenir conflictos en el entorno educativo, es esencial: Desarrollar Habilidades Socioemocionales; Establecer Normas Claras; Fomentar la Participación; Planificar Estrategias de Prevención; Formación de Educadores; Medidas Preventivas para el Aula; Acciones Concretas; Análisis Semanal; Desarrollo de Empatía; Involucrar a las Familias.

Técnicas que se abordarán en la Resolución de conflictos



Características	Técnica		
	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a un acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo
Quien Resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan

1.6 Medidas a aplicar

Corresponde a las medidas y/o aplicaciones de reglamento que serán descritas en reglamento de Convivencia y protocolos de actuación.

1.7 Plazos y responsables

En caso de activación de protocolo (con o sin denuncia) se debe informar dentro de las primeras 24 horas al apoderado y este abordaje debe gestionarse dentro de los 7 días hábiles siguientes, donde se debe realizar la citación al apoderado para informar acta de cierre de procedimiento.

El responsable de abordar estos protocolos es el docente de aula en caso de presentarse dentro de hora de clases. Cuando se presente una situación fuera de aula el funcionario que reciba la información y/o observe situaciones que afecte a la Convivencia es quien debe realizar seguimiento. Pudiendo en ambos casos solicitar apoyo a convivencia escolar quien determinará los acompañamientos correspondientes.



PROTOCOLO N°2 Derivación Convivencia escolar

2.1 Objetivo

Detectar e informar alumnos que presenten alguna dificultad en el aula o fuera de ella. En el cual se requiere de un trabajo colaborativo y participativo entre el equipo de Convivencia Escolar y los docentes o asistentes de la educación. **“Este protocolo está considerado para situaciones donde el docente o asistente de la educación considere que las estrategias utilizadas no generan un impacto en la modificación de la conducta evidenciada por algún miembro de la comunidad”.**

2.2 Acciones de prevención

- Al inicio de año se recopila información de alumnos con monitoreo de convivencia escolar por continuidad del año anterior o acompañamiento de redes externas.
- Cada inicio de año se realizan entrevistas iniciales por profesor Jefe, donde se recopila información relevante del alumno nuevo y/o antiguo en relación a situaciones de años anteriores, redes externas (Opd, Ppf, entre otros) .

2.3 Consideraciones y procedimientos

- Todo miembro de la comunidad escolar que establezca contacto con los estudiantes y sus familias y que reciba antecedentes que puedan significar riesgo de estabilidad emocional y social, tendrá la responsabilidad de derivar, acompañar y monitorear el caso de convivencia escolar luego de haber intervenido y dicha intervención no de cuenta de un cambio favorable en la conducta.
- Toda situación donde se reitere alguna falta en relación con los deberes en calidad de apoderado cuya gestión no dé cuenta de resultados debe realizarse la respectiva derivación. Es preciso indicar que el profesional que deriva haya realizado al menos dos intervenciones con el/la estudiante o involucrados antes de generar la derivación.
- Toda situación en relación con acompañamiento por redes externas o casos judicializados deben ser monitoreadas por convivencia escolar, sus plazos de monitoreo corresponden al periodo de intervención externa.
- Los funcionarios que derivan a convivencia escolar deberán llenar el formato llamado “Ficha de derivación a convivencia escolar” por medio de un formulario, en donde se concentra toda la información necesaria para conocer situación, la problemática que afecta, al estudiante, y/o su familia.

2.6 Plazos y Responsables

- Para alumnos con situaciones de convivencia escolar, se seguirán los plazos establecidos en los respectivos protocolos.
- Para alumnos con redes externas, el acompañamiento se realizará de manera permanente.



PROTOCOLO N°3

Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.

3.1 Objetivo

El objetivo principal de este protocolo es **detectar e informar sobre los alumnos que presenten alguna dificultad en el aula o fuera de ella**. Además, busca coordinar un trabajo colaborativo y participativo entre el equipo de Convivencia Escolar, los docentes y los asistentes de la educación. La finalidad es abordar y gestionar situaciones donde las estrategias utilizadas no han logrado modificar de manera efectiva la conducta del estudiante, garantizando así un ambiente educativo seguro y una buena convivencia escolar.

3.2 Consideraciones

Se entenderá por Vulneración de derechos “Cualquier acción u omisión que impida a los niños y niñas ejercer sus derechos fundamentales. Esto puede incluir situaciones de abuso, negligencia, explotación, discriminación y cualquier forma de violencia física, emocional o psicológica. La protección de los derechos de la niñez es esencial para garantizar su bienestar, desarrollo integral y acceso a oportunidades equitativas”.

La normativa educacional vigente establece que los padres y/o madres tienen el derecho y deber preferente de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes, proporcionándoles dirección y orientación adecuadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades.

Toda persona, institución o grupo debe respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Las organizaciones de la sociedad civil, especialmente aquellas relacionadas con el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, deben respetar, promover y velar activamente por sus derechos, independientemente de si reciben financiamiento del Estado.

3.3 Acciones de prevención

- Capacitar al personal educativo en derechos del niño y en los protocolos de actuación.
- Realizar talleres y charlas para estudiantes y padres sobre estos temas.
- Fomentar un ambiente escolar basado en el respeto, la inclusión y la tolerancia
- Promover valores de convivencia democrática y buen trato.
- Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa los conozcan y apliquen.
- Aplicación **Protocolo abordaje de situaciones de convivencia Educativa por Funcionarios**.
- Establecer sistemas de observación y monitoreo continuo del comportamiento y bienestar de los estudiantes por parte del personal educativo.
- Proveer servicios de atención psicológica donde los estudiantes puedan recibir apoyo profesional si se sienten vulnerados o en riesgo.

3.4 Procedimientos

Detección: Observación y reporte de situaciones sospechosas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o contexto familiar:



- La persona que recibe el relato o situación de vulneración debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar a dirección del establecimiento, para definir líneas a seguir.
- a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que el establecimiento debe realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Evaluación: Análisis preliminar de la situación para determinar la gravedad y la necesidad de intervención.

- Se informará al apoderado el procedimiento Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información, el apoderado debe ser citado dentro de las primeras 24 hrs. En caso de corresponder a una denuncia, se debe citar de manera inmediata al apoderado del alumno. En caso de que el apoderado sea el responsable de vulneración se citará de manera extraordinaria al apoderado titular con asistencia del apoderado suplente o tutor legal del alumno.
- El responsable de las denuncias es el encargado de convivencia escolar, sin embargo si este no se encuentra, la dirección del establecimiento determinará qué miembro del equipo de gestión realizará el procedimiento.

Intervención: Implementación de medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado.

- Se deberá Continuidad del procedimiento en relación con involucrados en protocolo de acuerdo con involucrados en situación, si corresponde a una derivación a redes externas será responsabilidad del profesor jefe en conjunto con Educadora diferencial (si corresponde) preparar informe a redes el cual será revisado por Encargado de Convivencia Escolar quien debe enviar derivación a la Red de protección.
- Ante los casos de denuncia, una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
- En relación con hechos en contexto escolar donde no proceda denuncia, pero si derivaciones a redes externas El profesor jefe será informado por equipo de convivencia escolar, donde serán citados los apoderados de los 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.

Seguimiento: Monitoreo continuo de la situación para asegurar la protección y bienestar del estudiante.

- Convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe a partir de la denuncia elaborarán un plan de monitoreo de convivencia escolar, que consistirá en acuerdos con apoderados y seguimiento de situación incluidos los abordajes de monitoreo con alumno por parte de convivencia escolar resguardando los derechos del alumnos. Incluyendo emisión de informes a entidades según corresponda.
- 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.



Toda la sociedad tiene rol de garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes y, por lo tanto, todas y todos somos defensores de la niñez y adolescencia: Cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar; De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. No realizar la denuncia es constitutivo de un delito, cuya pena es una multa y la denuncia debe realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho; Las instituciones que reciben las denuncias sobre delitos son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales con competencia Penal; Para realizar la denuncia no necesita ir con el niño, niña o adolescente, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

3.5 Medidas a aplicar

Medidas y acciones a apoderados:

Denuncias a Tribunal de Familia	Derivación a redes externas o Defensoría de la niñez
<p>Vulneración Grave de Derechos: Cuando un niño, niña o adolescente está en una situación de vulneración grave de sus derechos, como abuso físico, psicológico o sexual, negligencia severa, o cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física o emocional.</p> <p>Violencia Intrafamiliar: En casos de violencia intrafamiliar que afectan a un niño, niña o adolescente.</p> <p>Abandono: Si un niño, niña o adolescente se encuentra en situación de abandono o desamparo.</p> <p>Custodia y Tutela: Para resolver disputas sobre la custodia, tutela o régimen de visitas</p>	<p>Vulneración de Derechos: Cualquier situación que implique la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Asesoramiento y Orientación: Cuando no se está seguro de qué entidad es la adecuada para la denuncia, la Defensoría puede orientar y canalizar la denuncia</p> <p>*Las redes externas de derivación serán determinadas por equipo directivo pudiendo ser: Oficina de protección de derechos (OPD), Oficina local de la niñez (OLN), Dirección de desarrollo comunitario (DIDECO).</p>
<p>Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile:</p>	
<p>Delitos: Si la vulneración de derechos implica un delito, como abuso sexual, explotación, trata de personas, entre otros.</p>	



Medidas y acciones a los alumnos:

*Considerar acciones correspondientes al protocolo N°1 de abordaje de situaciones.

Los niños, niñas y adolescentes que han sido víctimas o testigos de un delito, o incluso si tienen sospechas de que pudiera estar cometiendo un delito en su contra o contra otro niño, niña o adolescente pueden denunciarlo, sin la necesidad de ser acompañados por un adulto, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público o un Tribunal de Familia o penal.

En casos donde los niños, niñas y adolescentes, por la razón que sea, no pueden o tienen dificultades para acercarse a estas instituciones, podrán acercarse a cualquier funcionario público, funcionarios de la salud y de la educación, dada la obligación legal que recae en éstos de, tomando conocimiento de circunstancias que podrían constituir delitos, denunciarlos.

- Los servicios públicos no pueden, frente a un requerimiento de un niño, niña o adolescente, dar como respuesta “que no lo pueden atender” o “que para tener una respuesta deben venir con un adulto”.
- Los niños, niñas y adolescentes poseen autonomía progresiva y son sujetos de derechos, por tanto, deben obtener una respuesta de todas y cada una de las organizaciones del Estado, cualquiera sea esta.

3.6 Plazos y Responsables

En caso de activación de protocolo Sin comprobación de vulneración de derechos se debe informar dentro de las primeras 24 horas al apoderado y este abordaje debe gestionarse dentro de los 7 días hábiles siguientes, donde se debe realizar la citación al apoderado para informar acta de cierre de procedimiento.

En caso de ser constitutivo de delito se debe realizar la denuncia las primeras 24 horas.

- El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge el relato, quién es responsable de informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.
- La Dirección o el Encargado de Convivencia escolar puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo



PROTOCOLO N°4

Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

4.1 Objetivo

El objetivo del presente protocolo es establecer directrices y procedimientos efectivos para prevenir, detectar y responder ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el entorno escolar. Este protocolo tiene como finalidad proteger la integridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando un clima de seguridad, respeto y dignidad. Además, se busca promover la sensibilización y educación en temas de violencia sexual, proporcionando las herramientas necesarias para la identificación y denuncia de estos hechos, y asegurando el apoyo adecuado a las víctimas.

57

4.2 Consideraciones

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. Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional.

Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).

Hechos de connotación sexual:	Estupro	Abuso sexual impropio
cualquier comportamiento, acción o situación que tenga un contenido sexual y que pueda afectar la dignidad, integridad o bienestar de una persona	realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.	Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
Violación	Abuso Abuso sexual	
es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se	contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos	



realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Tipos de abuso sexual:

4.3 Acciones de prevención

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes.
- Se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Si un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a cambiar de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que un adulto autorizado por el Colegio realice esta tarea.
- Ejecución plan de Afectividad, sexualidad y género.

4.4 Procedimientos

Se activa el protocolo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones (Teniendo en consideración protocolo N°1 de abordaje de 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.

Seguimiento:

4. Actuar siempre garantizando el interés superior del NNA y protegiendo sus derechos como víctima, atendiendo consideraciones desde las necesidades educativas.
5. El funcionario que reciba la denuncia se limitará a registrar todas las manifestaciones verbales y conductuales que éste exprese voluntariamente respecto al objeto de su denuncia. Queda prohibida la divulgación de la información que poseerá, siendo de su responsabilidad mantener la reserva de información solo a dirección.
6. En ningún caso, el niño, niña o adolescente podrá exponerse a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes a menos que el alumno **verbalice espontáneamente la situación.**
7. Se procurará, del mismo modo, que el adulto no influya en la información espontáneamente manifestada por el niño, niña o adolescente. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
8. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención.



9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Propiciar una conversación privada y directa.
13. comunicados que contengan información general.

En caso de Hecho de confirmación del relato: la persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al encargado 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 al Encargado de 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.**

La persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento, donde junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, relato, traslado al hospital y todos los procedimientos asociados). En el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual o agresiones sexuales y, en caso de vulneración de derechos de niños y niñas, el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos (Circular N°482, y N°862, Supereduc), debe establecer quién será él o la responsable de realizar la denuncia en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

1. Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información.
2. Se debe citar de manera inmediata al apoderado de la víctima y a la vez de la persona acusada como agresor en caso de ser menor.
3. La Dirección determinará qué miembro del equipo de gestión realizará el acompañamiento al funcionario que debe acudir a realizar la denuncia dentro de la jornada y quien realizará las atenciones de apoderados de acuerdo con la gestión.
4. **Se deberá Continuidad del procedimiento en relación con involucrados en protocolo de acuerdo con involucrados en situación.**
5. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
6. En relación con hechos de connotación sexual que no revista denuncia el plazo de abordaje, y medida reparatoria corresponde a 7 días hábiles.



7. El plazo de activación de este protocolo por denuncia a tribunales es de 24 horas a contar de los hechos sucedidos.
8. La participación de los NNA es voluntaria, no se le puede obligar a intervenir o participar en el proceso penal, ni a realizar la denuncia.
9. No es necesario que el/la NNA acuda de manera presencial a realizar la denuncia si ya develó el hecho a un adulto.
10. Si un NNA, desea acudir a interponer la denuncia acompañado por un adulto/a funcionario/a del establecimiento, se deberá garantizar su participación voluntaria, la privacidad y seguridad.
11. Actualmente, la Ley N°21.057 reconoce el derecho de los NNA a hacer la denuncia por sí mismos, en virtud de su autonomía progresiva, pero siempre es posible que el/la funcionario/a de educación haga la denuncia sin la presencia del NNA
12. Para cumplir con la obligación legal del establecimiento de realizar la denuncia no se requiere la autorización de la familia.
13. Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y el Poder Judicial, están obligados legalmente a recibir la denuncia, todas estas instituciones reciben capacitación en el trato a NNA víctimas de delitos violentos.
14. En el caso de que alguna de estas instituciones se niegue a recibir la denuncia, debe ingresar un reclamo en su OIRS o instancia similar.
15. Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta.
16. La denuncia podrá realizarse en el mismo Centro de Salud, guardando todas las medidas de resguardo y confidencialidad.
17. A Continuación se detallan las disposiciones de acuerdo a las partes involucradas:

4.5 Medidas a aplicar

Sí él o la responsable es	Acciones
Un externo al establecimiento no apoderado	<p>Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entrevistar a apoderado o apoderada titular tutor/a del estudiante afectado o afectada para informar.2. Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar.3. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia.4. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia.
Apoderado Titular o suplente del establecimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes.



	<ol style="list-style-type: none">2. Entrevistar a apoderado o apoderada que no representa el o la involucrado directo, siendo parte de adultos responsables del niño o niña, asegurando la seguridad del niño o niña separándolo del presunto abusador/a si es necesario3. Se informa al adulto responsable que mientras dure el proceso con instituciones externas no puede actuar en calidad de apoderado.4. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia.
Un alumno del establecimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Entrevistar a ambos apoderados para informar de los procesos acontecidos en el establecimiento.2. Informar a apoderado de estudiante responsable de acto o situación de proceso de derivación a Institución externa por el hecho a oficina local de la niñez (OLN).3. En caso de hechos de connotación sexual, Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar .4. En caso de relato de abuso se debe realizar procedimiento en carabineros las próximas 24 horas después de recibido el relato.
Funcionario del establecimiento	<p>Procedimiento General de acción ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.</p> <ol style="list-style-type: none">1. El director/a y sostenedor/a deberán adoptar medidas administrativas hacia el o la funcionario/a, separándolo de sus funciones en contacto directo con niños y niñas.2. Dejar el registro escrito del funcionario o funcionaria que recibe el hecho. Este registro debe ir sin sesgos y observaciones personales.3. Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes. <p>Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.</p>

*La aplicación de este protocolo involucra reunión con coordinadores de nivel, convivencia escolar y profesionales de apoyo para realizar un plan de acompañamiento psicoeducativo.

4.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge el relato, quién es responsable de informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo. La Dirección puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo en caso de que no se encuentre en o la encargado/a de convivencia escolar o que sea este mismo o



misma funcionaria quien sea una de las partes involucradas en el proceso. En caso de activación de protocolo (con o sin denuncia) se debe informar dentro de las primeras 24 horas al apoderado y este abordaje debe gestionarse dentro de los 7 días hábiles siguientes, donde se debe realizar la citación al apoderado para informar acta de cierre de procedimiento.

Medidas y acciones de apoderados

- Brindar un espacio seguro y de confianza para que el niño pueda expresar lo sucedido.
- Asegurarle que no tiene la culpa y que hizo lo correcto al contar lo sucedido.
- Buscar Asesoría Legal:
- Contactar a un abogado especializado en casos de abuso infantil para recibir orientación legal.
- Asegurarse de que se sigan todos los procedimientos legales adecuados.
- Proveer toda la información y evidencia disponible para apoyar la investigación.

Comunicación con el Colegio:

- Informar al colegio sobre la denuncia y exigir que se tomen medidas inmediatas para proteger al niño y a otros estudiantes.
- Solicitar una reunión con las autoridades escolares para discutir el caso y las acciones a seguir.

Buscar Apoyo Psicológico:

- Proveer al niño acceso a apoyo psicológico profesional para ayudarlo a procesar y superar el trauma.
- Considerar también apoyo psicológico para la familia, ya que estos casos pueden afectar a todos los miembros.

Proteger la Privacidad del Niño:

- Evitar divulgar detalles del caso a personas no involucradas para proteger la privacidad y el bienestar del niño.
- Asegurarse de que el colegio también respete la confidencialidad del caso.

Medidas y acciones a alumnos

- Otorgar instancias de contención y acompañamiento por parte del equipo de profesionales conforme a los Protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y, cuando corresponda resguardar derechos vulnerados de los niños, niñas y adolescentes al Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos (Circular N°482, y N°862, Supereduc).
- Adoptar las medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para su resguardo.
- Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera el NNA (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar), Oficina local de la niñez (OLN).



PROTOCOLO N°5

Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

5.1 Objetivo

Este protocolo tiene como finalidad establecer mecanismos claros y eficaces para la intervención y el apoyo a víctimas de maltrato, acoso escolar o violencia dentro de la comunidad educativa. Se pretende proporcionar un marco de acción que asegure una respuesta rápida, justa y comprensiva, promoviendo la recuperación y el bienestar de las personas afectadas.

5.2 Consideraciones

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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.”

Tipos de Maltrato Escolar :

- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos, dentro y fuera del establecimiento.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros, dentro y fuera del establecimiento.
- Social o Relacional: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase, dentro y fuera del establecimiento.
- Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales o por otros canales.

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.

5.3 Acciones de prevención

Prevención

1. Capacitación y Concienciación:

- Realizar talleres para identificar y prevenir el maltrato y acoso escolar.



- Fomentar la concienciación sobre los efectos negativos del acoso y la importancia de denunciarlo.
- 2. **Promoción de la Convivencia y Valores:**
 - Socializar el manual de la buena convivencia y los programas de convivencia educativa.
 - Fomentar actividades grupales y proyectos colaborativos.
- 3. **Políticas y Procedimientos Claros:**
 - Establecer políticas claras contra el acoso escolar y la violencia.
 - Asegurar que todos conozcan y comprendan estos protocolos.
- 4. **Apoyo Psicológico y Bienestar:**
 - Proveer servicios de apoyo psicológico.
 - Promover la salud emocional a través de programas de bienestar y apoyo emocional.
- 5. **Espacios de Diálogo y Mediación:**
 - Establecer espacios de diálogo y mediación.
 - Fomentar un ambiente de confianza y respeto.
- 6. **Participación de la Comunidad Educativa:**
 - Involucrar a toda la comunidad educativa en la creación de un ambiente seguro y respetuoso.
 - Organizar eventos y campañas que promuevan el buen trato y el respeto mutuo.
- 7. **Supervisión y Intervención:**
 - Implementar sistemas de observación y supervisión.
 - Formar equipos de docentes y personal capacitado para intervenir de manera inmediata.

5.4 Procedimientos

Se activa el protocolo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones (Teniendo en consideración protocolo N°1 de abordaje de situaciones):

1. El propio niño/a adolescente le informa que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar a educadora, asistente de aula o técnico educativo.
2. A su apoderado o tutor legal, o algún apoderado significativo que informe al establecimiento.
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 como: Cambios bruscos de conducta, Aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto, irritabilidad, 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, miedo o rechazo a volver a su hogar. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
4. 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, dignidad y principios de proporcionalidad de lo realizado.
4. Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.



Procedimiento

1. La persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar inmediatamente inspección General o Dirección, donde junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, relato, traslado al hospital y todos los procedimientos asociados). Se identificará el problema (Acoso escolar, maltrato escolar, cyberbullying, Problemas de convivencia en el aula, Indisciplina individual o colectiva, Bullying) el cual debe ser informado por el funcionario que reciba el relato procedente de cualquier miembro de la comunidad dentro de las primeras 24 horas de haber recibido la información.
2. Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información o con las partes involucradas dentro de las primeras 24 hrs. pudiendo extenderse en casos donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento, para activación de protocolo.
3. En caso de que el agresor corresponda a un mayor de edad se debe realizar denuncia correspondiente de acuerdo al protocolo N°3 por Vulneración de derechos. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
4. **En caso de Maltrato o acoso entre pares, Se deberá Continuidad del procedimiento en relación con involucrados en protocolo.**
5. En relación con hechos donde no proceda denuncia (Maltrato entre estudiantes) el plazo de abordaje, y medida reparatoria corresponde a 7 días hábiles.
6. 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.
7. **Convivencia Escolar** es el encargado de abordar las situaciones de maltrato infantil detectadas en el establecimiento.
8. Una vez concluido el plazo de protocolo se debe citar a los apoderados de las partes involucradas para entregar cierre del mismo con medidas a aplicar. En casos donde el apoderado no se presente a entrevista de cierre, se enviará cierre protocolo mediante correo electrónico.

5.5 Medidas a aplicar

Según tipo de situación de maltrato o acoso escolar	
Entre Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a Inspección General o Dirección. ● El funcionario a cargo de los alumnos que tuvieron el conflicto debe liderar el protocolo Junto a Convivencia Escolar. ● Recolectar relatos de alumnos. ● Realizar intervenciones y medidas formativas (talleres, intervenciones individuales y grupales según corresponda) con acompañamiento de convivencia escolar. ● De corroborar estos hechos se aplicará falta de acuerdo a las disposiciones de nuestro Reglamento interno. ● En caso de que la trayectoria educativa del agresor dé cuenta de situaciones de carácter conductual se elaborará un Plan de acompañamiento para trabajar estrategias en conjunto con la familia.



	<ul style="list-style-type: none"> Intervenciones individuales para seguimiento del conflicto y en caso de ambos alumnos y apoderados estén de acuerdo considerar mediación entre pares.
Entre Funcionarios	Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.
Entre apoderados	Se aplica Normativa de acuerdo a sanciones en calidad de apoderado. Pérdida de Calidad de apoderado.
Funcionario o apoderado a estudiante	<ul style="list-style-type: none"> En caso de comprobarse situación de agresión se realiza la denuncia y procedimiento en relación con vulneración de derechos. El director/a y sostenedor/a deberán adoptar medidas administrativas hacia él o la funcionario/a, separándolo de sus funciones en contacto directo con niños involucrados en el protocolo. Si el agresor es apoderado del establecimiento perderá su calidad de apoderado y también el acceso al establecimiento. Dejar el registro escrito del funcionario o funcionaria que recibe el hecho. Este registro debe ir sin sesgos y observaciones personales.
Estudiante a funcionarios o apoderado	Se debe registrar por escrito la situación acontecida dentro de 48 horas hábiles. Se informará al equipo directivo y se tomarán medidas inmediatas para resguardar la seguridad y dignidad de las partes involucradas. En caso de agresiones físicas, se aplicarán medidas reglamentarias para evitar la exposición de la persona agredida. Se recogerá información mediante entrevistas a testigos. Se realizarán acciones de ayuda y acompañamiento psicoeducativo. En situaciones voluntarias, se aplicará la mediación previa consulta a las partes. Se acompañará al grupo o curso con estrategias preventivas. En caso de situaciones reiteradas, se elaborará un Plan de acompañamiento por desregulación emocional y conductual. Finalmente, se entregará un acta de resolución de las medidas adoptadas y la aplicación del reglamento interno.
Apoderado a funcionario	Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.
Funcionario a apoderado	Se aplica normativa de acuerdo a disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.
Si dentro del protocolo no es posible determinar si existe agresión y hay inconsistencias en relatos, el protocolo indicará que no se puede determinar, sin embargo se realizarán estrategias de abordaje de maltrato en curso intervenido.	

5.6 Plazos y Responsables

El Funcionario que se encuentre en monitoreo de los alumnos del conflicto o la persona que reciba el relato debe informar al encargado de convivencia escolar, para recibir lineamientos en relación a procesos a seguir, sin embargo el plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:



- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying entre las siguientes figuras que existen interactuando dentro y fuera del establecimiento:

1. Entre estudiantes
2. Entre funcionarios
3. Entre apoderados
4. Funcionario o apoderado a estudiante
5. Estudiante a funcionarios o apoderado
6. Apoderado a funcionario
7. Funcionario a apoderado

La información puede ser levantada 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 definidos en este 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. Para ello es importante las formas y técnicas de resolución de conflictos.



PROTOCOLO N°6

Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.

6.1 Objetivo

El presente protocolo tiene como finalidad establecer mecanismos efectivos para la detección temprana y la respuesta rápida ante situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol en la comunidad educativa. Se busca garantizar que cualquier incidente sea manejado de manera adecuada y oportuna, protegiendo la salud y seguridad de todos los estudiantes.

6.2 Consideraciones

El marco normativo y legal vigente en Chile establece la responsabilidad del Estado de proteger a niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su bienestar y salud. También destaca el deber de los padres de educar a sus hijos y de la comunidad de contribuir a su desarrollo. Para garantizar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, la comunidad educativa, especialmente los directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tiene un rol preventivo importante.

El Proyecto Educativo Institucional declara su oposición al consumo y microtráfico de drogas y se compromete a implementar una política de prevención. La OMS define la droga como cualquier sustancia que, al ser introducida en el organismo, puede alterar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

En casos de tráfico, porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento, el colegio actuará según la Ley N° 20.000, denunciando a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, y comunicando a la familia. Se detallan protocolos para abordar situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en la comunidad escolar.

El presente protocolo se utilizará en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Sospecha por parte de cualquier funcionario del establecimiento de que una estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Información de terceros a algún funcionario sobre sospechas de consumo de alcohol y/o drogas por parte de una estudiante.
- Una estudiante solicita ayuda al establecimiento debido a problemas con el consumo.
- Los padres manifiestan su preocupación porque su hijo posiblemente consume alcohol y/o drogas.

6.3 Acciones de prevención

- Implementar programas educativos para enseñar sobre los peligros de las drogas y alcohol.
- Usar materiales interactivos y visuales.
- Fomentar la autoestima, toma de decisiones, resolución de conflictos y gestión del estrés.
- Realizar actividades que promuevan empatía, autocontrol y comunicación efectiva.
- Realizar charlas, talleres y reuniones para discutir señales de alerta y cómo abordar el tema en casa.
- Proveer recursos y guías para padres.
- Promover deportes, arte, música y clubes.
- Organizar eventos y campañas de estilos de vida saludables.
- Establecer políticas sobre el consumo de drogas y alcohol y comunicar las consecuencias.
- Asegurar que todos comprendan estas políticas.



- Proveer capacitación continua a docentes sobre identificación de señales y cómo intervenir.
- Crear un ambiente escolar de apoyo.
- Establecer programas de mentoría.
- Invitar a figuras públicas y profesionales de la salud para hablar sobre la importancia de evitar las drogas y alcohol.
- Implementar un sistema de evaluación continua.
- Recoger retroalimentación para mejorar las iniciativas de prevención.

6.4 Procedimientos

Se activa el protocolo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones (Teniendo en consideración protocolo N°1 de abordaje de situaciones):

Detección:

- La persona que reciba el relato de terceros u observe una conducta sospechosa de consumo debe informar a la Encargada de Convivencia o un Directivo del establecimiento para activar el protocolo conjuntamente y determinar el proceso a seguir.
- Se activa el protocolo y se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias correspondientes.
- Si la situación ocurre dentro del establecimiento se aplican medidas establecidas en las faltas y sanciones declaradas en reglamento interno.
- Sí terceros o el propio alumno informan sobre el consumo o sospechas de una estudiante, apoderado o funcionario, o si un miembro de la comunidad llega al colegio con signos evidentes de consumo. En caso de ser alumno se informará a los padres, madres o apoderados y se solicitará que retiren a la alumna del establecimiento para su protección y la de la comunidad.
- Se inicia un proceso de máximo 7 días hábiles, para recabar información útil que permita tomar las medidas más adecuadas a la situación.
- En caso de corresponder a un funcionario Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y/o disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.

Evaluación:

- Recabados más antecedentes o en paralelo, el funcionario designado (Encargada de Convivencia o miembro del equipo de convivencia escolar) sostendrá reuniones separadas con el o la alumna y sus apoderados, promoviendo un clima de confianza y acogida.
- Después de reunirse con el o la alumna, se citará a los padres y/o apoderados a una reunión donde se les informará sobre la situación de la alumna, los pasos adoptados y las acciones a seguir, así como las redes de apoyo internas y externas disponibles.

Intervención:

- Si el/la estudiante reconoce los problemas de consumo, se adoptarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en conjunto con los padres y el establecimiento monitorea que se dé cumplimiento a esta derivación, y se derivará a las redes de apoyo externas. (La ley 20.000 establece que si se trata de consumo de drogas se establece asistencia obligatoria a programa de prevención por al menos 60 días).
- derivación a redes externas con la/el estudiante la cual debe entregarse por al menos la primera atención con indicaciones del especialista o la cita a hora médica en un plazo de 7 días hábiles. Para lo cual el protocolo se cerrará posterior a eso. Lo anterior es de corresponde a responsabilidad del apoderado quien debe garantizar el derecho a la Salud del alumno.
- Si el o la alumna no reconoce los problemas, igualmente se derivará a tratamiento psicológico, debiendo los padres entregar informes al establecimiento.



- Todos los acuerdos se documentarán por escrito.
- En caso de ser apoderado y se detecte situación de consumo e incapacidad para hacerse cargo del cuidado de su alumno se debe llamar al apoderado suplente y realizar la denuncia correspondiente por vulneración de derechos.
- En caso de elaboración, porte o venta de drogas se realiza directamente la denuncia.

Cierre:

- Se cita al apoderado para dar cierre al protocolo informando sobre el abordaje de este, donde se establecerá seguimiento y acompañamiento para monitoreo del alumno el cual puede corresponder a una derivación a especialista o programa de prevención de consumo de Drogas.
- Se solicitará al apoderado la documentación que acredite que está cumpliendo los acuerdos de
- Si el consumo se presenta al interior del establecimiento, se aplicará reglamento interno según la falta cometida.

Seguimiento:

- 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 y cuáles son las instrucciones de seguimiento, hasta que el programa o especialista extienda un certificado de egreso por indicación.
- 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 o derivación a otro especialista, entre otros aspectos a considerar para el apoyo hacia el o la estudiante.
- Reuniones con profesores y asistentes que tienen contacto directo con la alumna para evaluar su situación y cambios experimentados.
- Reuniones mensuales con los padres o apoderados para revisar el avance de las medidas y acuerdos adoptados.
- Solicitar informes de los psicólogos o entidades externas que traten a la alumna, con resultados y sugerencias para el beneficio de 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.

Cabe destacar que el incumplimiento de no asistir a las intervenciones con el profesional externo al cual se le derivó califica como una vulneración de derechos ya que, no está cumpliendo con un acuerdo que es por el bien del estudiante.

6.5 Medidas a aplicar

Medidas y acciones a apoderados En caso de llegar al establecimiento con evidente situación de consumo de drogas y/o Alcohol: Solicitud de documentaciones de especialistas.. Denuncia por vulneración de derechos (en casos de incumplimientos), Pérdida Calidad de apoderado por incumplimiento de protección de derechos.

Medidas y acciones a Funcionarios: Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.

Medidas y acciones a alumnos



- Charlas Informativas y formativas: Organizar charlas y sesiones educativas que aborden los riesgos y consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Uso de Materiales Didácticos: Utilizar videos, folletos y actividades interactivas para educar a los estudiantes sobre los efectos negativos.
- Talleres de Autocontrol y Toma de Decisiones: Fomentar el autocontrol y la toma de decisiones a través de talleres y actividades prácticas.
- Actividades de Empatía y Resolución de Conflictos: Promover la empatía y enseñar a los estudiantes a resolver conflictos de manera pacífica.
- Asesoramiento Individual: Proveer sesiones de asesoramiento y apoyo psicológico individualizado para los estudiantes que lo necesiten.
- Acompañamiento obligatorio por parte del apoderado a derivación a especialista. Se solicitará al apoderado la documentación que acredite que está cumpliendo los acuerdos de derivación a redes externas con la/el estudiante la cual debe entregarse por al menos la primera atención con indicaciones del especialista en un plazo de 7 días hábiles. Para lo cual el protocolo se cerrará posterior a eso.

Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).

6.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge percibe la situación en donde exista consumo o porte de drogas y/o alcohol, quién es responsable de informar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.

El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.
- Citaciones de monitoreo y/o acuerdos de protocolo

Dirección puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo en caso de que no se encuentre en o la encargado/a de convivencia escolar o que sea este mismo o misma funcionaria quien sea una de las partes involucradas en el proceso.



PROTOCOLO N°7

Autoagresión o ideación suicida estudiantes

7.1 Objetivo

El objetivo de este protocolo es ofrecer un marco de acción que garantice la detección, apoyo y acompañamiento adecuados para aquellos estudiantes que presenten signos de autoagresión o ideación suicida. Se busca proporcionar recursos y servicios de salud mental a través de derivaciones a redes externas, así como también dentro del establecimiento con apoyo emocional y contención de los miembros de la comunidad.

7.2 Consideraciones

Las conductas suicidas, que abarcan desde la ideación suicida hasta el acto consumado, reflejan un profundo dolor psicológico que debe ser atendido. La Superintendencia de Educación establece que los Reglamentos Internos deben fomentar la salud mental y la prevención de conductas suicidas, promoviendo habilidades protectoras y definiendo procedimientos de derivación a la red de salud y manejo de situaciones de suicidio.

Para manejar casos de ideación suicida o autoagresión en estudiantes, se deben seguir estas pautas:

- No juzgar ni reprochar al menor.
- Trasladar al estudiante a un lugar adecuado para la intervención.
- Tomar las amenazas en serio y solicitar apoyo inmediato si hay riesgo inminente.
- Utilizar términos amables y mantener una conducta respetuosa y contenedora.
- Trasladar al estudiante a un espacio seguro, sin objetos con los que pueda autolesionarse.

7.3 Acciones de prevención

- **Charlas y Talleres:** Organizar charlas y talleres regulares sobre salud mental, autoagresión y prevención del suicidio. Involucrar a expertos en salud mental para proporcionar información precisa y actualizada
- **Material Educativo:** Distribuir folletos, guías y recursos visuales que expliquen los signos de alerta y cómo buscar ayuda
- **Capacitación del Personal:** Capacitar a docentes y personal administrativo para identificar señales de autoagresión e ideación suicida.
- **Encuestas y Evaluaciones:** Realizar encuestas anónimas para evaluar el bienestar emocional de los estudiantes y detectar posibles riesgos.
- **Protocolos Claros:** Establecer protocolos claros para actuar en caso de detectar señales de autoagresión o ideación suicida. Esto incluye contactar a los padres, proporcionar apoyo inmediato y, si es necesario, derivar a servicios de salud mental.
- **Líneas de Ayuda:** Promover el uso de líneas de ayuda y recursos comunitarios disponibles para la prevención del suicidio.

7.4 Procedimientos



Se activa el protocolo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones (Teniendo en consideración protocolo N°1 de abordaje de situaciones):

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales o que reciba el relato de un/a estudiante de autolesión o ideación suicida debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El reporte de la persona que detecte las señales o reciba el relato de manera directa, debe dejar en acta el relato y la gestión realizada.
- La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Inspectora general y equipo de convivencia, darán los lineamientos a seguir según corresponda la gravedad de la situación.
- Se activa el protocolo y se aplican las medidas preventivas y reparatorias correspondientes.
- Se inicia un proceso de 7 días hábiles, para recabar información útil que permita tomar las medidas más adecuadas a la situación.
- La 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 derivara a los padres y/o apoderados que el o la estudiante reciba ayuda profesional.
- Si la o el estudiante realiza esta acción dentro del establecimiento debe ser citado de manera extraordinaria al apoderado para trasladar de manera inmediata al NNA a un centro de atención médica más cercano.

En caso de Autoagresión	En caso de ideación Suicida
<ul style="list-style-type: none">• 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.• En caso de que se evidencie una situación de autoagresión de un día anterior se solicitará al apoderado derivación a red externa dentro de los mismos plazos de abordaje de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicita a apoderado derivación a especialista para monitorear dentro de los próximos 7 días que dura el procedimiento.

Seguimiento: Monitoreo Continuo de la Situación

- 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.
- 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.
- Reuniones con profesores y asistentes que tienen contacto directo con la alumna para evaluar su situación y cambios experimentados.



- Reuniones mensuales con los padres o apoderados para revisar el avance de las medidas y acuerdos adoptados.
- Solicitar informes de los psicólogos o entidades externas que traten a la alumna, con resultados y sugerencias para el beneficio de 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

7.5 Medidas a aplicar

Derivación a redes externas	Incumplimiento de acuerdos
<ul style="list-style-type: none">● Al momento de acoger la información de autolesión o ideación suicida corresponde como establecimiento hacer la derivación son responsabilidad del apoderado de traer la primera atención médica en los siguientes 7 días hábiles. las redes externas pertinentes que puedan hacer acompañamiento con un equipo de especialistas.● La derivación se hace mediante un informe que es redactado por el docente jefe y convivencia escolar donde se detallan antecedentes generales de la trayectoria del/la NNA y se incluyen las conductas observadas ya sea de autoagresión o ideación suicida.	<ul style="list-style-type: none">● El incumplimiento de un acuerdo por derivación a redes externas es denunciado por una vulneración de derechos.

Resguardo de intimidad

En cada situación que requiera la activación de este protocolo se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Se le acompañará en todo momento sin hacer un juicio de valor, si no que, se dará contención y psicoeducación frente a la acción cometida

Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

En términos de la legislación nacional, la prevención de la victimización secundaria es la razón y finalidad de ser de la Ley N°21.057, como lo establecen los artículos 1º y artículo 3º letra d: "Prevención de la victimización secundaria. Constituye un principio rector de la presente ley la prevención de la victimización secundaria, para cuyo propósito las personas e instituciones que intervengan en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento pro- 15 curarán adoptar las medidas necesarias para proteger la integridad física y psíquica, así como la privacidad de los menores de edad. Asimismo, procurarán la adopción de las medidas necesarias para que las interacciones descritas en la presente ley sean realizadas de forma adaptada al niño, niña o adolescente, en un ambiente adecuado a sus especiales necesidades y teniendo en cuenta su madurez intelectual y la evolución de sus capacidades, asegurando el debido respeto a su dignidad personal".



Medidas y acciones a alumnos

- **Talleres psicoeducativos:** Implementar talleres psicoeducativos en aula enfocados en temáticas tales como autoestima, prevención de suicidio, señales de alerta y gatillantes de suicidio, etc. Todo esto con el fin de concientizar y sensibilizar a los estudiantes con este tema.
- **Actividades de Empatía:** Promover la empatía de manera más didáctica con actividades acorde a la edad y contexto de grupo.
- **Acompañamiento Individual:** Proveer sesiones de asesoramiento y apoyo psicológico individualizado para los estudiantes que lo necesiten.

Medidas y acciones a apoderados

- Brindar un espacio seguro y de confianza para que el niño pueda expresar lo sucedido.
- Asegurarle que no tiene la culpa y que hizo lo correcto al contar lo sucedido.
- Buscar apoyo psicológico de carácter urgente (Plazo 7 días hábiles para entregar respuesta).
- Proveer toda la información y evidencia disponible para apoyar la investigación.

Comunicación con el Colegio:

- Informar al colegio sobre antecedentes importantes y medidas inmediatas para proteger al niño mientras comienza su tratamiento con especialista.
- Informar conductas del establecimiento y entregar informe para derivación.
- Considerar también apoyo psicológico para la familia, ya que estos casos pueden afectar a todos los miembros.

Proteger la Privacidad del Niño:

- Evitar divulgar detalles del caso a personas no involucradas para proteger la privacidad y el bienestar del niño.
- Asegurarse de que el colegio también respete la confidencialidad del caso.

7.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge percibe la situación en donde exista autoagresión o ideación suicida, quién es responsable de informar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.

El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.

Dirección puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo en caso de que no se encuentre en o la encargado/a de convivencia escolar o que sea este mismo o misma funcionaria quien sea una de las partes involucradas en el proceso.



PROTOCOLO N°8

Accidentes escolares y Atenciones de Enfermería

8.1 Objetivo

El protocolo tiene como objetivo prevenir accidentes escolares y promover la educación en salud y seguridad dentro del establecimiento educativo. Se busca capacitar a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre las mejores prácticas para evitar incidentes y responder adecuadamente a emergencias.

76

8.2 Consideraciones

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.

Para todo accidente escolar deberá completarse el formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL).

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.

Para ello es importante hacer la diferenciación entre accidentes escolares y visitas a la enfermería:

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.

Por ejemplo:

- **Caídas:** Un estudiante puede tropezar y caer mientras corre en el patio o en los pasillos.
- **Golpes:** Un estudiante puede golpearse con una puerta, una mesa o una silla.
- **Cortes:** Un estudiante puede cortarse con tijeras, papel o algún objeto afilado durante una actividad.
- **Raspones:** Un estudiante puede raspase la piel al caerse en el patio de juegos.
- **Moretones:** Un estudiante puede recibir un golpe leve durante una actividad deportiva o un juego.

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.

Por ejemplo:

- **Fracturas:** Un estudiante puede sufrir una fractura al caer desde una altura considerable, como una escalera o un equipo de juegos en el patio.
- **Conmociones cerebrales:** Un estudiante puede golpear su cabeza con fuerza durante una caída o un accidente deportivo, causando una conmoción cerebral.
- **Cortes profundos:** Un estudiante puede sufrir un corte profundo al manipular herramientas afiladas en el laboratorio o durante una clase de tecnología.
- **Quemaduras graves:** Un estudiante puede quemarse gravemente con sustancias químicas en el laboratorio o con equipos calientes, como una plancha en una clase de cocina.
- **Torceduras y Esguinces:** Evaluación inicial, inmovilización y recomendación de seguimiento médico si es necesario.

Clasificación de visitas a enfermería

Las visitas a la enfermería que surgen de manera espontánea, son atendidas ante situaciones que emergen por resfriados, malestares estomacales, alergias o dolores menores. Estas atenciones no constituyen activación de protocolo de accidente escolar ya que, no son gatilladas por el contexto educacional.

Por ejemplo:

- **Resfriados y Gripe:** Evaluación de síntomas y recomendación de descanso e hidratación. Notificación a los padres si es necesario.
- **Fiebre Baja:** Monitoreo de la temperatura y recomendación de reposo. Notificación a los padres si es necesario.
- **Alergias Leves:** Seguimiento de los síntomas. Notificación a los padres si es necesario.
- **Dolores Menores:** Incluye dolores de cabeza, dolor abdominal leve, o molestias generales, se monitorea al estudiante para asegurar su bienestar. Notificación a los padres si es necesario
- Sintomatología de diagnóstico por enfermedades crónicas.

***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 No 313/1973, que explicita que la**



atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

8.3 Acciones de prevención

Charla y talleres: Intervenciones periódicas de socialización de protocolo de actuación de accidentes escolares fomentando el autocuidado, respeto y normas de convivencia escolar en el juego.

Material educativo: Mantener infografías dentro y fuera del aula que fomenten el correcto uso de los espacios y juegos.

8.4 Procedimientos

Asistencia inmediata: Acudir al estudiante de manera inmediata en el lugar que haya tenido el accidente o que sea trasladado a la enfermería del establecimiento.

Notificación al apoderado: Se le informará al apoderado de manera inmediata los hechos ocurridos y se le solicitará asistir al establecimiento en caso de que deba trasladar al estudiante a algún centro médico con el documento de accidente escolar.

Registro de incidente: Se dejará registro de la atención al estudiante dejando detalle de lo sucedido.

8.5 Medidas a aplicar

Formulario de accidente escolar: Se entregará el documento de accidente escolar al adulto responsable a cargo del estudiante con el fin de que lo pueda trasladar a un centro médico para que pueda ser observado con mayor detalle.

Traslado inmediato en caso de accidente grave: Se trasladará de manera inmediata a un centro de salud cercano para que el estudiante pueda ser asistido por profesionales.

8.6 Plazos y Responsables

Atención inmediata: El personal responsable acudirá al lugar del incidente en cuanto este sea notificado.

Notificación al apoderado: La comunicación con el apoderado deberá realizarse dentro de los primeros días de la jornada proporcionando un informe preliminar de la situación de manera telefónica.

Registro de incidentes: El registro detallado de lo sucedido y las acciones tomadas deberá completarse dentro de las 24 horas posteriores al accidente.

Traslado en casos graves: En el caso de accidentes graves, se priorizará que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial dentro de los primeros 15 minutos tras la evaluación inicial realizada en el establecimiento por la especialista a cargo. El personal asignado para el traslado dependerá de la disponibilidad de personal y movilización adecuada que determine dirección.



PROTOCOLO N°9

Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

9.1 Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer directrices claras y efectivas para intervenir de manera integral y respetuosa en los casos de retención escolar, ofreciendo apoyo tanto a los estudiantes como a sus padres, madres y personas embarazadas, con el fin de garantizar el acceso a la educación, promover la permanencia escolar y fomentar el bienestar emocional, físico y social de los involucrados.

9.2 Acciones de prevención

Educación sexual integral: Implementar programas educativos que aborden temas de sexualidad, métodos anticonceptivos, y la importancia de la planificación familiar.

Promover la comunicación abierta: Fomentar un ambiente en el que los adolescentes se sientan cómodos hablando sobre temas de sexualidad con sus padres, maestros y consejeros.

Acceso a servicios anticonceptivos: Asegurar que los adolescentes tengan acceso a información y servicios de salud sexual y reproductiva, incluyendo métodos anticonceptivos.

Fomentar relaciones sanas: Enseñar a los adolescentes sobre la importancia de relaciones basadas en el respeto mutuo y la toma de decisiones informadas.

Concientización sobre las consecuencias: Informar a los adolescentes sobre las consecuencias físicas, emocionales y sociales de un embarazo no planificado

9.3 Consideraciones

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, 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”.

Derechos de la Estudiante

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a recibir cobertura médica normal a través del Seguro Escolar, si fuera necesario.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como graduaciones y actividades extracurriculares.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre y cuando las ausencias estén debidamente justificadas por los médicos tratantes y



los registros del carnet de control de salud, además de un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello, puede salir del colegio durante los recreos o en horarios indicados por el Centro de Salud o su médico tratante, con un máximo de una hora diaria durante el periodo de lactancia (6 meses).

Derechos del Estudiante

- El estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como graduaciones y actividades extracurriculares.
- El estudiante tiene derecho a permisos y ajustes en los horarios de entrada y salida, según las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Estos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados mediante la presentación de la documentación médica correspondiente.
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencias por enfermedad de su hijo, presentando un certificado médico, dado que estas inasistencias están relacionadas con su rol de padre.

Deberes de ambos Estudiantes

- La/el estudiante (y/o el apoderado) debe notificar su condición a su Profesor(a) Jefe, Psicólogo(a), Inspectoría o Subdirección de Formación y Convivencia, presentando un certificado médico que confirme su situación.
- La/el estudiante debe comprometerse a cumplir con sus responsabilidades y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar certificados médicos de controles mensuales del embarazo o de los controles médicos del bebé, en caso de ser el estudiante hombre debe presentar los documentos a los controles médicos en los que acompañe a la madre.
- La/el estudiante debe justificar las ausencias por problemas de salud del bebé o de ella misma, con los correspondientes certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para poder programar las actividades académicas adecuadamente.

Derechos y deberes de los apoderados de los estudiantes en condición de embarazo - maternidad - paternidad

Derechos

- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre los derechos y obligaciones del estudiante, la familia y el establecimiento educacional.
- Los apoderados tienen derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, autorizando su asistencia a controles, exámenes médicos u otras instancias que requieran atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a, lo cual podría implicar ausencias parciales o totales del estudiante durante la jornada escolar

Deberes



- Los apoderados deben informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, los apoderados deben acudir al establecimiento para entregar el certificado médico correspondiente. Además, deben asegurarse de que el estudiante reciba los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.
- Los apoderados deben notificar al colegio sobre cambios como el domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Los apoderados deben mantener su vínculo con el colegio, cumpliendo con su rol de apoderado.

9.4 Procedimientos

Detección: Comunicación al Colegio

- Cuando la estudiante o apoderado comuniquen su condición de embarazo/maternidad/paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, debe ser recibida con respeto, orientación y acompañamiento. Se debe asegurar la discreción adecuada para que la/el estudiante pueda establecer una relación de confianza con el colegio, lo que facilitará el proceso de apoyo diseñado para evitar la deserción escolar y protegerla.
- Una vez comunicada la condición de maternidad/paternidad, la información debe ser transmitida a la Encargada de convivencia escolar quien se encargará de transmitir la información a las personas más idóneas para acompañar al docente jefe en el proceso.

Activación protocolo: Citación al Apoderado

- Una vez que el docente jefe y equipo de convivencia escolar junto con la o el estudiante están al tanto de la información, se debe citar de manera formal mediante correo al apoderado para poder acordar compromisos y planes de trabajo para la/el estudiante en cuestión.
- Se explica el protocolo de acción que se implementará para que la/el estudiante continúe con sus actividades escolares sin perder el año.
- Se recopilan antecedentes relevantes como el estado de salud, meses de embarazo, fecha probable del parto y certificados médicos.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Intervención: Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

- El equipo de convivencia escolar del establecimiento, junto con el Profesor Jefe, analizan la información recopilada y evalúan la situación para elaborar una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos para la/el estudiante en cuestión. Esta programación le permitirá desenvolverse normalmente en el colegio mientras cumple con los cuidados y controles del embarazo.
- La programación y los procesos evaluativos se coordinan entre los profesores de los distintos ramos y se informan a las autoridades directivas del establecimiento.

Seguimiento: Elaboración de Bitácora y Monitoreo



- Se elabora una bitácora para registrar el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, a cargo del equipo de convivencia escolar y docente jefe.
- Esta bitácora incluye entrevistas de seguimiento con la estudiante y entrevistas de orientación con el apoderado. El proceso es monitoreado continuamente por el Orientador y el Profesor Jefe.

Informe Final y Cierre de Protocolo

- Una vez cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad, el Encargado de convivencia escolar junto con el docente jefe citan de manera formal al apoderado para el cierre del protocolo con el fin de informar el abordaje de este, dejando registro en acta.

9.5 Medidas a aplicar

Medidas académicas

- Se proporcionarán las condiciones necesarias, tanto materiales como sociales, para asegurar que las estudiantes puedan asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios tras el parto. La decisión de dejar de asistir en los últimos meses de embarazo o postergar el regreso a clases después del parto dependerá exclusivamente de las recomendaciones médicas para proteger la salud de la joven y su bebé.
- Se facilitarán medidas académicas y un calendario flexible que garanticen su derecho a la educación.
- Conforme al Artículo 25 del Reglamento de Evaluación, la Dirección, junto con los equipos docentes, establecerán criterios para asegurar el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, ajustados a la condición de la estudiante, garantizando así una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Se dará a las estudiantes instrucciones para evitar el contacto con materiales perjudiciales y situaciones de riesgo, tanto en actividades académicas como recreativas e informales.
- Los objetivos y contenidos curriculares incluirán temas relacionados con el embarazo y el cuidado infantil.

Medidas psicosociales

- La/el estudiante tendrán derecho a contar con una profesora tutora que supervisará sus inasistencias, brindará apoyo pedagógico, gestionará los horarios de salida para amamantar (en el caso de la madre) y los controles de salud, y elaborará e implementará un calendario de evaluación, garantizando en todo momento su derecho a la educación.
- El/la tutor, junto con el Departamento de Orientación y Psicología, ofrecerá apoyo emocional a la estudiante cuando lo requiera. Además, se establecerán monitoreos acordados previamente con la estudiante durante el proceso de embarazo y maternidad.
- Todos los registros del proceso de apoyo y retención de la estudiante embarazada y madre y estudiante progenitor adolescente se archivarán en sus carpetas.
- Se proporcionará psicoeducación y orientación sobre las redes de apoyo disponibles.

Redes de apoyo

- **Ministerio de Salud:** Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol



y drogas.

- **Ministerio de Desarrollo Social:**

- Crece Contigo: es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.
- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

- **Junta Nacional de Jardines Infantiles:** La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde las/los estudiantes en calidad de padres pueden acceder al servicio gratuito con el fin de poder seguir estudiante en caso de que no cuenten con los apoyos para que cuiden al lactante en casa.

- **Instituto Nacional de la Juventud:** Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

9.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge o percibe la situación, es responsable de activar el protocolo e informar inmediatamente al docente jefe (en caso de no ser él quien recoge la información) y al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.

El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.



PROTOCOLO N°10

Actuación Convivencia Digital

Se entenderá por Convivencia Digital a las distintas interacciones que se dan entre los miembros de la comunidad educativa en un espacio virtual, las que deben ser respetuosas, inclusivas, participativas y colaborativas. El uso de las nuevas plataformas digitales es una oportunidad de aprendizaje para formar a nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes en convivencia digital, partiendo de la base que las plataformas digitales no son “buena” o “mala” en sí misma, va a depender del uso que se haga de ella y los cuidados que se puedan tener para favorecer un uso seguro y no perjudicial para la salud integral de las personas.

10.1 Objetivo

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.

10.2 Acciones de prevención

Normas de comportamiento en línea: Establecer reglas claras sobre el uso adecuado de las redes sociales, aplicaciones de mensajería y otras plataformas digitales. Esto incluye el respeto a la privacidad de los demás y la prohibición de compartir contenido inapropiado.

Prevención del ciberacoso: Implementar medidas para prevenir y abordar el ciberacoso, como la educación sobre los efectos negativos a nivel emocional y conductual tanto de víctima como victimarios y también las consecuencias legales de esta práctica.

Educación digital: Ofrecer talleres y charlas sobre el uso seguro y responsable de las tecnologías digitales, incluyendo temas como la protección de datos personales, la seguridad en línea y la gestión del tiempo frente a las pantallas.

Supervisión y monitoreo: Establecer mecanismos de supervisión y monitoreo del uso de dispositivos digitales en el entorno escolar, para detectar y abordar posibles problemas de manera temprana.

Fomento de la ciudadanía digital: Promover valores de respeto, responsabilidad y empatía en el uso de las tecnologías digitales, fomentando una cultura de convivencia positiva en el entorno digital.

10.3 Consideraciones

Para este protocolo, entregamos aquí a la comunidad educativa las siguientes consideraciones :

1. En caso de tener que activar la modalidad Virtual. La cual se debe levantar por estamentos superiores. 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.

7. 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.

8. 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 atinente.

8. Los alumnos deben dedicar tiempo al estudio del material complementario entregado y a su resolución. Deben de acuerdo al 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.

10.4 Procedimientos

En relación a 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 a 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 al 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 psicossocial, 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 obligatoria, 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.

10.5 Medidas a aplicar

Ante cualquier hecho de ciberbullying o un mal uso de la plataforma donde se expongan datos personales de algún compañero/a o docente se aplicarán las medidas disciplinarias del Reglamento Interno, de acuerdo a la tipificación que tenga la falta, correspondiente a una situación de maltrato.

10.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge o percibe una situación que altere la convivencia digital, es responsable de activar el protocolo e informar inmediatamente al docente jefe y al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.

El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.



PROTOCOLO N°11

Protocolo de acción en caso de ciberacoso o ciberbullying

11.1 Objetivo

El protocolo tiene como fin poder establecer directrices y procedimientos claros y efectivos para la prevención, identificación y abordaje de situaciones de bullying y ciberbullying entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa. De la misma manera tiene como fin poder garantizar un proceso en donde se trabaje con los involucrados en base a la sensibilización y concientización de la temática.

11.2 Acciones de prevención

- Implementar programas educativos para generar la concientización de que es el ciberbullying y ciberacoso cuales son sus consecuencias.
- Usar materiales interactivos y visuales.
- Charlas y talleres: Fomentar la autoestima, toma de decisiones, resolución de conflictos y gestión del estrés. Realizar actividades que promuevan empatía, autocontrol y comunicación efectiva.
- Proveer recursos y guías para padres.
- capacitaciones a docentes: sobre identificación de señales y cómo intervenir en casos de ciberbullying y ciberacoso.
- Invitar a figuras públicas y profesionales a realizar talleres y charlas en base a las consecuencias legales y psicológicas que trae consigo practicar y ser víctima de ciberbullying y ciberacoso.
- Recoger retroalimentación para mejorar las iniciativas de prevención.

11.3 Consideraciones

Según la Convención sobre los Derechos del Niño, los adolescentes tienen derecho, por ejemplo, a la libertad de expresión; este derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio. Todos tenemos derecho a utilizar Internet, celular y toda clase de tecnologías que nos permiten informarnos y expresarnos libremente. Pero a su vez, también tenemos obligaciones hacia los demás. La premisa principal es relacionarnos con respeto, evitar la agresión y la discriminación de cualquier tipo. Esto contribuirá a que los entornos virtuales en los que interactúan nuestros estudiantes sean seguros. Este protocolo contiene acciones de cómo actuar frente a una situación de cyberbullying.

Por esta razón, el presente protocolo abordará el fenómeno de la intimidación desde el contexto virtual y sus implicancias.

La Ley 20.536 sobre violencia escolar desde que fue dictada el año 2011, exige a todos los establecimientos educacionales del país “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.”

Según la UNICEF podemos entender el ciberacoso como, acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Este fenómeno puede ocurrir por redes sociales, plataformas de mensajería, plataformas de juegos o



teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

- Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.
- Difundir contenido íntimo sin el consentimiento y conocimiento de la persona expuesta.
- Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería.
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.

11.4 Procedimientos

Detección: Observación y Reporte de Situaciones

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales o que reciba el relato de un/a estudiante que manifieste situaciones de ciberbullying o ciberacoso debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El reporte de la persona que detecte las señales o reciba el relato de manera directa, debe dejar en acta el relato y la gestión realizada respecto a la activación del protocolo.
- La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Inspectora general y equipo de convivencia, darán los lineamientos a seguir según corresponda la gravedad de la situación.
- Se activa el protocolo y se aplican las medidas formativas, preventivas y reparatorias correspondientes.
- Se inicia un proceso de 7 días hábiles, para recabar información útil que permita tomar las medidas más adecuadas a la situación.

Intervención: Implementación de Medidas Inmediatas

- Citar a los estudiantes involucrados para tomar acta de sus relatos, sin juzgar ni ejercer juicios de valores.
- Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
- Citar a los apoderados titulares de los estudiantes involucrados por separado para informarles de los hechos acontecidos y activar el protocolo junto con ellos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder en caso de no quedar conforme con el abordaje del Colegio.

Cierre: Retroalimentación al apoderado de abordaje y medidas disciplinarias a tomar en caso de ser necesario

- Citar a los apoderados titulares de los estudiantes involucrados por separado para dar cierre al protocolo e información sobre el proceso del abordaje.
- En caso de ser necesario según la falta cometida se aplicará reglamento interno considerando las atenuantes y/o agravantes correspondidas al hecho.

Seguimiento: Monitoreo Continuo de la Situación

- Se hará un seguimiento con las partes involucradas con el fin de poder ver el avance en las relaciones interpersonales y poder dar el espacio para que el o la estudiante que esté siendo víctima nuevamente de ciberbullying o ciberacoso lo pueda manifestar a tiempo.

11.5 Medidas a aplicar



Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento de convivencia categorizando el tipo falta y su gravedad.

Como también se realizarán medidas reparatorias en base a talleres psicoeducacionales trabajando la temática con el fin de concientizar y sensibilizar a los involucrados como el resto de estudiantes.

- **Talleres psicoeducativos:** Implementar talleres psicoeducativos en aula enfocados en temáticas tales como autoestima, consecuencias psicológicas, emocionales y legales de esta práctica. Todo esto con el fin de concientizar y sensibilizar a los estudiantes con este tema.
- **Actividades de Empatía:** Promover la empatía de manera más didáctica con actividades acorde a la edad y contexto de grupo.
- **Acompañamiento Individual:** Proveer sesiones de asesoramiento y apoyo psicológico individualizado para los estudiantes que lo necesiten.

11.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge percibe la situación, quién es responsable de activar el protocolo e informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.

El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.



PROTOCOLO N°12

Porte o Uso de Armas.

12.1 Objetivo

El objetivo del presente protocolo es establecer un conjunto de normas y procedimientos claros y eficaces para prevenir y controlar el porte y uso de armas dentro del establecimiento. Este protocolo busca garantizar un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes, docentes, y personal administrativo, promoviendo una cultura de paz y convivencia sana. Asimismo, se pretende sensibilizar y educar a la comunidad educativa sobre los riesgos y consecuencias del porte y uso de armas, fomentando la responsabilidad y el respeto entre todos sus miembros.

12.2 Acciones de prevención

Educación y concientización: Implementar programas educativos que informen a los estudiantes sobre los peligros y consecuencias del porte y uso de armas

Colaboración con autoridades: Mantener una comunicación constante y colaboración con las autoridades policiales y judiciales para actuar rápidamente en caso de incidentes.

Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo psicológico a los estudiantes que puedan estar involucrados en situaciones de porte o uso de armas, para abordar las causas subyacentes y prevenir futuros incidentes.

Campañas de sensibilización: Realizar campañas de sensibilización dentro del colegio para promover una cultura de paz y convivencia sana

12.3 Consideraciones

El siguiente protocolo de actuación se basa principalmente en la legislación vigente en Chile, para las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226, Ley N° 20.813. De la cuales, principalmente según la Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto- punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros. En tanto en el texto legal: La ley 17.798 "Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario."

De acuerdo con la normativa legal vigente, el uso de armas está regulado por el Código Penal y la Ley de Control de Armas (Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa). En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes.

II. Definición de "Arma"

- **Arma blanca o corto-punzante:** Cualquier arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de fuego:** Un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente.



12.4 Procedimientos

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en esta acción o que reciba el relato de un/a estudiante que esté portando algún tipo de arma dentro del establecimiento debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El reporte de la persona que detecte esta conducta o reciba el relato de manera directa, debe dejar en acta el relato y la gestión realizada.
- La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Inspectora general y equipo de convivencia, darán los lineamientos a seguir según corresponda la gravedad de la situación.
- Se activa el protocolo y se aplican las medidas preventivas y reparatorias correspondientes.
- Se inicia un proceso de 7 días hábiles, para recabar información útil que permita tomar las medidas más adecuadas a la situación.
- La 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.
- En Caso de corresponder a un menor de 14 años se notificará al tribunal de familia.
- Cuando corresponda a un mayor de 14 años, 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 hará una 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 requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

12.5 Medidas a aplicar

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.

En caso de porte de arma de fuego o arma blanca:

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 Inspección más cercana.
2. Se avisará inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo que es quien realizará la denuncia correspondiente por el acto en cuestión. Se llamará inmediatamente al apoderado.

Las sanciones dentro del establecimiento se tomarán en conjunto con el equipo de convivencia escolar e inspección de acuerdo a las faltas detalladas y estipuladas en el reglamento interno del establecimiento.

12.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge percibe la situación en donde exista consumo o porte de drogas y/o alcohol, quién es responsable de informar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.



El plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:

- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.

Dirección puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo en caso de que no se encuentre el/la encargado/a de convivencia escolar .



PROTOCOLO N°13

Acción en caso de Desregulación emocional y conductual en el ámbito escolar.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículo Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

13.1 Objetivo

Este protocolo tiene como principal objetivo basarse tanto en la prevención como en la intervención directa en situaciones de crisis de los estudiantes, especialmente en casos donde las estrategias habituales no resultan efectivas y la intensidad de la Desregulación emocional y conductual, podría causar daño emocional o físico significativo al estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Además, se enfatiza la importancia de incluir a la familia en el proceso, considerando su realidad particular.

13.2 Consideraciones

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”.

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. Sin embargo es importante señalar

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.

13.3 Acciones de prevención

95

- 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 infanto juvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista 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 detectar, 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 funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad 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.



13.4 Procedimientos

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.

- A. **Etapas iniciales:** previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a u 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 ténpera, 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 restablezca 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:

- Motivar 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, entre 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/él 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 NNAJ 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.

13.5 Medidas a aplicar

Dentro de las medidas a aplicar durante reiteradas desregulaciones emocionales y conductuales considerando que ya se han tomados todas las estrategias de intervención posible se podrán aplicar las siguientes medidas:

- Solicitar al apoderado derivación a especialista con informe de conducta de riesgo.
- Realizar un plan de acompañamiento que describa adecuaciones individualizadas atendiendo las necesidades del alumno.
- Solicitar en caso de desregulaciones con agresiones y/o Autoagresiones acompañamiento de apoderado para mitigar situaciones de riesgo.

Roles y Funciones del Apoderado en el Acompañamiento en Sala

Introducción



El acompañamiento de apoderados en sala es una estrategia clave para fortalecer la comunidad educativa y apoyar el desarrollo integral de los estudiantes. Este documento detalla los roles y funciones del

El rol del apoderado en el acompañamiento en sala es fundamental para crear un entorno de aprendizaje enriquecedor y colaborativo. Al asumir estas funciones con compromiso y dedicación, los apoderados contribuyen significativamente al éxito educativo y al bienestar de los estudiantes, apoderado en el contexto del acompañamiento en sala, proporcionando una guía clara y estructurada.

Roles del Apoderado

1. **Colaborador Activo:** Participa activamente en las actividades planificadas por el docente, apoyando la dinámica de la clase y fomentando un ambiente positivo de aprendizaje.
2. **Modelo de Conducta:** Actúa como un ejemplo de comportamiento y valores para los estudiantes, promoviendo el respeto, la responsabilidad y la cooperación.
3. **Facilitador de Aprendizaje:** Ayuda al estudiante a comprender y realizar las tareas asignadas, proporcionando asistencia y orientación cuando sea necesario.
4. **Observador Participativo:** Observa el desarrollo de las actividades y proporciona retroalimentación constructiva al docente, siempre con una actitud de apoyo y colaboración.
5. El apoderado asiste a reuniones de planificación con el docente para coordinar las actividades de acompañamiento; Familiarizarse con el contenido y los objetivos de las lecciones para poder apoyar adecuadamente a los estudiantes; Fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso, alentando a su alumno a participar activamente.
6. Es función del apoderado la Supervisión del estudiante Asegurar que el alumno se mantenga concentrado y comprometido con las actividades académicas y recreativas asignadas; Reportar incidentes relevantes Informar al docente cualquier situación relacionada con el estudiante que requiera atención inmediata, como cambios de comportamiento, conflictos o necesidades específicas; Comunicación y retroalimentación Mantener una comunicación abierta y constante con el docente sobre las observaciones del estudiante, proporcionando sugerencias para mejorar su experiencia educativa. Formación continua Participar activamente en talleres y capacitaciones organizados por la escuela, orientados a mejorar las habilidades de acompañamiento educativo personalizadas para el alumno. Actualizarse regularmente sobre las mejores prácticas en educación y desarrollo infantil para proporcionar un apoyo más efectivo al estudiante.
7. Es función del docente: Informar a la familia acerca del progreso, dificultades o necesidades del alumno, sirviendo como un puente eficaz entre el hogar y la escuela.

Conductas que el apoderado debe evitar

- Adoptar actitudes invasivas o confrontacionales con otros estudiantes en situaciones de conflicto con su hijo u otras.
- Desautorizar al docente a cargo del curso mediante intervenciones inapropiadas en el aula.
- Interrumpir las actividades académicas del estudiante con intervenciones que puedan distraerlo o afectar su aprendizaje.
- Fotografiar o grabar dentro del establecimiento.
- No cumplir con la normativa correspondiente a padres, madres y/o apoderados del presente reglamento.



13.6 Plazos y Responsables

La responsabilidad en la aplicación de los Protocolos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) recae en el personal educativo capacitado y en los equipos multidisciplinarios de cada establecimiento educacional. Estos equipos suelen estar conformados por profesionales como psicólogos, educadores de párvulos, educadores diferenciales, asistentes de la educación y otros especialistas en bienestar estudiantil. Su labor es fundamental para identificar, intervenir y brindar apoyo a los estudiantes que experimentan episodios de desregulación emocional y conductual. Los planes de acompañamiento requieren fijar plazos de adecuaciones que puedan dar cuenta de fecha de revisión de objetivos.



PROTOCOLO N°14

Accidente Escolar

Introducción

La seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad fundamental. Por ello, cada actividad escolar está resguardada mediante acciones preventivas y protocolos diseñados para responder eficazmente ante accidentes y/o emergencias. Esto abarca desde la llegada de los alumnos al establecimiento, su participación en actividades en el aula, salidas pedagógicas, ferias científicas, viajes de estudio y otros momentos de su trayectoria educacional.

Nuestro colegio ha establecido un Protocolo de Asistencia Médica como parte del Plan Integral de Seguridad Escolar, para que apoderados, alumnos y toda la comunidad educativa tengan claridad respecto a los procedimientos a seguir en situaciones de emergencia durante el horario escolar. Los responsables de implementar las políticas, planes, protocolos y acciones están definidos en dicho plan.

Clasificación de Accidentes Escolares

Accidente Leve

Se considera leve cualquier lesión ocurrida en el contexto escolar que no implique hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Estas lesiones no requieren traslado a un centro asistencial, según la evaluación del profesional encargado.

Accidente Grave

Se considera grave cualquier lesión que implique hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o cualquier otra situación que requiera traslado inmediato a un centro asistencial.

Accidente de Trayecto

Corresponde a accidentes ocurridos en el trayecto hacia o desde el establecimiento, los cuales deben ser informados al colegio para gestionar la respectiva documentación y declaración del seguro escolar.

Procedimientos ante Accidentes Escolares

Accidente Leve

1. Evaluación inicial: El docente o asistente a cargo en el momento del accidente evalúa si el estudiante requiere atención en enfermería o puede ser atendido en el lugar.
2. Notificación interna: Se informa a Inspectoría para coordinar, si corresponde, con Recepción y el encargado del traslado.
3. Atención al estudiante:
 - Asegurar la integridad física del estudiante (por ejemplo, utilizando camilla si es necesario).
 - Aplicar primeros auxilios básicos.
4. Notificación al apoderado:
 - Llamada telefónica inmediata explicando la situación.
 - En caso de no lograr contacto, se notificará por libreta de comunicaciones o al momento del retiro del estudiante.



Accidente Grave

1. Evaluación inicial y activación del protocolo: El docente o asistente que presencia el accidente determina la gravedad e informa al equipo directivo y encargado de enfermería. Se completa el formulario de atención escolar.
2. Comunicación con apoderados:
 - Si es posible esperar al apoderado antes del traslado, se le solicita acudir al establecimiento.
 - En caso de traslado inmediato, se contacta al apoderado para dirigirlo al centro asistencial donde será llevado el estudiante.
3. Acciones de emergencia:
 - Solicitar una ambulancia o realizar el traslado directamente.
 - En caso de no lograr contacto con la familia, el encargado del traslado acudirá al domicilio del estudiante para buscar a un adulto responsable.

105

Accidente de Trayecto

1. El estudiante debe acudir al centro asistencial más cercano para recibir atención médica.
2. El apoderado debe informar al colegio para generar la declaración de accidente escolar.
3. Inspectoría y el TENS recopilarán los antecedentes y prepararán el documento necesario para que el apoderado lo presente en el centro asistencial.

Consideraciones Adicionales

Está prohibida la administración de medicamentos a los estudiantes. Solo se permiten primeros auxilios básicos, como curaciones menores e inmovilización previa al traslado.

Inspectoría General o Dirección emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar para la activación del seguro escolar, conforme al Decreto Supremo N.º 313/1973, el cual garantiza atención primaria en centros asistenciales del Ministerio de Salud.

Centros de salud correspondientes:

En caso de accidentes graves, los estudiantes deben ser trasladados al centro asistencial más cercano. Cerca de Avenida La Travesía 7825, Pudahuel, Santiago, se encuentran los siguientes centros públicos:

- a) Centro de Salud Familiar (CESFAM) Dr. Gustavo Molina
Dirección: Avenida La Laguna Sur 8759, Pudahuel, Región Metropolitana.
Teléfono: (2) 2574 3950.
- b) SAPU Pudahuel Poniente
Dirección: Avenida Teniente Cruz 750, Pudahuel, Región Metropolitana.
Teléfono: (2) 2574 3900.



PROTOCOLO N°15

Identidad de Género

MARCO LEGAL Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Todo protocolo debe basarse en la normativa chilena vigente: Constitución, Ley General de Educación (art.3 LGE), Convenio de Derechos del Niño y Ley 21.430 de protección de la niñez, Ley 21.120 (Identidad de Género), y la **Circular N°812** de la Superintendencia de Educación (2021), que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar.
- Principios rectores: *dignidad humana, interés superior del niño/a, no discriminación arbitraria, inclusión educativa, confidencialidad y autonomía progresiva*. Todo niño/a, sea cisgénero o trans, tiene igual derecho a la educación, protección y trato respetuoso.

106

DEFINICIONES CLAVE

- **Género:** roles y atributos socialmente construidos asociados a cada sexo.
- **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre, mujer u otra identidad de género, tal como la persona se percibe a sí misma. Puede corresponder o no con el sexo y nombre asignados al nacer.
- **Expresión de género:** manifestación externa del género (nombre, vestimenta, gestos, voz, etc.), independientemente del sexo de nacimiento.
- **Transgénero (trans):** término genérico para personas cuya identidad y/o expresión de género no coincide con las normas asociadas a su sexo de nacimiento. (Se evita patologizar; el colegio reconoce estas definiciones oficiales).

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- **Garantizar el derecho** de todo(a) estudiante a ser tratado de acuerdo con su identidad de género, promoviendo su bienestar y participación plena en la comunidad escolar.
- **Prevenir y erradicar toda forma de discriminación, acoso o violencia** por identidad de género u orientación sexual en el colegio.
- **Asegurar condiciones de inclusión:** uso respetuoso de nombre social y pronombres elegidos, derecho al uniforme y espacios (baños, vestuarios) acordes a su identidad.
- **Educar y sensibilizar** a toda la comunidad educativa sobre la diversidad de género, promoviendo la empatía y el respeto mutuo (derecho a la identidad y orientaciones sexoafectivas diversas).

ALCANCE Y ACTORES INVOLUCRADOS

- El protocolo **abarca a toda la comunidad escolar** (Parvularia a 8° básico): dirección, docentes, asistentes de la educación, convivencia escolar, orientación, personal administrativo, estudiantes y apoderados. Todos son **garantes** de su cumplimiento (cada quien en su rol). Por ejemplo:



- *Equipo directivo*: lidera la implementación, designa responsables, vela por la aplicación del protocolo en reglamentos internos.
- *Docentes y asistentes*: aplican diariamente las pautas de respeto (uso del nombre social y pronombres solicitados, cuidado en lenguaje, apoyo al/la estudiante).
- *Apoderados y familias*: participan en instancias de información/sensibilización, apoyan en la casa y respetan las medidas adoptadas.
- *Estudiantes*: deben respetar la identidad de género de sus compañeros/as y reportar situaciones de discriminación.
- *Coordinación de convivencia*: registra casos, brinda apoyo psicosocial y canaliza la capacitación del personal.
- *Profesionales de apoyo*: aplican diariamente las pautas de respeto (uso del nombre social y pronombres solicitados, cuidado en lenguaje, apoyo al/la estudiante).

PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD

- **Solicitud formal**: El apoderado (o el/la estudiante mayor de 14 años) puede pedir entrevista con la dirección para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones educativas. Esta solicitud debe registrarse por escrito en el formulario adjunto.
- **Entrevista con el/la Director/a**: Se realizará dentro de 5 días hábiles desde la solicitud. Asisten el/la estudiante y su apoderado (o tutor/a). En la reunión se escucha la situación del/la estudiante y se acuerdan medidas.
- **Acta de acuerdos**: Todo encuentro se documenta en un acta simple que incluya los acuerdos y las acciones a implementar, con sus plazos y responsables. El acta debe ser firmada por todas las partes y copia entregada al solicitante.
- **Implementación y registro**: Las adaptaciones acordadas (nombre social, uniformes, apoyo, etc.) se aplican de inmediato según el plan definido. El colegio incorpora el procedimiento en su reglamento interno, como exige la Circular 812.
- *En caso de discrepancias*: Se prioriza siempre el **interés superior del estudiante** y su integridad física y psicológica. Si no hay acuerdo entre familia y establecimiento, se buscará mediación con organismos competentes, privilegiando el bienestar del niño/a.

MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES.

- **Nombre social y pronombres**: El estudiante podrá usar su nombre social elegido en todos los ámbitos escolares (clases, listas, certificados internos) y todo el personal debe referirse a él/ella con los pronombres correspondientes. El nombre legal se mantiene solo en documentos oficiales (kárdex, certificados externos).



- **Uniforme y vestimenta:** Se permite usar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que coincidan con la identidad de género del/de la estudiante. Por ejemplo, podrá elegir jumper o pantalón según prefiera, con autorización de su familia.
- **Servicios higiénicos y espacios:** Se autoriza el uso de baños y vestuarios que corresponden a la identidad de género autoreferida, o en baños mixtos/individuales si los hay. Se resguardará la privacidad del/de la estudiante durante cambios de ropa.
- **Ajustes curriculares mínimos:** Se promueve un lenguaje escolar inclusivo (p. ej. al hablar de “niños y niñas” usar ambos géneros, respetar la identidad en ejemplos de clases). No se requiere invertir en nuevos materiales: basta revisar guías existentes de lenguaje inclusivo y educación en derechos.
- **Apoyo psicosocial:** El equipo de orientación o convivencia brindará contención emocional al/de la estudiante y su familia. Si es posible, se habilitan espacios de escucha (zona de convivencia escolar, sala de calma o atención psicóloga de requerirse). Se motiva a trabajar en aula la empatía (charlas o videos gratuitos en línea).
- **Acciones de sensibilización:** Se planifican charlas informativas breves (p. ej. en reuniones de curso) y distribución de material simple (folletos, afiches de campaña oficial) para informar a padres y apoderados sobre la identidad de género, enfatizando el respeto y la protección de los derechos de todos los niños/as.

PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- **Ambiente de respeto:** Se reforzará la convivencia escolar con tolerancia cero a comentarios o burlas por identidad de género. En el reglamento interno debe figurar la prohibición expresa de cualquier discriminación arbitraria, incluyendo la de género.
- **Protocolos anti acoso:** Cualquier incidente de discriminación o violencia se aborda según el plan de convivencia escolar ya existente. Se podrá recurrir a instancias de mediación o disciplina tal como en otros casos de maltrato.
- **Roles claros en caso de conflicto:** Si aparece un conflicto relacionado con identidad de género, se aplican los pasos generales de detección, contención y resolución (entrevista con el/la estudiante, notificar a orientación, informar a familia con sensibilidad, etc.). Se busca siempre proteger la integridad física y emocional de la víctima.

Capacitación continua y sensibilización

- Se procurará establecer redes para actualizar de forma constante el lenguaje y estrategias de inclusión.
- El lenguaje del protocolo es claro y cordial para acercar a los apoderados. Se recomienda difundir el protocolo aprobado en un lenguaje accesible a familias, recordando que refleja normas legales.
- Se incluye al Centro de Padres o apoderados en la difusión del documento, aclarando dudas y recogiendo sugerencias con respeto. Esto ayuda a disminuir resistencias y a enfatizar que el foco es proteger a los niños/as.

Monitoreo y actualización



- Se designa a un coordinador (Encargado/a de convivencia escolar, orientadora o psicóloga de convivencia escolar) para hacer seguimiento del protocolo: registrar los casos atendidos y evaluar su aplicación periódicamente.
- El protocolo debe revisarse anualmente con participación de Directiva, profesores y representantes de apoderados, actualizando según nuevas normativas o aprendizajes internos.
- Se advierte que el incumplimiento de esta política por parte de cualquier miembro de la comunidad puede derivar en medidas disciplinarias según el reglamento interno vigente.

Christ School de Pudahuel

Fecha: ___/___/___

Sra. _____

Directora

Presente

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, quien suscribe, _____, RUT N° _____, en calidad de madre/padre/tutor/a legal del/la estudiante _____, quien cursa actualmente el _____ en este establecimiento, vengo en **solicitar formalmente la activación del Protocolo de Identidad de Género**, conforme a lo establecido por la **Circular N°812 del Ministerio de Educación (año 2021)**.

Esta solicitud tiene como propósito garantizar el respeto, la protección y la promoción del derecho de mi hijo/a al reconocimiento de su identidad de género autopercibida en el espacio educativo. Tal como señala la normativa vigente, la escuela debe asegurar entornos seguros e inclusivos para todos los estudiantes, velando por el desarrollo integral, la dignidad y el bienestar emocional de niños, niñas y adolescentes.

Fundamento esta solicitud en las siguientes razones psicosociales y clínicas:

1. **Acompañamiento profesional en salud mental:** (argumentos de profesional de salud).
2. **Documentación adjunta:** Se acompaña a esta solicitud la documentación de respaldo emitida por:
 - _____ Psicólogo/a tratante: Informe firmado y timbrado.
 - _____ Psiquiatra infanto-juvenil: Certificación médica que respalda el proceso de acompañamiento.
 - _____ Otros profesionales (si aplica): [nombre del profesional y especialidad].

Estos informes recomiendan respetar y validar la expresión de género de mi hijo/a en el espacio escolar, incluyendo el uso del **nombre social**, el reconocimiento en **listados, interacciones cotidianas, uso de uniforme y acceso a espacios diferenciados** de acuerdo con su identidad de género, entre otras medidas que propicien un entorno seguro y libre de discriminación.

Solicito respetuosamente:

- La activación del Protocolo de Identidad de Género según lo indicado por la Circular N°812 del Mineduc.
- El reconocimiento formal del **nombre social** de mi hijo/a en todas las instancias posibles dentro del establecimiento (comunicaciones, listado de curso, llamados públicos, entre otros).
- El compromiso del establecimiento con la no discriminación y la promoción de un entorno escolar respetuoso de la diversidad.
- La coordinación de una reunión con el equipo de convivencia escolar, el/la profesional encargado/a del



área de inclusión y, de ser necesario, representantes del equipo de apoyo psicosocial del colegio.

Agradezco de antemano la acogida de esta solicitud y quedo atenta/o a la pronta respuesta y canalización formal del proceso, velando siempre por el bienestar integral de mi hijo/a.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

[Firma del Apoderado/a]

Nombre completo: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____



Anexo 15:

Rol y Funciones del Delegado/a de Curso de Apoderados

1. Naturaleza del Cargo:

El/la Delegado/a de Curso de Apoderados es un representante oficial de las familias ante la escuela, cuya función principal es actuar como canal de comunicación y colaboración entre el curso, el equipo docente, Convivencia Escolar, Inspectoría General y la Dirección del establecimiento. Su rol es de representación colectiva, no individual, y debe desarrollarse siempre en el marco del respeto, la legalidad y el proyecto educativo institucional.

2. Funciones y Responsabilidades:

- a) Representar a las familias del curso ante reuniones convocadas por la escuela, transmitiendo información relevante y consultando previamente las inquietudes o propuestas que se deseen presentar.
- b) Promover la participación activa de los apoderados en actividades escolares, instancias formativas y acciones solidarias organizadas por la comunidad educativa.
- c) Resguardar y promover el derecho de los niños y niñas a la educación en todas sus dimensiones, evitando cualquier acción que limite o interfiera en su proceso formativo.
- d) Fomentar la buena convivencia escolar, modelando respeto, colaboración, diálogo y resolución pacífica de conflictos en toda instancia en la que participe.
- e) Comunicar de manera efectiva y transparente, utilizando canales respetuosos, claros y consensuados con el grupo de apoderados.
- f) Apoyar y difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), comprendiendo y respaldando su misión, visión y principios, tal como se ha aceptado al firmar la ficha de matrícula.

3. Perfil del Delegado/a:

Según lo establecido por la Escuela Christ School de Pudahuel, el delegado debe:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Participar activamente en reuniones y actividades escolares.
3. Mantener comunicación efectiva y constante con las familias del curso.
4. Colaborar con profesores jefe, inspectoras, convivencia escolar y el Centro de Padres y Apoderados.
5. Promover el bienestar estudiantil a través de la coordinación con Convivencia Escolar.
6. Actuar con respeto y empatía hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Causales de Suspensión del Cargo de Delegado/a:

El/la Delegado/a podrá ser suspendido/a de sus funciones por un período de dos años, si incurre en una o más de las siguientes situaciones:

- a) Tomar decisiones sin consulta previa a las familias del curso, actuando de manera **arbitraria o personalista**.
- b) Promover o participar en acciones que atenten contra el derecho a la educación, tales como **incitar o coordinar**



ausencias masivas, llamados a no asistir al establecimiento u obstaculizar el funcionamiento normal del curso.

c) **Faltar el respeto** a funcionarios/as del establecimiento o actuar en contra de los valores establecidos en el reglamento interno, ya sea de forma presencial o a través de medios digitales, atentando a lo físico, psicológico o espiritual.

d) Contravenir o desacreditar públicamente el Proyecto Educativo de la escuela de forma presencial o a través de medios digitales (redes sociales o canales de comunicación).

e) Usar su rol para fines distintos al colectivo del curso, tales como gestiones personales o conflictos particulares.

112

5. Pérdida de la Calidad de Apoderado/a:

En casos de **extrema gravedad**, como atentar de forma reiterada o planificada contra el proyecto educativo, la sana convivencia o el derecho a la educación de estudiantes, el apoderado podrá perder su calidad de miembro de la comunidad escolar, quedando inhabilitado/a para participar en cualquier actividad institucional.



Reglamento de Evaluación

Actualización 2025



ÍNDICE

I. Introducción	107
II. Fundamentación	107
III. Evaluación	107
IV. Rol de la Evaluación	108
V. Estrategias de evaluación	109
VI. Tipos de evaluación	110
VII. Calificaciones	112
VIII. Desarrollo de hábitos, responsabilidades y faltas	119
IX. Protocolo para evaluación diferenciada	120
X. Promoción	123
XI. Anexos	126



I. FUNDAMENTACIÓN

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:

115

- 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.

II. EVALUACIÓN

Sobre los períodos evaluativos El periodo escolar del Colegio Christ School de Pudahuel está organizado en **dos períodos semestrales** que se ajustan acordes a las orientaciones del Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación.

Sobre la evaluación Para nuestra institución la evaluación se comprenderá como un proceso que permite obtener información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, a fin de orientar una posterior toma de decisiones en función de: mejorar, potenciar y/o modificar aspectos metodológicos, curriculares y condiciones de aprendizajes.



ROL DE LA EVALUACIÓN

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 BÁSICO	HABILIDADES DE NIVEL MEDIO	HABILIDADES DE NIVEL SUPERIOR
Quando se nombra, define, restituye o copia, estamos trabajando habilidades de tipo básico, que se reflejan en el “Procesamiento Superficial” de la información.	Quando 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.	Quando 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	Comprender. Confirmar explicar	Aplicar. Hacer uso del conocimiento	Analizar Dividir desglosar	Evaluar Juzgar el	Crear Reunir Incorporar
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 ésta 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 •Estudios de casos •Simulaciones •Aprendizaje sobre la base de proyectos	•Pauta de tema o aspectos requeridos •Pautas de informes •Rúbrica
Desempeño durante el proceso	•Portafolio

Sobre la intención de la evaluación

A lo largo del proceso enseñanza aprendizaje se desarrollan diferentes tipos de evaluación de acuerdo a su intencionalidad:

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 expresa conceptualmente de términos de niveles de logro, definiendo los niveles de logro como:

A. Muy Bueno (MB): 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. Bueno (B): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 60% y 85% y a una calificación entre 5,0 y 5,9.
- C. Suficiente (S): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 41% y 59% y a una calificación entre 4,0 y 4,9.
- D. Insuficiente (I): corresponde a un dominio de los objetivos evaluados de entre el 0% y 40% y a una calificación entre 2,0 y 3,9.

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.

IV CALIFICACIONES

1.- Los 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 también serán calificados en talleres de Habilidades Matemáticas, Habilidades de Comprensión Lectora y Deportes utilizando escala numérica de 1 a 7, con un decimal. Las notas de cada asignatura serán por medio de las notas acumulativas, considerando un total de IV calificaciones por semestre.

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 alumnos 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 máximo de estas por asignatura:

HORAS MÁXIMO 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.

Tipos de Calificaciones

Notas Parciales: calificación que representa el resultado de las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje, serán coeficiente 1 y su porcentaje de aprobación será de 60%.



Promedio semestral por asignatura: Promedio de las notas parciales de cada asignatura.

Promedio anual por asignatura: Promedio de los promedios semestrales de cada asignatura.

Promedio General: Corresponde al promedio de todos los promedios anuales por asignatura.

Situaciones Específicas de Calificaciones

1. 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	60 -70
Bueno	B	50-59
Suficiente	S	49-40
Insuficiente	I	20-39

2. Cuando el promedio anual de la asignatura sea de 3,9, se aplicará un procedimiento evaluativo calificado con la finalidad de aspirar a mejorar su promedio, con una nota 4.0 como máximo.
3. Las correcciones de las pruebas debido a errores involuntarios en la revisión deberán ser solucionados en un plazo máximo de 2 semanas después de haber sido entregados los resultados, después de este periodo no se podrán realizar modificaciones.
4. No se podrán realizar evaluaciones calificadas sin previo aviso.
5. Los estudiantes pueden desarrollar un máximo de 2 evaluaciones calificadas por día.
6. Los y las estudiantes podrán tener calendarizadas hasta tres evaluaciones sumativas en una misma jornada, si al menos una de ellas corresponde a un instrumento diferente a una evaluación estructurada (trabajos, modelos, reportes, etc.), y máximo dos, si corresponden a dicho instrumento.
7. Plazo de Entrega de Calificaciones Después de cada evaluación calificada, el profesor dispone de 1 semana para poder revisar y entregar el resultado al estudiante, además de registrar la calificación en el libro de clases.
8. Eximiciones Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio debiendo ser evaluados en todos los cursos y todas las asignaturas que dicho plan contempla. (Artículo N°5 del Decreto N°67/2018). Los/as estudiantes que estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje, acreditada por certificado médico, podrán optar a una adecuación curricular; motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta a la Unidad Técnico Pedagógica.
9. 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.



10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 una semanas.
14. 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

15. El número, nombre y contenido de la evaluación realizada se registrará en el leccionario correspondiente a la asignatura en que se califique.
16. Se podrá registrar el nombre y/o contenido de la evaluación realizada en el pie de la hoja de registro de notas.
17. Las calificaciones registradas en el libro de clases se registran también en la plataforma digital.
18. Todos los instrumentos que sean utilizados en las distintas instancias evaluativas en el año lectivo deben cumplir con los formatos institucionales entregados por Unidad Técnica, y ser planificados para asegurar validez, objetividad y confiabilidad.
19. Las evaluaciones deben transitar por distintas habilidades cognitivas, las que serán detalladas en una tabla de especificaciones institucionales que forma parte de las evaluaciones.
20. Toda evaluación, interna o externa, será comunicada a estudiantes y familias a través del Calendario de Evaluaciones del curso, el cual es elaborado y compartido por la Unidad Técnica con base en la información proporcionada por los docentes de asignatura en sus planificaciones.
21. Los y las estudiantes, padres, madres y/o apoderados serán informados del temario y criterios de evaluación de toda evaluación calificada de parte de los y las docentes de asignatura, de manera oral o escrita, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación.
22. **La implementación de toda evaluación deberá considerar distintos momentos:**



1. Preparación: corresponderá a todas las acciones lideradas por docentes antes del inicio de la examinación, con la finalidad de asegurar solemnidad y formalidad, como por ejemplo; ordenar la sala, distribución de estudiantes, separación de puestos, explicación de

indicaciones, etc.

2. Rendición: corresponderá a la aplicación del instrumento de evaluación por parte de los y las estudiantes. En este momento el o la docente monitorea al grupo y resuelve preguntas, solo si es pertinente.

3. Revisión: el o la docente corrige las evaluaciones de cada estudiante, identificando habilidades y/o contenidos descendidos y consigna la respectiva calificación en escala y exigencia institucional.

4. Retroalimentación: El o la docente a raíz de los resultados informa e invita a reflexionar a los y las estudiantes a partir de una clase planificada que detalle análisis y estrategias para

reforzar y nivelar los ítems descendidos, así como potenciar los aprendizajes de aquellos ítems con mayor logro alcanzado.

Evaluación en Educación Parvularia

En los niveles de transición de educación parvularia, el procedimiento de evaluación principal será la observación directa, focalizando los indicadores según los objetivos de aprendizaje potenciados en la implementación de las experiencias educativas.

En los niveles de transición de educación parvularia, las observaciones de comportamientos, habilidades, actividades, avances, intereses y necesidades que sean realizadas en los periodos variables de la jornada educativa serán ingresadas a CMI, plataforma en la que se encuentran las escalas de apreciación las que detallan desempeños detallados y observables, éstas estarán a cargo del equipo educativo del nivel. Además, las observaciones realizadas en los periodos habituales de la jornada serán descritas en registros anecdóticos o de observación, los que estarán plasmados por el equipo de nivel en las bitácoras de cada estudiante siendo expresados de manera cualitativa a través de la observación de comportamientos, actividades y avances.

Las evaluaciones escritas que sean aplicadas en los niveles de transición, responden a una

Estrategia de articulación con el primer año básico, por lo que para su construcción e implementación serán considerados dentro del plan de mejoramiento escolar ETE.

Los niveles de logro a utilizar como establecimiento están especificados de la siguiente manera:

Educación Parvularia (sistema de evaluación para niveles iniciales)		
Niveles de logro	Abreviado	Numérico
No evaluado: No participa en la experiencia de aprendizaje por desinterés o ausencia	NE	0



Por Lograr: Presenta un acercamiento inicial al objetivo de aprendizaje o desempeño esperado, pero requiere mediación constante. Se evidencian dificultades en el logro del aprendizaje, ya que no logra realizar todas las acciones de manera autónoma y necesita apoyo continuo para participar en el desarrollo de la experiencia.	PL	1
Medianamente Logrado: Se evidencian avances parciales en el desempeño. Aunque logra participar en la experiencia, lo hace de manera moderada, mostrando dudas, confusión o dificultades frente a ciertas temáticas o actividades. Requiere orientación y solicita apoyo de los agentes educativos para llevar a cabo la experiencia, lo que le permite avanzar progresivamente hacia una mayor autonomía.	ML	2
Logrado: Alcanza un desempeño óptimo en los indicadores propuestos para la evaluación de los aprendizajes, demostrando una ejecución adecuada en relación con la actividad o temática abordada. Realiza las acciones de manera satisfactoria, respondiendo favorablemente al logro de aprendizaje planteado. No requiere apoyo de los agentes educativos, evidenciando autonomía al responder preguntas y llevar a cabo diversas acciones en las distintas experiencias.	L	3

TIPO Y CANTIDAD DE EVALUACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

Escuela de lenguaje

NIVEL MEDIO MAYOR - PREKINDER		
PERIODO	TIPO	CARACTERÍSTICAS
Marzo - abril	Evaluación diagnóstica estudiantes nuevos. FUDEI	Responsabilidad de las Educadoras de Nivel: Identificar las conductas de entrada de los estudiantes nuevos durante la evaluación diagnóstica. Ingreso de FUDEI: Registrar en la plataforma ministerial los datos de los estudiantes y los indicadores de logro correspondientes.
Junio - Julio	Informe Pedagógico primer Semestre	Se realiza un informe pedagógico para cada estudiante evaluando los indicadores de los aprendizajes de objetivos trabajados durante el primer semestre
Noviembre	Informe pedagógico segundo semestre FUR reevaluación	Se realiza un informe pedagógico para cada estudiante evaluando los indicadores de los aprendizajes de objetivos trabajados durante el segundo semestre



	FU familia	FUR registro de la información relevante, recopilada en el proceso de evaluación individual de necesidades de apoyo. Informe para la familia
MAYO AGOSTO NOVIEMBRE	Estados de avances Fonoaudiológicos	Responsable Fonoaudióloga: Evalúa el progreso de los estudiantes en las áreas del lenguaje, comunicación y habilidades asociadas.

NIVEL KINDER		
PERIODO	TIPO	CARACTERÍSTICAS
Marzo - abril	Evaluación diagnóstica estudiantes nuevos. FUDEI	Responsabilidad de las Educadoras de Nivel: Identificar las conductas de entrada de los estudiantes nuevos durante la evaluación diagnóstica. Ingreso de FUDEI: Registrar en la plataforma ministerial los datos de los estudiantes y los indicadores de logro correspondientes.
Junio - Julio	Informe Pedagógico primer Semestre	Se realiza un informe pedagógico para cada estudiante evaluando los indicadores de los aprendizajes de objetivos trabajados durante el primer semestre
Noviembre	Informe pedagógico segundo semestre FUR reevaluación FU familia	Se realiza un informe pedagógico para cada estudiante evaluando los indicadores de los aprendizajes de objetivos trabajados durante el segundo semestre FUR registro de la información relevante, recopilada en el proceso de evaluación individual de necesidades de apoyo. Informe para la familia:



Abril- Junio- Agosto- Octubre	Plan lector. Evaluación de Comprensión Lectora	Los estudiantes son evaluados sobre la comprensión lectora complementaria que deben realizar en casa reforzada en la escuela. En familia leen y comentan los cuentos del plan de lectura y luego en clases son evaluados a través de procesos integrados.
MAYO AGOSTO NOVIEMBRE	Estados de avances Fonoaudiológicos	Responsable Fonoaudióloga: Evalúa el progreso de los estudiantes en las áreas del lenguaje, comunicación y habilidades asociadas.

Escuela Regular

NIVEL PRE KINDER - KINDER		
PERIODO	TIPO	CARACTERÍSTICAS
Marzo - abril	Evaluación diagnóstica	Responsabilidad de las Educadoras de Nivel: Identificar las conductas de entrada de los estudiantes nuevos durante la evaluación diagnóstica. Entrega de informe y lectura de la rúbrica de evaluación, en entrevista de apoderado.
Junio - Julio	Informe Pedagógico primer Semestre	Se realiza un informe pedagógico para cada estudiante evaluando los indicadores de los aprendizajes de objetivos trabajados durante el primer semestre. Entrega y lectura de informe de manera individual.
Noviembre	Informe pedagógico segundo semestre Evaluación final.	Análisis de evaluación procesual, entrega por medio de correo electrónico.



Abril- Junio- Agosto- Octubre	Plan lector. Evaluación de Comprensión Lectora	Los estudiantes son evaluados sobre la comprensión lectora complementaria que deben realizar en casa reforzada en la escuela. En familia leen y comentan los cuentos del plan de lectura y luego en clases son evaluados a través de procesos integrados.
-------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. DEL DESARROLLO DE HÁBITOS, RESPONSABILIDADES Y FALTAS

Todo estudiante que:

- a) Se ausente a una evaluación calendarizada deberá presentar un certificado médico o justificar su inasistencia personalmente a través de su apoderado/a en Inspectoría General, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles. Se considerarán razones de peso, como el fallecimiento de un familiar o situaciones personales graves.
- b) Se ausente justificadamente a una evaluación calendarizada tendrá derecho a una segunda oportunidad para rendirla, con una escala de calificaciones de 2.0 a 7.0 y con el mismo nivel de exigencia que la evaluación original. La fecha de realización será informada por el docente de la asignatura, quien dispondrá de un plazo de hasta una semana desde el retorno del estudiante para aplicar la evaluación pendiente.
- c) No se presente a la segunda instancia mencionada en el punto b, deberá rendir una interrogación oral como última oportunidad, con una calificación máxima de 4.0. La fecha será determinada por el docente sin necesidad de aviso previo. Si el estudiante no asiste, se registrará una calificación de 2.0 en su hoja de vida.
- d) Se ausente a una evaluación que incluya recursos audiovisuales, dramatizaciones o exposiciones orales, podrá ser evaluado mediante una prueba escrita u oral con una nota máxima de 4.0, salvo que presente la licencia médica correspondiente.
- e) Se ausente a una evaluación sin justificación tendrá una escala de evaluación con un nivel de exigencia del 70%.
- f) Se ausente de manera aislada y sin justificación a una evaluación, esta falta será considerada leve según el Reglamento Interno. Si la situación se reitera, será catalogada como falta grave y quedará registrada en su hoja de vida.

Los y las estudiantes que lleguen tarde a una evaluación deberán rendirla inmediatamente en el tiempo restante asignado al curso. La impuntualidad en evaluaciones será considerada falta leve si es aislada y falta grave si es reiterada. El docente responsable deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

Si un estudiante se encuentra dentro del establecimiento pero no asiste a una evaluación calendarizada, deberá rendirla durante la misma jornada. Si su ausencia se debe a contención u otra instancia justificada por un profesional del establecimiento, se le aplicará una exigencia del 60%. En caso contrario, la calificación máxima será de 4.0. El docente responsable deberá registrar la situación en la hoja de vida y comunicar lo ocurrido al apoderado/a.

Si un estudiante se retira del establecimiento durante una jornada en la que tiene una evaluación calendarizada, podrá rendirla en segunda instancia en la fecha asignada por el docente. Si el retiro está justificado con un certificado médico, se aplicará una exigencia del 60%. Si no está justificado, la exigencia será del 70%. Si no se



presenta a la segunda oportunidad, se aplicará lo estipulado en la letra c. Además, el docente citará al apoderado/a para informar la medida. Esta falta será considerada leve si es aislada y grave si es reiterada.

Si un estudiante no entrega un trabajo en la fecha estipulada sin justificación respaldada por su apoderado/a, se le otorgará un segundo plazo para su entrega con una exigencia del 70%. De no cumplir con este plazo, se calificará con un 2.0. El docente deberá registrar la situación en la hoja de vida y citar al apoderado/a. Esta falta será considerada leve si es aislada y grave si es reiterada.

Si un estudiante es sorprendido copiando o entregando información de manera fraudulenta durante o después de una evaluación, se le retirará el instrumento y se le asignará la nota mínima de 2.0. El docente registrará la situación en la hoja de vida y citará al apoderado/a. Esta falta será considerada grave en la primera ocasión y muy grave si se repite.

Si un estudiante incurre en plagio, copia trabajos de internet, usa de manera dolosa herramientas de Inteligencia Artificial (IA) o presenta trabajos de otros estudiantes (del presente año o anteriores), se aplicará el protocolo de sanciones del Reglamento Interno y se calificará con un 2.0. Además, se registrará en la hoja de vida en la misma fecha de detección del incidente. El docente citará al apoderado/a para informar la situación. Estas faltas serán categorizadas según su gravedad en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si un estudiante se niega a rendir una evaluación estando presente en la sala o rompe el instrumento evaluativo, se registrará la situación en su hoja de vida, se le asignará la nota mínima de 2.0 y se citará al apoderado/a para informar lo ocurrido. En casos de desregulación, se podrá aplicar lo establecido en la letra b.

VI. Protocolo para desarrollar la Evaluación Diferenciada.

Definición de Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada se enmarca en las disposiciones establecidas en el Decreto Exento N° 511/97, Decreto Supremo 170/2009 y Decreto 83/2015. De acuerdo con esto, 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, así como a recibir una atención adecuada y oportuna, especialmente en el caso de tener necesidades educativas especiales y cuyos diagnósticos sean emitidos por profesionales correspondientes. Además, tienen derecho a:

No ser discriminados arbitrariamente.

Estudiar en un ambiente de diversidad, inclusión, aceptación y respeto mutuo.

Recibir oportunamente los contenidos e información necesaria.

Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

(Adaptación de la Ley General N° 20370, art. N° 10, letra a).

La Evaluación Diferenciada (ED) es:

Un conjunto de medios de evaluación con adecuaciones curriculares que permiten recoger información sobre el aprendizaje de los estudiantes y sus necesidades de apoyo, considerando sus características personales, ritmo, capacidad y formas de comunicar información.



Aplicada por los profesores en una o varias asignaturas, según el resultado de un diagnóstico, enfocándose en aquellos estudiantes que no pueden responder a un régimen de evaluación normativa tradicional debido a sus habilidades descendidas o diferentes en áreas específicas.

Una estrategia educativa dirigida especialmente a estudiantes con rezago y/o Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Clasificación de Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Según el Decreto Supremo N° 170/2009, las NEE se definen como aquellos apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el aprendizaje. Estas pueden ser:

NEE Permanentes (NEEP): Estudiantes con barreras de aprendizaje que requieren apoyos extraordinarios durante toda su escolaridad debido a una discapacidad diagnosticada.

NEE Transitorias (NEET): Estudiantes que requieren apoyos extraordinarios por un tiempo determinado debido a un trastorno o discapacidad diagnosticada.

Atención Diferenciada según Diagnóstico

1. Estudiantes del Proyecto de Integración Escolar (PIE)

NEE Transitorias: TEL, DEA, TDAH, FIL.

NEE Permanentes: TEA, Down, DIL, DI, discapacidad visual o motora.

2. Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos

Diagnósticos como dislexia, disortografía, dislalia, discalculia, dificultades emocionales u otras que interfieran en el aprendizaje.

Acceso a la Evaluación Diferenciada

A. Estudiantes del PIE

Son evaluados por el equipo de especialistas de la institución (educadora diferencial, fonoaudiólogo, psicólogo, Terapeuta ocupacional).

Se elaboran instrumentos evaluativos con adecuaciones curriculares.

B. Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos

Deberán presentar un diagnóstico profesional y evidenciar que el estudiante está en tratamiento.

El profesor jefe y la Coordinación de Apoyo podrán solicitar diagnóstico especializado.

La renovación anual debe realizarse en marzo y abril.

Los informes de especialistas deben incluir diagnóstico, tratamiento y recomendaciones.

Si un estudiante es dado de alta, el apoderado debe informar al colegio.

Discontinuidad del Tratamiento



Estudiantes del PIE

Si el apoderado no entrega documentación o no asiste a entrevistas, se evaluará la permanencia en el programa.

Estudiantes con Especialistas Externos

Deben entregar dos informes anuales: en abril y septiembre.

Si se retrasa el primer informe, la Evaluación Diferenciada comenzará en el segundo semestre.

De no entregar el segundo informe, el estudiante perderá el beneficio.

Los apoderados pueden solicitar extensión del plazo con justificación documentada.

Procedimientos para aplicar la Evaluación Diferenciada

Según el Decreto 83 (DUA), se organizará un "Plan de Apoyo Curricular Individualizado" (PACI) para estudiantes con NEE Permanentes.

Evaluación en Lenguaje y Matemática (PIE): Se elabora en trabajo colaborativo entre profesor de asignatura y especialista.

Evaluaciones estandarizadas (SIMCE): No presentan adecuaciones curriculares.

Estudiantes con NEE Permanentes: La exigencia en pruebas se determinará con la Educadora del PIE (50%-60% según asignatura).

Adecuaciones Curriculares en la Evaluación Diferenciada

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 solo 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 apoderado. Este PACI será monitoreado y evaluado semestralmente.

131

Plan de Adecuación Educativa Curricular (PAEC) y Ley de Autismo

Según la nueva **Ley de Autismo**, todo estudiante con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)** debe contar con un **PAEC**, que incluye:

Diseño de estrategias personalizadas:

- **Adecuaciones curriculares específicas.**
- **Identificar las necesidades emocionales, conductuales y sociales del estudiante.**
- **Revisar los perfiles de apoyo, informes de especialistas y evaluaciones previas.**
- **Incorporar prácticas inclusivas.**
- **Definir protocolos para situaciones específicas, como crisis emocionales o desafíos conductuales.**
- **Medidas de ajuste en la jornada escolar** para permitir tiempos de descanso y regulación sensorial.
- **Protocolo de acompañamiento** para guiar y apoyar al estudiante en su proceso educativo.

El PAEC será revisado periódicamente y socializado con el equipo docente y los apoderados.

VII. Criterios Generales de Promoción

Los estudiantes de 1° a 8° básico serán promovidos al curso inmediatamente superior si cumplen con los siguientes requisitos:

- 1.1. Aprobar todas las asignaturas con una nota mínima de 4,0 (cuatro coma cero).
- 1.2. Reprobar una asignatura, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco).
- 1.3. Reprobar dos asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

2. Casos Especiales y Análisis del Consejo Escolar.

Si un estudiante no cumple con los criterios de promoción establecidos en los puntos anteriores, su caso será analizado por el **Consejo escolar**, el cual, con la aprobación de la Directora, decidirá su promoción o repitencia.

Los aspectos que se consideran en este análisis incluyen:



2.1. **Progreso académico** del estudiante a lo largo del año.

2.2. **Brecha de conocimientos** entre el estudiante y su grupo curso.

2.3. **Factores socioemocionales** relevantes que permiten determinar en qué nivel el estudiante podría alcanzar un mayor bienestar y desarrollo integral.

3. Acompañamiento para Estudiantes Promovidos o Reprobados tras el Análisis del Consejo escolar.

Los estudiantes que sean promovidos o reprobados luego de la evaluación del Consejo escolar recibirán apoyo durante el siguiente año escolar a través de las siguientes medidas:

3.1. **Tutoría entre pares:** Un compañero o compañera acompañará al estudiante durante el año, apoyándolo en el desarrollo de las actividades de clase.

3.2. **Tutoría adulta:** Docente, inspector, a o director realizará entrevistas periódicas con el estudiante, revisará su progreso académico, asistencia y facilitará su proceso de aprendizaje.

3.3. **Clases de refuerzo:** El estudiante participará en clases de apoyo impartidas por docentes designados para este trabajo.

3.4. **Compromiso de los apoderados:** Los padres o apoderados de los estudiantes promovidos tras el análisis del Consejo de Ciclo acciones deberán firmar un acuerdo donde se comprometerán a apoyar las propuestas ya asistir periódicamente a reuniones informativas sobre el progreso de su hijo/a.

3.5. **Seguimiento mensual:** Se realizarán reuniones mensuales entre **UTP, tutores y apoderados** para evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes que fueron promovidos o reprobados tras el análisis integral del Consejo de Ciclo.

4. Requisitos de Asistencia para la Promoción

4.1. Serán promovidos los estudiantes de **1° a 8° básico** que hayan asistido al menos al **85%** del total de clases anuales.

4.2. Se considerará asistencia la participación en eventos institucionales aprobados por el establecimiento en el área **deportiva, cultural, literaria, científica y artística**.

4.3. Si un estudiante no cumple con el **mínimo de asistencia**, la **Dirección, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y el Consejo escolar** analizarán su situación para determinar su promoción o repitencia.

Los criterios de análisis para la promoción de estudiantes con asistencia inferior al 85% incluyen:

4.3.1. **Justificación documentada:** Se revisarán certificados médicos, comunicaciones escritas del apoderado y otros documentos registrados en la hoja de vida del estudiante.

4.3.2. **Evidencias académicas:** Se evaluará si el estudiante ha alcanzado los aprendizajes fundamentales del nivel, según los criterios establecidos.

4.3.3. **Análisis socioemocional:** Se consideran aspectos emocionales y de bienestar para determinar el curso más adecuado para su desarrollo integral.



5. Promoción de Estudiantes Matriculados Durante el Año Escolar

5.1. Los estudiantes matriculados durante el **primer semestre** que provengan de un régimen trimestral tendrán sus calificaciones registradas como **notas parciales** en el sistema de evaluación.

5.2. Si la matrícula se realiza al cierre del **primer semestre**, las calificaciones presentadas por el estudiante serán consideradas como **notas finales** en nuestro colegio.

6. Situaciones Especiales de Asistencia Prolongada

6.1. Los estudiantes que deban ausentarse **hasta el 30 de noviembre** por motivos de:

✓ **Viajes imprevistos** de trascendencia.

✓ **Problemas de salud prolongados**.

✓ **Participación en certámenes nacionales o internacionales** en el ámbito del deporte, literatura, ciencias, artes o becas.

Deberán presentar una **solicitud formal a la UTP**, la cual, junto con el Profesor Jefe, determinará un **calendario especial de evaluaciones** o, si corresponde, dictaminará el **cierre anticipado del año escolar**.

6.2. Los estudiantes con **ausencias prolongadas por enfermedad**, si su estado de salud lo permite, serán evaluados mediante estrategias alternativas como **pruebas con libro abierto, trabajos de investigación u otros instrumentos**, para asegurar la demostración de los aprendizajes mínimos requeridos.

6.3. Las **estudiantes embarazadas** que deban finalizar el año escolar anticipadamente serán evaluadas con menos calificaciones, utilizando procedimientos que permitan evidenciar el logro de los objetivos mínimos en cada asignatura.

6.4. Los estudiantes que deban **terminar el año escolar de forma anticipada** por viajes imperativos o participación en certámenes serán evaluados con **menos calificaciones** mediante estrategias adaptadas que garantizan la evaluación de los aprendizajes esenciales.

7. Retención de Certificados

El **Certificado Anual de Estudios** no podrá ser retenido bajo ninguna circunstancia.

8. Vigilancia y Actualización del Reglamento

8.1. Este reglamento entrará en vigencia **desde el inicio del Año Escolar 2025** y será revisado anualmente en diciembre para su actualización.

8.2. Cualquier miembro de la comunidad educativa de la **Escuela Básica Particular Christ School** podrá presentar sugerencias de modificación enviando un correo a la dirección institucional (csp.direccion@dparrac.cl). Las sugerencias serán evaluadas por el **Consejo de Profesores y el Consejo Escolar**.

8.3. Una copia actualizada de este reglamento será enviada a la **Dirección Provincial de Educación Santiago Poniente** antes del inicio de cada año escolar y publicada en la página web institucional (<http://christschool.cl/>) para su consulta por toda la comunidad educativa.



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:

Proyecto de Aplicación DUA: PLAN DE APOYO CURRICULAR INDIVIDUAL (P.A.C.I.) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) AÑO 2019

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		

2.2.-Formas de Respuesta	1°Semestre	2°Semestre
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:		
<ul style="list-style-type: none"> • Texto escrito 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Braille 		
<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje de Señas 		
<ul style="list-style-type: none"> • Discurso · Ilustración 		
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño 		
<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de materiales 		
<ul style="list-style-type: none"> • Recursos multimedia 		
<ul style="list-style-type: none"> • Música 		
<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuales 		
<ul style="list-style-type: none"> • Escultura 		
<ul style="list-style-type: none"> • Persona que transcriba las respuestas del estudiante 		
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de calculadora 		
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores visuales 		
2.3.-Entorno	1°Semestre	2°Semestre
Responde Situar en un lugar estratégico para evitar que :		
<ul style="list-style-type: none"> • Se distraiga y /o para evitar que distraiga a los otros 		



<ul style="list-style-type: none"> 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		
2.4.-Organización del tiempo y el horario	1°Semestre	2°Semestre
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 (materiales, recursos, tipo de habilidades 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

4.1.1.- En relación con el estudiante
Aprendizajes prescritos en el currículum: qué logros y aprendizajes previos domina el estudiante en cada núcleo de aprendizaje (Educación Parvularia) o Asignatura:
Potencialidades e intereses: 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.
Barreras de Aprendizaje: 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.
Estilo de Aprendizaje: <ol style="list-style-type: none">1. Identificar Estilo de Aprendizaje (Aplicar Test entregado por Coordinadora PIE)2. Definir tipo
4.1.2.- Contexto educativo y familiar
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 diagnostico 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 espasmofemia, las que pueden acompañar a los niños que presentan TEL.**
- Evaluar la elaboración o confección de maquetas, juegos, carteles, papelógrafos, etc, que sintetizen 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.

1. Diagnóstico: Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Definición del Diagnóstico: Una Dificultad Especifica 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

1. 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).

1. Diagnóstico: Funcionamiento Intelectual Límite (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 diagnóstico 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.

1. 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.

1. 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 integral¹. Las experiencias lúdicas al aire libre posibilitan a los equipos de aula, sintonizar y vincularse con la 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 vincula 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.



Reglamento Interno Educación Inicial

(Párvulos y Escuela de Lenguaje)

Actualización 2025



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.

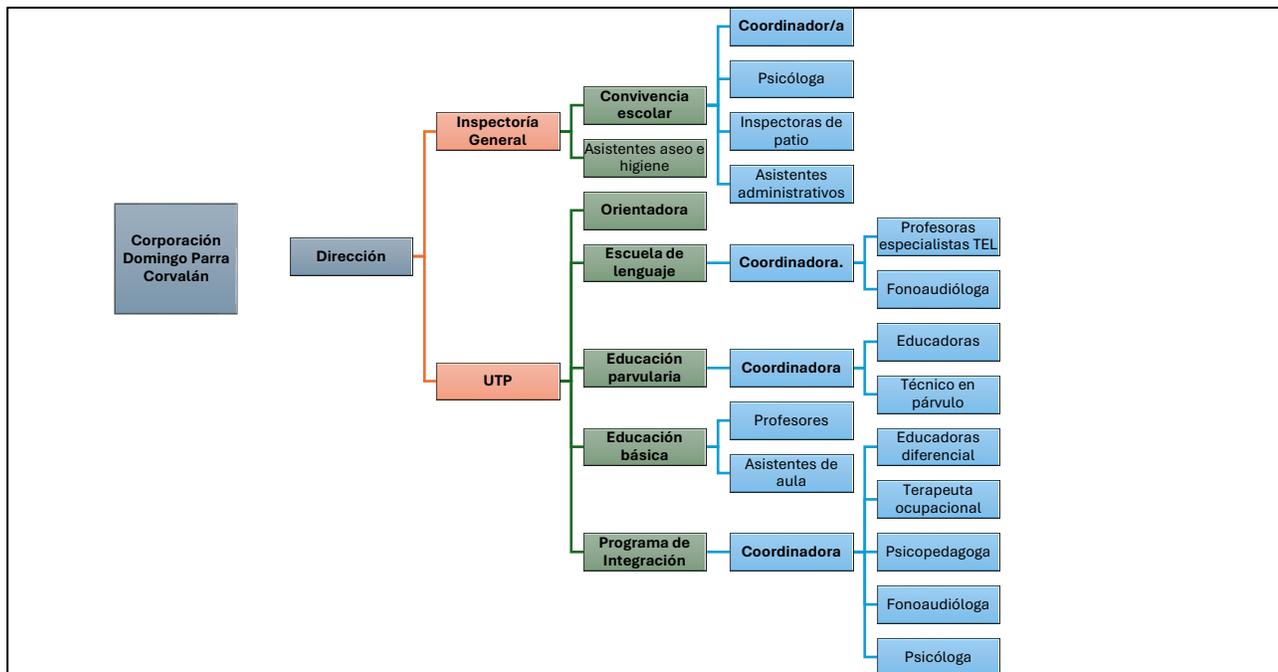
El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- 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 del 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.
- Ley N°20.370: Establece la Ley General de Educación, que incluye principios y derechos fundamentales para la educación parvularia.
- Ley N°20.835: Establece la Subsecretaría de Educación Parvularia y regula aspectos relacionados con su funcionamiento.
- Decreto N°315/10: Reglamenta los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos de educación parvularia.

ARTÍCULO 1: Organigrama:





ARTÍCULO 2: Conducto regular de atención:

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

Académico

- a. Profesora o Educadora.
- c. Profesora proyecto de integración**
- d. Coordinadora Proyecto de integración**
- e. Coordinadora niveles iniciales de párvulos o Coordinadora escuela de lenguaje**
- f. Jefa técnico-pedagógica
- f. Inspectoría general
- d. 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

1. Profesores o educadoras.
2. Inspectoría de nivel.
3. Coordinadora niveles iniciales de párvulos o Coordinadora escuela de lenguaje.
4. Encargado de Convivencia Escolar u Orientación.
**Especialista en caso de ser necesario.
6. Inspectoría General.
7. Dirección.

OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.

El presente reglamento interno tiene como objetivo informar y orientar a las familias acerca del enfoque de derechos en la educación parvularia, asegurando que cada niño y niña sea reconocido como sujeto de derechos, con acceso a un entorno inclusivo, seguro y respetuoso que fomente su desarrollo integral. Este reglamento se fundamenta en los principios de protección, participación y respeto a la diversidad, en cumplimiento con las normativas vigentes y las bases curriculares de educación parvularia.

A través de este documento, se busca establecer lineamientos claros que promuevan la colaboración entre la escuela y las familias, garantizando el bienestar de los párvulos y el cumplimiento de sus derechos en todo momento.

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.

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:

Deberes y Derechos de los(as) estudiantes:

Derechos de los(as) Estudiantes:

- a. Asistir regularmente a la escuela, a clases y a salidas pedagógicas, siempre que su salud lo permita, bajo la supervisión y cuidado de su apoderado/a.
- b. Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica gratuita y de calidad, orientada a la superación del Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), en cumplimiento con la normativa vigente del Ministerio de Educación, las Bases Curriculares y los Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.
- c. Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica gratuita y de calidad, orientada a la superación del Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), en cumplimiento con la normativa vigente del Ministerio de Educación, las Bases Curriculares y los Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.



- d. Contar con el apoyo de su familia en las actividades y orientaciones entregadas por la escuela, fortaleciendo su aprendizaje y superación del TEL.
- e. Disfrutar de una atención respetuosa de su ritmo individual de aprendizaje, con la posibilidad de implementar adecuaciones curriculares metodológicas o de evaluación si su nivel de madurez lo requiere.
- f. Participar en instancias de aprendizaje, tanto en la escuela como en el hogar, que fomenten su desarrollo integral y superación del TEL.
- g. Ser derivado/a oportunamente a especialistas externos en caso de detectarse dificultades pedagógicas, emocionales o físicas específicas que puedan afectar su aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional.
- h. Estar protegido/a mediante investigación y denuncia inmediata si su seguridad está en riesgo.
- i. Desarrollar su autonomía y habilidades para el autocuidado, evitando actitudes de sobreprotección que limiten su progreso.
- j. Tener acceso a material didáctico concreto y para enriquecer sus aprendizajes.
- k. Recibir atención basada en el respeto a su condición de niño/a y en los principios de los Derechos del Niño.
- l. Contar con un espacio físico limpio, seguro y adecuado para sus necesidades, así como servicios higiénicos adaptados a su estatura, mantenidos en condiciones óptimas.
- m. Acceder a los beneficios del Seguro Escolar en caso de accidentes durante el trayecto o la jornada de clases.
- n. Ser reconocido/a como sujeto de derecho, respetando su individualidad y su contexto socio-cultural, promoviendo su inclusión y autonomía progresiva.

Deberes de los Estudiante:

- **Asistir a clases con ropa adecuada y limpia:** la vestimenta que se solicita son prendas de vestir que son cómodas y le permiten a los estudiantes la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño sin depender de otros para su higiene íntima. Además, la prenda debe resguardar en todo momento sus condiciones sensoriales y motrices para entregar la libertad de su desarrollo.
- **Asistir a clases con una adecuada higiene corporal:** cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado(a) tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas limpias y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros. Es muy importante promover el cuidado en familias para resguardar su higiene.
- Asistir 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 y la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes, herpéticos - rotavirus - otras enfermedades que requieren de licencias médicas)
- Participar activamente de las actividades diarias de rutinas, clases y tratamiento fonoaudiológico mientras su salud se lo permita.
- Respetar las normas establecidas por la escuela, profesora y curso durante su estadía en la escuela y salidas con desplazamiento (clases, recreos, sesiones fonoaudiológicas, de programa de integración, actos cívicos, salidas pedagógicas, rutinas, actividades recreativas)
- Respetar la fila de *trencito* o de espera de turno de participación para una actividad.
- Respetar el turno de habla de los diferentes interlocutores.
- Cuidar material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.



- No lanzar objetos.
- Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable o exposiciones de sus compañeros.
- Participar activamente de las actividades propuestas.
- No correr en pasillos, baños o salas de clase.
- No pelear con sus compañeros(as): agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- Usar basureros de reciclaje de manera adecuada.
- Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso.
- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- Entregar diariamente la libreta de comunicaciones y cuadernos a su profesora al llegar a la escuela.
- Practicar la autonomía en el vestir (ponerse o sacarse zapatos, chalecos, chaquetas, cambiarse de ropa si se orina bajo supervisión de un adulto).
- Avisar o solicitar permiso al adulto responsable de su cuidado para salir de la sala o alejarse del patio para ir al baño.
- Avisar al adulto responsable si se cae, es agredido u ocurre una situación que atente contra su seguridad y la de los demás.
- Golpear la puerta y pedir permiso para entrar cuando visita una oficina o sala de clases o saludar, despedirse y agradecer.
- Disculparse ante situaciones de conflicto en las que haya tenido responsabilidad.
- Otras normas de sala establecidas por cada curso según su realidad que serán conocidas por los estudiantes y apoderados en reunión (como lavarse las manos antes de usar los libros, comerse toda la colación, cantar con ánimo, guardar los juguetes, etc).
- Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa: compañeros, profesionales y administrativos, relacionándose sin groserías, golpes, agresiones físicas - verbales o malos tratos.
- Conservar en buen estado mobiliarios, equipamiento, libros y material didáctico del establecimiento, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente dichos objetos.
- Desplazarse sólo por los accesos destinados al estudiantado, evitando zonas de riesgo.
- Participar adecuadamente de simulacros de evacuación (PISE).
- Participar respetuosamente de actos cívicos.

DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Derechos de madres, padres y apoderados:

- Solicitar evaluación fonoaudiológica para su hijo o hija o entrevista con programa de integración de acuerdo al caso.
- Libertad para matricular y retirar al menor recibiendo toda su documentación.
- Conocer el diagnóstico fonoaudiológico, psicopedagógico o programa de integración de su hijo o hija.
- Conocer evaluación pedagógica de ingreso a través de prueba e informe.
- Conocer avances pedagógicos y fonoaudiológicos a través de Informe Trimestral de Evaluación.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y tener acceso a sus actualizaciones.
- Conocer el Reglamento Interno y tener acceso a sus actualizaciones.
- Tener acceso al Reglamento de Evaluación y sus actualizaciones.



- Participar informándose en las redes sociales de la escuela.
- Autorizar o no autorizar publicación de fotografías del menor en redes sociales de la escuela.
- Entrevistarse con el personal de la escuela solicitando hora previa vía comunicaciones o correo electrónico respetando el conducto regular.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todo el personal de la escuela.
- Participar en el tratamiento y desarrollo pedagógico de su hijo.
- Participar de reuniones de apoderados y actividades extra programáticas.
- Enviar a un representante, con facultades para decidir, en caso de no poder asistir a reuniones o actividades programadas.
- Recibir comunicaciones, citaciones e informaciones de manera oportuna vía comunicaciones o correo electrónico.
- Recibir orientaciones terapéuticas fonoaudiológicas y pedagógicas de acuerdo a las necesidades de su hijo(a).
- Recibir derivaciones a especialistas externos por parte de los profesionales de la escuela en caso de que el párvulo requiera apoyos extras para superar dificultades pedagógicas, físicas, de salud o emocionales.
- Que se le informe oportunamente si el estudiante ha sufrido algún accidente.
- Que se le entregue la documentación necesaria para hacer efectivo el seguro escolar en caso de accidente.
- Que se le informe vía comunicaciones o correo electrónico, personal o telefónicamente si el estudiante ha sufrido algún accidente o percance menor que no revista atención de urgencia como caída en el patio o sala, peleas, muda de ropa, entre otras.
- Exigir una enseñanza acorde a los decretos emanados por el Ministerio de Educación.
- Deberes de los Padres y Apoderados:
- Cumplir con los requerimientos mínimos para la matrícula: certificado de nacimiento, entrevista personal para toma de Anamnesis, firma de autorización de evaluación, toma de conocimiento de Proyecto Educativo y Reglamento Interno, asistencia a evaluación médica, fonoaudiológica y pedagógica.
- Enviar diariamente a su hijo a clases si su salud se lo permite.
- Apoyar su proceso educativo.
- Enviar al estudiante a clases con ropa adecuada y limpia: la vestimenta que se exige es buzo y zapatillas, prendas de vestir que son cómodas y le permiten a los estudiantes la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño sin depender de otros para su higiene íntima. Además, debe tener una pechera, **delantal o cotona** que le permita cuidar su ropa, sin importar si es la oficial de la escuela o no.
- 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 pulcras y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.
- 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 y la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes, herpéticos - rotavirus- otras enfermedades que requieren de licencias médicas)
- Justificar a más tardar al día siguiente la inasistencia del menor vía comunicaciones, correo electrónico, telefónicamente o en persona respetando horarios de clase y almuerzo del personal.



- Presentar licencia médica del menor a más tardar 72 horas después de ser emitida por el profesional de la salud.
- Justificar los atrasos.
- Respetar la vía de comunicación formal y directa con la profesora:
 - a.** Vía comunicaciones o correo electrónico, no dejar recados con asistente o auxiliar de aseo en portería, mucho menos entregar dineros de paseos o documentos importantes.
 - b.** Asistir a reuniones de apoderados o enviar un representante con facultades para decidir en su nombre.
 - c.** Asistir a entrevistas personales citadas por los profesionales de la institución.
 - d.** Asistir a talleres, escuelas para padres y otras actividades programadas por la escuela donde se requiera su asistencia.
- Facilitar la participación del menor en los cambios de actividades y actividades extracurriculares programadas por la escuela, como actos del día de la madre, aniversario de la escuela, salidas pedagógicas, día de los pueblos originarios, fiesta de navidad, día del profesor, ceremonia de egreso y graduación, entre otros.
- Cumplir con el horario de ingreso y salida de los menores aun cuando hayan entregado esa responsabilidad a terceros.
- Enviar el cuaderno de tratamiento fonoaudiológico el día que por horario le corresponda Plan Específico Individual.
- Enviar los cuadernos de trabajo pedagógico el día designado por la profesora de curso.
- Enviar los libros de estudio y ejercicios, en el caso que proceda, el día indicado por la profesora de curso.
- Realizar diariamente junto al menor los ejercicios enviados al hogar por la Fonoaudióloga en el cuaderno.
- Realizar junto al menor las tareas enviadas por la profesora en los cuadernos o libros de estudio, así como también las actividades como preparación de material, disertaciones, etc.
- Facilitar la participación del menor en las actividades pedagógicas-recreativas como fiestas de disfraces, cumpleaños, cuentacuentos, paseos por el entorno, etc. que favorecen el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Respetar el conducto regular para la resolución de conflictos.
- Respetar los horarios de atención de apoderados de las profesoras.
- Solicitar entrevista con anticipación vía comunicaciones o correo electrónico o telefónica respetando los horarios de clase y almuerzo.
- Los horarios de atención a apoderados fonoaudiológicos y de dirección deben ser coordinados con dichos profesionales vía comunicaciones o correo electrónico respetando los horarios de clase y almuerzo.
- No interrumpir clases o inicio de clases para hablar con profesora, asistente o fonoaudióloga.
- Enviar oportunamente los materiales de trabajo solicitados para el uso de los menores.
- Informar a la profesora de curso de las situaciones específicas que puedan impedir el cumplimiento de la entrega de materiales, ya que siempre existe la posibilidad de reducir o anular la entrega de los mismos según la situación económica actual de cada familia, cautelando que el menor cuente con lo mínimo para participar del proceso educativo.
- Cumplir con los tratamientos médicos indicados para su pupilo (medicamentos, tratamientos de rehabilitación, programa integración, psicología, terapeutas u otros especialistas).



- 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 profesora de curso el documento entregado por el profesional donde indica resultados, observaciones, sugerencias y procedimiento a seguir.
- Informar a la profesora de curso antecedentes médicos relevantes del menor: alergias, enfermedades aun cuando hayan sido informadas en entrevista con la Directora.
- Informar por escrito en la libreta de comunicaciones si la profesora debe suministrar algún medicamento o tratamiento médico al menor, indicando nombre del tratamiento, motivo, dosis y periodo en que debe ser suministrado (debe ser recordado durante todos los días que dure el tratamiento) y adjuntar receta médica en la que se explicita lo anteriormente mencionado. No se administrará ningún medicamento si no se cumple con dicho proceso de información.
- Informar y consignar en la libreta de comunicaciones números de emergencia actualizados.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar todas notas, circulares y avisos enviados al hogar, esta es la forma en que la escuela confirma que recibieron la información.
- Asistir a las Jornadas de firma de los Informes, donde se da cuenta del proceso en los ámbitos pedagógicos, integración y fonoaudiológicos, las observaciones, sugerencias y evaluación al apoyo familiar.
- Solicitar por escrito a la profesora con al menos 1 a 5 días de anticipación documentos como:
 - Copia de certificado de diagnóstico fonoaudiológico.
 - Copia de Informes de ingreso y trimestrales. o Informe de personalidad.
 - Quien retira al menor antes de la finalización de jornada debe firmar el libro de registro de salida de estudiantes.
- Respetar los horarios de colación del personal de la escuela, evitando su interrupción y el retraso por consultas u otras causas.
- Respetar los horarios de salida del personal.
- Respetar normativa de la escuela y solicitudes especiales del Equipo de Trabajo relacionadas con la ejecución de actividades de aula y extracurriculares que vayan en beneficio del buen funcionamiento de las mismas (horario, cantidad de asistentes, vestimenta, colación, entre otras).

SOLICITUD DE MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

- a. Procedimiento para la Solicitud de Materiales:
 - La solicitud de materiales y útiles escolares deberá realizarse exclusivamente a través de una lista oficial emitida por la institución.
 - Dicha lista será entregada con la debida anticipación, especificando los artículos necesarios para el desarrollo del plan educativo.
- b. Transparencia en la Solicitud:
 - La lista debe basarse en criterios pedagógicos y ser aprobada por la dirección de la escuela.
 - Se priorizará la economía y accesibilidad, buscando no generar cargas económicas innecesarias para las familias.



c. Prohibición de Solicitar Marcas Específicas:

- No se solicitarán marcas, modelos o proveedores específicos para los materiales y útiles escolares.
- Las familias tendrán la libertad de adquirir los artículos según su preferencia, siempre que cumplan con las características mínimas requeridas.

d. Canales de Comunicación:

- Cualquier duda o consulta respecto a la lista de útiles deberá ser canalizada a través de los encargados de la coordinación académica.
- La escuela se compromete a atender las inquietudes de manera oportuna.

4. 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.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA:

La jornada de clases se distribuye en dos modalidades de enseñanza existentes en nuestro colegio que son: escuela de lenguaje, educación Parvularia, se divide entre cursos que tienen jornada de clases AM y PM junto a los de 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 11:45*
		PM	13:30	15:00 – 15:15 16:45 – 17:00	17:30 16:45**
	Pre-Kínder	PM	13:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	17:30 16:45*
	Kínder	AM	08:30	10:00 – 10:15 11:45 – 12:00	12:30 11:45*
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

* Los días miércoles, jueves y viernes salen más temprano.

** Los días miércoles, jueves y viernes salen a las 13:00.

*** 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).

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:

154

4.1 ASISTENCIA:

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

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, con todo el registro de acompañamiento y gestión realizado previamente.

4.2 INASISTENCIA:

Las inasistencias de un día deberán ser avisadas o justificadas por el apoderado del estudiante, las inasistencias de periodos prolongados 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.

El conducto para informar es:

- a. Informar a educadora o profesora jefe e inspectoría de nivel.
- b. Enviar documento o justificativo escrito de forma presencial o vía correo electrónico a educadora e inspectora de nivel.

El establecimiento **no entrega autorización con motivo de viajes**. La entrega de este tipo de información se debe canalizar con anticipación a educadora o profesora jefe mediante entrevista presencial, a quien se deben presentar los motivos con copia de documentación que acredite el por qué de la ausencia por viaje de una estudiante. Es de exclusiva responsabilidad de la familia tener al día de los niños y niñas su asistencia y seguimiento del aprendizaje, manteniendo una comunicación constante con la escuela.

La no entrega de información respecto a causales de ausencia es motivo de gravedad e incumplimiento de apoderado o apoderada.

4.3 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.



Importante:

- 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.

4.4 AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

Los retiros excepcionales del establecimiento solo podrán ser autorizados por Dirección o 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 solicitud para **cambio de apoderados** en la ficha de matrícula debe ser **solo por el apoderado o apoderada a titular** de forma presencial o escrita vía correo electrónico a inspectoría general y/o dirección.

Toda salida del establecimiento para actividades oficiales pedagógicas como eventos deportivos, culturales, sociales o recreativos **debe ser previamente autorizada por el apoderado o apoderada titular** en la circular o autorización enviada para tal fin por el establecimiento, la que debe completar el o la apoderada titular con RUT y FIRMA.

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 técnico desarrollando una actividad alternativa de aprendizaje durante el tiempo que dure la jornada escolar.

Para niños y niñas que se pongan en riesgo a sí mismos durante el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del establecimiento, se solicitará el acompañamiento de familias para garantizar la seguridad.

DISTRIBUCIÓN DE RECREOS POR JORNADAS:

Enseñanza	Niveles	Recreos	Regla	Salida	
Escuela de lenguaje	Medio	10:00	No se realiza retiros durante recreos	12:30	Se realizarán retiros solo hasta media hora antes 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	08:15		12:00	
	Kínder	08:15 11:45		12:00	

**Importante:**

- La zona de espera para el retiro de estudiantes es en citófono fuera del establecimiento. Siendo gestionada la búsqueda por inspectoría y secretaría.
- La entrega de niños y niñas es a través de su asistente de aula o educadora.
- Si presenta hora al médico, esta debe ser informada con anticipación a secretaría de establecimiento vía agenda, cuaderno de comunicaciones, agenda, correo electrónico o en teléfono oficial. Para tener con tiempo gestionado el proceso de retiros.

4.5 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 y según lo dispuesto en los antecedentes generales del reglamento Interno de Christ School de Pudahuel. Esto de acuerdo a la normativa general establecida en el reglamento interno del colegio.

ALIMENTACIÓN EN CONTEXTO ESCOLAR.

El establecimiento otorga servicio de alimentación JUNAEB, con raciones pre establecidas y supervisadas bajo estándares de calidad y nutrición. Adicionalmente, la escuela cuenta con un casino que adapta espacios y tiempos de alimentación según las necesidades específicas de cada estudiante, promoviendo un ambiente inclusivo.

En materia de alimentación, se establecen las siguientes disposiciones:

- Cuando el servicio de alimentación es proporcionado por las familias, se recomienda el envío de colaciones saludables, priorizando alimentos nutritivos que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Se resguardará el principio de inclusión, realizando las adaptaciones necesarias para estudiantes en el Espectro Autista, manteniendo comunicación con familias para que consideren a la hora de enviar colaciones:
 - a. Flexibilidad en el tiempo y ritmo de alimentación.
 - b. Ajustes en la textura, viscosidad, sabores, aromas, temperatura, tamaño de los bocados y presentación de los platos.
 - c. Respeto por las preferencias y aversiones alimenticias individuales.
 - d. Mantención de rutinas que favorezcan la seguridad emocional de los estudiantes.
 - e. Incorporación de dispositivos de comunicación aumentativa o alternativa para anticipar las rutinas de alimentación y explicar al niño o niña los alimentos que se consumirá.

TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio no cuenta con transporte ni movilización propia para el traslado de estudiantes. Sin embargo, las familias tienen la libertad de optar de manera individual por el servicio de furgones escolares.

Es importante destacar que aquellos vehículos que ofrezcan este servicio deben cumplir con la normativa vigente para transporte escolar, resguardando la seguridad y bienestar de los niños y niñas. Entre los requisitos establecidos se incluyen:

- Inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- Documentación al día, como revisión técnica, permiso de circulación y seguro obligatorio.
- Vehículos adaptados con cinturones de seguridad, señalización visible y capacidad máxima permitida.



- Conductores con licencia profesional adecuada y sin inhabilidades para trabajar con menores.

Se invita a las familias a asegurarse de que el furgón escolar contratado cumpla con estas normativas para garantizar un traslado seguro y confiable

INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

Con el objetivo de garantizar una educación inclusiva, respetuosa y centrada en las necesidades individuales de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento establece las siguientes disposiciones:

157

1. Derechos de los estudiantes con TEA:

- Todo estudiante con TEA tiene derecho a acceder a una educación de calidad que respete su ritmo de aprendizaje y necesidades específicas.
- El establecimiento no condicionará la matrícula de estudiantes con TEA al cumplimiento de compromisos relacionados con desregulaciones emocionales o conductuales.
- Los estudiantes tienen derecho a recibir un acompañamiento emocional y conductual adecuado, ajustado a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- Serán derivados oportunamente a especialistas externos en caso de necesitar un diagnóstico o apoyo complementario.

2. Medidas inclusivas y adaptaciones:

- Se implementarán adaptaciones necesarias en el entorno educativo para eliminar barreras que limiten la participación de los estudiantes con TEA.
- Las actividades se realizarán respetando la neurodiversidad y promoviendo estrategias inclusivas que fomenten la participación activa de los estudiantes.
- Se desarrollarán protocolos específicos para abordar desregulaciones emocionales y conductuales, consensuados con la comunidad educativa.

3. Colaboración con las familias:

- El establecimiento trabajará en conjunto con las familias para diseñar planes personalizados de apoyo y manejo, asegurando una atención integral.
- Las familias recibirán orientación para apoyar las estrategias pedagógicas implementadas en el hogar.

5. HIGIENE Y SEGURIDAD.

5.1 DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y LENGUAJE:

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo con los procedimientos 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 por la corporación a quién pertenece el establecimiento. Además, se realiza fumigación y desinsectación cada tres meses. El o la 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 en medidas y elementos específicos.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases por parte de educadora, profesora jefe y técnico de aula.
- Orden diario de los materiales y salas de clases por parte de educadora, profesora jefe y técnico de aula.

5.2 RESPECTO A LAS CONDICIONES DE HIGIENE EN BAÑOS:

- Limpieza y desinfección diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada una hora y/o cada vez que son utilizados.
- 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).

5.3 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).

5.4. 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 niño o niña 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. Esto facilitará que desarrollen su sistema inmunológico.
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. Compartir es un factor de contagio que la higienización y limpieza ayuda a mitigar.
5. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro en cantidades según señalada en los envases.
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.), edúqueles en su propia higiene.



5.5 LAS ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO:

Los padres y apoderados deberán informar a la **brevidad** de forma presencial en entrevista o vía correo electrónico a la Educadora de nivel, inspectora de nivel o coordinadora de nivel, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial.

El procedimiento de información a familias debe pasar por la escuela para evitar psicosis colectiva como por ejemplo ante enfermedades como “boca, mano, pie” o Influenza, dado que la escuela se comunica con las autoridades de salud para seguir las indicaciones sugeridas ante brotes o contagios.

La circulación de noticias con canales no oficiales puede provocar desinformación y por ende una falta de parte de un apoderado o apoderada al difundir una noticia falsa.

6. USO DE BAÑOS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por la persona adulta responsable de la sala sea su educadora y técnico. 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.

- La asistente y educadora o profesora llevan a niños y niñas al comienzo, entre periodos de recreos a servicios higiénicos, para establecer rutina de higiene.
- El monitoreo de ingreso siempre es acompañado de adultos a cargo para cuidar que no se generen accidentes.
- La asistente y educadora o profesoras jefe no están autorizadas por ley a asistir en higiene o limpieza de partes íntimas a niños y niñas.

Control Esfínter:

Entendiendo el proceso de adaptación y natural de ello, es importante que las familias al momento de la matrícula informen si el niño o la niña tiene este proceso. En cuyo caso, es importante que la familia deje de forma escrita a través de una entrevista con la profesora o educadora del curso quién podrá asistir con nombre, rut y compromiso de cuidado de él o la menor, mientras realiza este proceso de adaptación y aprendizaje.

- Siempre debe ser informado al momento de la matrícula.
- Debe el tutor o tutora legal informar con toda su documentación la persona que autoriza a realizar muda o cambio en el caso de requerir.

Anexo compromiso entrevista de entrada.

- Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido llevar a su hijo o hija al baño mientras otro niño esté usando los baños, 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.

No acatar esta norma conlleva una falta de parte de apoderado y citación con inspectoría general.

7. 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 lugar a 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 sí o cualquier miembro del contexto de aula, así como desregulaciones graduales, tendrán aplicación de proceso DEC, así como un plan de trabajo escuela - familia para analizar en conjunto y establecer estrategias de abordaje.

11.1 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 sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres parentales, estudiantiles, individuales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional de convivencia escolar o de carácter 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.

MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS:

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 4 veces), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Existe vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes o seguimiento de tratamientos médicos 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, acciones que constituyan ciberacoso o “ciberbullying” contra un miembro de la comunidad educativa, institución o sostenedora.

Se aplicará el proceso de entrevista presencial o notificación vía carta certificada para dar cuenta de este hecho. 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.

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.

REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL SISTEMA DE ADMISIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA.

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.

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, 2 años fuera del Colegio.

REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCUELA DE LENGUAJE

Las Postulaciones se realizarán según edades de ingreso. Los procesos de postulación serán informados con anterioridad, a través de la página web.

- El colegio Agendará 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):
 - 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.
 - b. 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.
 - c. Una Educadora Diferencial aplica Prueba Pedagógica Diagnóstica Informal para determinar las destrezas y conocimientos previos que presenta el niño (a).
 - d. Se entrega al apoderado el Informe a la Familia en base a la información recolectada por parte de la Fonoaudióloga y la Educadora Diferencial.
 - e. 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.
 - f. La educadora Diferencial y la Fonoaudióloga evaluadora elaboran el FU de Ingreso correspondiente, el cual da cuenta de los resultados de sus respectivas evaluaciones.
 - g. 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
MEDIO MAYO	**Alumnos (as) entre los 3 años y 3 años 11 meses
1ER NIVEL DE TRANSICIÓN	**Alumnos entre 4 años y 4 años 11 meses
2DO NIVEL DE TRANSICIÓN	**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.

162

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.

Protocolos aplicables a Educación Inicial

(Párvulos y Escuela de Lenguaje)



PROTOCOLO N°1 – Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:

1.1 Objetivo

El objetivo principal de este protocolo es **desarrollar procedimientos para abordar descuidos o tratos negligentes, asociados a la desatención de necesidades físicas, psicológicas o emocionales de los párvulos en el aula o fuera de ella**. Además, busca coordinar un trabajo colaborativo y participativo entre el equipo de Convivencia Escolar, los padres, madres, docentes y los asistentes de la educación. La finalidad es abordar y gestionar situaciones donde las estrategias utilizadas no han logrado modificar de manera efectiva la conducta del estudiante, garantizando así un ambiente educativo seguro y una buena convivencia escolar.

1.2 Consideraciones

Se entenderá por Vulneración de derechos “Cualquier acción u omisión que impida a los niños y niñas ejercer sus derechos fundamentales. Esto puede incluir situaciones de abuso, negligencia, explotación, discriminación y cualquier forma de violencia física, emocional o psicológica. La protección de los derechos de la niñez es esencial para garantizar su bienestar, desarrollo integral y acceso a oportunidades equitativas”.

La normativa educacional vigente establece que los padres y/o madres tienen el derecho y deber preferente de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes, proporcionándoles dirección y orientación adecuadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades.

Toda persona, institución o grupo debe respetar y facilitar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Las organizaciones de la sociedad civil, especialmente aquellas relacionadas con el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, deben respetar, promover y velar activamente por sus derechos, independientemente de si reciben financiamiento del Estado.

1.3 Acciones de prevención

- Capacitar al personal educativo en derechos del niño y en los protocolos de actuación.
- Realizar talleres y charlas para estudiantes y padres sobre estos temas.
- Fomentar un ambiente escolar basado en el respeto, la inclusión y la tolerancia
- Promover valores de convivencia democrática y buen trato.
- Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa los conozcan y apliquen.
- Establecer sistemas de observación y monitoreo continuo del comportamiento y bienestar de los estudiantes por parte del personal educativo.
- Proveer servicios de atención psicológica donde los estudiantes puedan recibir apoyo profesional si se sienten vulnerados o en riesgo.

1.4 Procedimientos

Detección: Observación y reporte de situaciones sospechosas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o contexto familiar:



- La persona que recibe el relato o situación de vulneración debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar a dirección del establecimiento, para definir líneas a seguir.
- a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que el establecimiento debe realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Evaluación: Análisis preliminar de la situación para determinar la gravedad y la necesidad de intervención.

- Se informará al apoderado el procedimiento Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información, el apoderado debe ser citado dentro de las primeras 24 hrs. En caso de corresponder a una denuncia, se debe citar de manera inmediata al apoderado del alumno. En caso de que el apoderado sea el responsable de vulneración se citará de manera extraordinaria al apoderado titular con asistencia del apoderado suplente o tutor legal del alumno.
- El responsable de las denuncias es el encargado de convivencia escolar, sin embargo si este no se encuentra, la dirección del establecimiento determinará qué miembro del equipo de gestión realizará el procedimiento.

Intervención: Implementación de medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado.

- Se deberá Continuidad del procedimiento en relación con involucrados en protocolo de acuerdo con involucrados en situación, si corresponde a una derivación a redes externas será responsabilidad del profesor jefe en conjunto con Educadora diferencial (si corresponde) preparar informe a redes el cual será revisado por Encargado de Convivencia Escolar quien debe enviar derivación a la Red de protección.
- Ante los casos de denuncia, una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
- En relación con hechos en contexto escolar donde no proceda denuncia, pero si derivaciones a redes externas El profesor jefe será informado por equipo de convivencia escolar, donde serán citados los apoderados de los 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.

Seguimiento: Monitoreo continuo de la situación para asegurar la protección y bienestar del estudiante.

- Convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe a partir de la denuncia elaborarán un plan de monitoreo de convivencia escolar, que consistirá en acuerdos con apoderados y seguimiento de situación incluidos los abordajes de monitoreo con alumno por parte de convivencia escolar resguardando los derechos del alumnos. Incluyendo emisión de informes a entidades según corresponda.
- 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.



OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA:

Toda la sociedad tiene rol de garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes y, por lo tanto, todas y todos somos defensores de la niñez y adolescencia: Cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar; De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. No realizar la denuncia es constitutivo de un delito, cuya pena es una multa y la denuncia debe realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho; Las instituciones que reciben las denuncias sobre delitos son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales con competencia Penal; Para realizar la denuncia no necesita ir con el niño, niña o adolescente, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

1.5 Medidas a aplicar

Denuncias a Tribunal de Familia	Derivación a redes externas o Defensoría de la niñez
<p>Vulneración Grave de Derechos: Cuando un niño, niña o adolescente está en una situación de vulneración grave de sus derechos, como abuso físico, psicológico o sexual, negligencia severa, o cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física o emocional.</p> <p>Violencia Intrafamiliar: En casos de violencia intrafamiliar que afectan a un niño, niña o adolescente.</p> <p>Abandono: Si un niño, niña o adolescente se encuentra en situación de abandono o desamparo.</p> <p>Custodia y Tutela: Para resolver disputas sobre la custodia, tutela o régimen de visitas</p>	<p>Vulneración de Derechos: Cualquier situación que implique la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes tipificadas en la normativa vigente, que vulnere la protección del alumno, pero no corresponda a un hecho constitutivo de delito.</p> <p>Asesoramiento y Orientación: Cuando no se está seguro de qué entidad es la adecuada para la denuncia, la Defensoría puede orientar y canalizar la denuncia</p> <p>*Las redes externas de derivación serán determinadas por equipo directivo pudiendo ser: Oficina de protección de derechos (OPD), Oficina local de la niñez (OLN), Dirección de desarrollo comunitario (DIDECO).</p>
<p>Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile:</p>	
<p>Delitos: Si la vulneración de derechos implica un delito, como abuso sexual, explotación, trata de personas, entre otros.</p>	



1.6 Plazos y Responsables

En caso de activación de protocolo Sin comprobación de vulneración de derechos se debe informar dentro de las primeras 24 horas al apoderado y este abordaje debe gestionarse dentro de los 7 días hábiles siguientes, donde se debe realizar la citación al apoderado para informar acta de cierre de procedimiento.

En caso de ser constitutivo de delito se debe realizar la denuncia las primeras 24 horas.

- El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge el relato, quién es responsable de informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo.
- La Dirección o el Encargado de Convivencia escolar puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo



PROTOCOLO N°2 – Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa:

2.1 Objetivo

167

Este protocolo tiene como finalidad establecer mecanismos claros y eficaces para la intervención y procedimientos aplicables frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados, el personal y todo integrante adulto de la comunidad educativa.

2.2 Consideraciones

Principios:

- Confidencialidad: Garantizar la privacidad de todas las partes involucradas.
- Equidad: Asegurar un tratamiento justo y objetivo en cada caso.
- Prevención: Fomentar un entorno respetuoso y colaborativo para evitar situaciones de maltrato.
- Intervención inmediata y urgente.
- Intervención coordinada entre Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, en red con agentes externos en caso de lesiones de consideración.
- Necesidad de respetar la confidencialidad, dignidad y principios de proporcionalidad de lo realizado.
- Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

Tipos de Maltrato Escolar :

- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos, dentro y fuera del establecimiento.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros, dentro y fuera del establecimiento.
- Social o Relacional: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase, dentro y fuera del establecimiento.
- Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales o por otros canales.

Conductas inapropiadas entre adultos de la comunidad educativa:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados, funcionario y apoderado.
- Hacer uso de redes informáticas o material tanto digital como impreso, para referirse a algún miembro de la comunidad educativa con la intención de perjudicar a la persona o a la institución, atentando contra su dignidad.
- Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica cometida a algún miembro de la comunidad educativa.

2.3 Acciones de prevención



1. **Capacitación y Concienciación:**
 - Realizar talleres para identificar y prevenir el maltrato
2. **Promoción de la Convivencia y Valores:**
 - Socializar el manual de la buena convivencia y los programas de convivencia educativa.
 - Fomentar actividades grupales y proyectos colaborativos.
3. **Políticas y Procedimientos Claros:**
 - Establecer políticas claras contra el acoso escolar y la violencia.
 - Asegurar que todos conozcan y comprendan estos protocolos.
4. **Apoyo Psicológico y Bienestar:**
 - Proveer servicios de apoyo psicológico.
 - Promover la salud emocional a través de programas de bienestar y apoyo emocional.
5. **Espacios de Diálogo y Mediación:**
 - Establecer espacios de diálogo y mediación.
 - Fomentar un ambiente de confianza y respeto.
6. **Participación de la Comunidad Educativa:**
 - Involucrar a toda la comunidad educativa en la creación de un ambiente seguro y respetuoso.
 - Organizar eventos y campañas que promuevan el buen trato y el respeto mutuo.
7. **Supervisión y Intervención:**
 - Implementar sistemas de observación y supervisión.
 - Formar equipos de docentes y personal capacitado para intervenir de manera inmediata.

2.4 Procedimientos y medidas a aplicar

1. Recepción de la denuncia; el adulto debe informar lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
2. Al recibir la denuncia se informa al Director los hechos ocurridos en un plazo máximo de 6 horas de conocida la situación y se activa el protocolo.
3. Entrevista a los adultos involucrados, dejando registro correspondiente.
4. Durante el protocolo se debe informar a los involucrados que se deben separar a todos los involucrados de sus actividades normales, si el o las personas agresoras son externos no pueden acercarse al establecimiento, mientras se aclara la situación.
5. Se comunicará con las personas involucradas a través del correo institucional o correo registrado en ficha de matrícula para apertura y cierre de protocolo.
6. Se entregará la resolución del caso en un plazo de 5 días hábiles, desde que se activó el protocolo.
7. Comunicación continua con involucrados: El establecimiento asegurará que el apoderado del estudiante y funcionario/a involucrados sean informados de manera oportuna y clara sobre las vías formales de información respecto al proceso. Esta comunicación se realizará mediante reuniones presenciales, donde se detallarán los pasos del procedimiento, plazos estimados, responsables a cargo, monitoreo del proceso u cómo se va desarrollando, además de los canales habilitados para realizar consultas o entregar antecedentes adicionales.

Según tipo de situación

Entre Funcionarios	Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal: Conversación privada y directa que será efectuada por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General o si lo amerita con el Director del establecimiento.- Amonestación escrita: Se hace firmar a los funcionarios involucrados un Registro de Acta de situación Ocurrida y levantamiento de información.- Mediación entre las partes: Si las partes realizan una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.- Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin) y disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad. <p>Medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si la situación lo requiere, el afectado deberá recibir las disculpas correspondientes.- Se le dará contención como forma de reconocimiento y reparación del daño causado.
Entre Apoderados	<p>Dependiendo de la gravedad de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista personal: Se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.- Suspensión de la calidad de apoderado: Si la situación es más grave los involucrados pierden su calidad de apoderados debiendo requerir un apoderado suplente e informar en el establecimiento.
Entre apoderado y Funcionario	<p>Dependiendo de la gravedad de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista personal: Se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.- Suspensión de la calidad de apoderado: Si la situación es más grave y la investigación concluye que el apoderado cometió la falta, el apoderado pierde su calidad de tal, debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento. Si la situación implica agresión física, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía)- Si la falta involucra un Funcionario éste deberá seguir disposiciones de reglamento de orden, higiene o seguridad.- Se aplica normativa de acuerdo a la Ley N°21.643 Acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin).

2.5 Plazos y Responsables

El encargado de convivencia escolar o Inspector General tienen un plazo establecido para abordaje de situaciones no puede superar los 7 días hábiles donde deben quedar:



- Citaciones de apoderados de apertura y cierre de protocolo.
- Medidas formativas e intervenciones con los alumnos.
- Acta de cierre firmada por encargado de convivencia y profesor Jefe.

PROCOLO N°3 – Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales en el párvulo:

170

3.1 Objetivo

El objetivo del presente protocolo es establecer directrices y procedimientos efectivos para prevenir, detectar y responder ante Situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el entorno escolar. Este protocolo tiene como finalidad proteger la integridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando un clima de seguridad, respeto y dignidad. Además, se busca promover la sensibilización y educación en temas de violencia sexual, proporcionando las herramientas necesarias para la identificación y denuncia de estos hechos, y asegurando el apoyo adecuado a las víctimas.

3.2 Consideraciones

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 presuntas situaciones de maltrato, abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros niños, niñas y adolescentes. Para los efectos de este protocolo constituyen Situaciones de Maltrato agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

Tipos de Maltrato Escolar :

- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos, dentro y fuera del establecimiento.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros, dentro y fuera del establecimiento.
- Social o Relacional: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase, dentro y fuera del establecimiento.



- **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales o por otros canales.

Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).

Hechos de connotación sexual:	Estupro	Abuso sexual impropio
cualquier comportamiento, acción o situación que tenga un contenido sexual y que pueda afectar la dignidad, integridad o bienestar de una persona	realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.	Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
Violación	Abuso Abuso sexual	
es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).	contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Tipos de abuso sexual:	

3.3 Acciones de prevención

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes.
- Se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Si un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a cambiar de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que un adulto autorizado por el Colegio realice esta tarea.
- Ejecución plan de Afectividad, sexualidad y género.



3.4 Procedimientos

Situaciones de maltrato:

Procedimiento

1. La persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar inmediatamente inspección General o Dirección, donde junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, relato, traslado al hospital y todos los procedimientos asociados). Se identificará el problema (Acoso escolar, maltrato escolar, cyberbullying, Problemas de convivencia en el aula, Indisciplina individual o colectiva, Bullying) el cual debe ser informado por el funcionario que reciba el relato procedente de cualquier miembro de la comunidad dentro de las primeras 24 horas de haber recibido la información.
2. Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información o con las partes involucradas dentro de las primeras 24 hrs. pudiendo extenderse en casos donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento, para activación de protocolo.
3. En caso de que el agresor corresponda a un mayor de edad se debe realizar denuncia correspondiente de acuerdo al protocolo N°1 por Vulneración de derechos. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
4. En relación con hechos donde no proceda denuncia (Maltrato entre estudiantes) el plazo de abordaje, y medida reparatoria corresponde a 7 días hábiles.
5. En caso de informar sobre maltrato de un adulto, se recogerá la información mencionada se entrevistarán a todas las partes involucradas y se entregará respuesta en relación a si existen situaciones de vulneración o por el contrario no se da cuenta de esta evidencia y se debe cerrar el protocolo con medidas formativas.
6. 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.
7. **Convivencia Escolar** es el encargado de abordar las situaciones de maltrato infantil detectadas en el establecimiento.
8. Una vez concluido el plazo de protocolo se debe citar a los apoderados de las partes involucradas para entregar cierre del mismo con medidas a aplicar. En casos donde el apoderado no se presente a entrevista de cierre, se enviará cierre protocolo mediante correo electrónico.

Situaciones de hechos de connotación 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 **maltrato, 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 **maltrato, 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.



Seguimiento:

4. Actuar siempre garantizando el interés superior del NNA y protegiendo sus derechos como víctima, atendiendo consideraciones desde las necesidades educativas.
5. El funcionario que reciba la denuncia se limitará a registrar todas las manifestaciones verbales y conductuales que éste exprese voluntariamente respecto al objeto de su denuncia. Queda prohibida la divulgación de la información que poseerá, siendo de su responsabilidad mantener la reserva de información solo a dirección.
6. En ningún caso, el niño, niña o adolescente podrá exponerse a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes a menos que el alumno **verbalice espontáneamente la situación**.
7. Se procurará, del mismo modo, que el adulto no influya en la información espontáneamente manifestada por el niño, niña o adolescente. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
8. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Propiciar una conversación privada y directa.
13. comunicados que contengan información general.

En caso de Hecho de confirmación del relato: la persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al encargado 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 al Encargado de 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.**

Estructura General de procedimiento

La persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia escolar quien debe informar inmediatamente al director/a del establecimiento, donde junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, relato, traslado al hospital y todos los procedimientos asociados). En el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual o agresiones sexuales y, en caso de vulneración de derechos de niños y niñas, el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos (Circular N°482, y N°862, Supereduc), debe establecer quién será él o la responsable de realizar la denuncia en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.



1. Entrevista a apoderado o apoderada titular para informar del levantamiento de información.
2. Se debe citar de manera inmediata al apoderado de la víctima y a la vez de la persona acusada como agresor en caso de ser menor.
3. La Dirección determinará qué miembro del equipo de gestión realizará el acompañamiento al funcionario que debe acudir a realizar la denuncia dentro de la jornada y quien realizará las atenciones de apoderados de acuerdo con la gestión.
4. **Se deberá Continuidad del procedimiento en relación con involucrados en protocolo de acuerdo con involucrados en situación.**
5. En caso de que el caso se encuentre ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Al momento de derivar y realizar la denuncia respectiva se deberá realizar solicitud de documentación y seguimiento de información para considerar medidas cautelares correspondientes y entrevistar a apoderado para actas de cierre.
6. En relación con hechos de connotación sexual que no revista denuncia el plazo de abordaje, y medida reparatoria corresponde a 7 días hábiles.
7. El plazo de activación de este protocolo por denuncia a tribunales es de 24 horas a contar de los hechos sucedidos.
8. La participación de los NNA es voluntaria, no se le puede obligar a intervenir o participar en el proceso penal, ni a realizar la denuncia.
9. No es necesario que el/la NNA acuda de manera presencial a realizar la denuncia si ya develó el hecho a un adulto.
10. Si un NNA, desea acudir a interponer la denuncia acompañado por un adulto/a funcionario/a del establecimiento, se deberá garantizar su participación voluntaria, la privacidad y seguridad.
11. Actualmente, la Ley N°21.057 reconoce el derecho de los NNA a hacer la denuncia por sí mismos, en virtud de su autonomía progresiva, pero siempre es posible que el/la funcionario/a de educación haga la denuncia sin la presencia del NNA
12. En caso de que los datos recopilados den cuenta de situaciones de maltrato para cumplir con la obligación legal del establecimiento de realizar la denuncia no se requiere la autorización de la familia.
13. Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y el Poder Judicial, están obligados legalmente a recibir la denuncia, todas estas instituciones reciben capacitación en el trato a NNA víctimas de delitos violentos.
14. En el caso de que alguna de estas instituciones se niegue a recibir la denuncia, debe ingresar un reclamo en su OIRS o instancia similar.
15. Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta.
16. La denuncia podrá realizarse en el mismo Centro de Salud, guardando todas las medidas de resguardo y confidencialidad.
17. A Continuación se detallan las disposiciones de acuerdo a las partes involucradas:

3.5 Medidas a aplicar

En Caso de Situaciones de maltrato

Según tipo de situación de maltrato o acoso escolar



Funcionario apoderado estudiante	<p style="text-align: center;">o a</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de comprobarse situación de agresión se realiza la denuncia y procedimiento en relación con vulneración de derechos. El director/a y sostenedor/a deberán adoptar medidas administrativas hacia él o la funcionario/a, separándolo de sus funciones en contacto directo con niños involucrados. Si el agresor es apoderado del establecimiento perderá su calidad de apoderado y también el acceso al establecimiento. Dejar el registro escrito del funcionario o funcionaria que recibe el hecho. Este registro debe ir sin sesgos y observaciones personales.
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En Casos de Hechos de connotación Sexual

Si él o la responsable es	Acciones
Un externo al establecimiento no apoderado	<p>Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a apoderado o apoderada titular tutor/a del estudiante afectado o afectada para informar. 2. Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar. 3. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia. 4. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia.
Apoderado Titular o suplente del establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes. 2. Entrevistar a apoderado o apoderada que no representa el o la involucrado directo, siendo parte de adultos responsables del niño o niña, asegurando la seguridad del niño o niña separándolo del presunto abusador/a si es necesario. 3. Se informa al adulto responsable que mientras dure el proceso con instituciones externas no puede actuar en calidad de apoderado. 4. Actualizar información en tribunales en relación con cualquier hecho que se reciba posterior a denuncia.
Un alumno del establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a ambos apoderados para informar de los procesos acontecidos en el establecimiento. 2. Informar a apoderado de estudiante responsable de acto o situación de proceso de derivación a Institución externa por el hecho a oficina local de la niñez (OLN).



	<ol style="list-style-type: none">3. En caso de hechos de connotación sexual, Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar .4. En caso de relato de abuso se debe realizar procedimiento en carabineros las próximas 24 horas después de recibido el relato.
Funcionario del establecimiento	<p>Procedimiento General de acción ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.</p> <ol style="list-style-type: none">1. El director/a y sostenedor/a deberán adoptar medidas administrativas hacia el o la funcionario/a, separándolo de sus funciones en contacto directo con niños y niñas.2. Dejar el registro escrito del funcionario o funcionaria que recibe el hecho. Este registro debe ir sin sesgos y observaciones personales.3. Realización de la denuncia en instituciones externas de acuerdo con normativa legal vigente dentro de las 24 horas vigentes. <p>Entregar medidas de acompañamiento psicoeducativas para monitorear que él o el alumno estudiante y su proceso escolar.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.</p>

*La aplicación de este protocolo involucra reunión con coordinadores de nivel, convivencia escolar y profesionales de apoyo para realizar un plan de acompañamiento psicoeducativo.

3.6 Plazos y Responsables

El proceso en relación con este protocolo a nivel de abordaje es de la persona que recoge el relato, quién es responsable de informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o en caso de no encontrarse a un directivo del establecimiento quien debe realizar el respectivo acompañamiento y monitoreo de la correcta ejecución del protocolo. La Dirección puede determinar la idoneidad de quienes sean las personas a cargo del protocolo en caso de que no se encuentre en o la encargado/a de convivencia escolar o que sea este mismo o misma funcionaria quien sea una de las partes involucradas en el proceso. En caso de activación de protocolo (con o sin denuncia) se debe informar dentro de las primeras 24 horas al apoderado y este abordaje debe gestionarse dentro de los 7 días hábiles siguientes, donde se debe realizar la citación al apoderado para informar acta de cierre de procedimiento.



PROTOCOLO N°4 – Accidentes de párvulos.

4.1 Objetivo

Establecer procedimientos claros y eficaces para atender accidentes escolares en el contexto de educación Parvularia, garantizando la protección de los estudiantes, en cumplimiento con normativa vigente.

177

4.2 Consideraciones

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.

Para todo accidente escolar deberá completarse el formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL).

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.

Para ello es importante hacer la diferenciación entre accidentes escolares y visitas a la enfermería:

Enfermedades Detectadas en el Establecimiento:

- Corresponde a cualquier sintomatología detectada en el establecimiento educacional que requiera atención primaria o no permita la continuidad de funciones.

Las visitas a la enfermería que surgen de manera espontánea, son atendidas ante situaciones que emergen por resfriados, malestares estomacales, alergias o dolores menores. Estas atenciones no constituyen activación de protocolo de accidente escolar ya que, no son gatilladas por el contexto educacional.

Por ejemplo:

- **Resfriados y Gripe:** Evaluación de síntomas y recomendación de descanso e hidratación. Notificación a los padres si es necesario.
- **Fiebre Baja:** Monitoreo de la temperatura y recomendación de reposo. Notificación a los padres si es necesario.
- **Alergias Leves:** Seguimiento de los síntomas. Notificación a los padres si es necesario.
- **Dolores Menores:** Incluye dolores de cabeza, dolor abdominal leve, o molestias generales, se monitorea al estudiante para asegurar su bienestar. Notificación a los padres si es necesario
- Sintomatología de diagnóstico por enfermedades crónicas.

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.

Por ejemplo:

- **Caídas:** Un estudiante puede tropezar y caer mientras corre en el patio o en los pasillos.
- **Golpes:** Un estudiante puede golpearse con una puerta, una mesa o una silla.
- **Cortes:** Un estudiante puede cortarse con tijeras, papel o algún objeto afilado durante una actividad.
- **Raspones:** Un estudiante puede raspase la piel al caerse en el patio de juegos.
- **Moretones:** Un estudiante puede recibir un golpe leve durante una actividad deportiva o un juego.

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.

Por ejemplo:

- **Fracturas:** Un estudiante puede sufrir una fractura al caer desde una altura considerable, como una escalera o un equipo de juegos en el patio.
- **Conmociones cerebrales:** Un estudiante puede golpear su cabeza con fuerza durante una caída o un accidente deportivo, causando una conmoción cerebral.
- **Cortes profundos:** Un estudiante puede sufrir un corte profundo al manipular herramientas afiladas en el laboratorio o durante una clase de tecnología.
- **Quemaduras graves:** Un estudiante puede quemarse gravemente con sustancias químicas en el laboratorio o con equipos calientes, como una plancha en una clase de cocina.
- **Torceduras y Esguinces:** Evaluación inicial, inmovilización y recomendación de seguimiento médico si es necesario.

4.3 Acciones de prevención

Medidas prácticas para evitar accidentes de párvulos en espacios educativos del Colegio Christ School de Pudahuel

Dado el contexto del colegio (cursos numerosos, diversidad en necesidades educativas, y proximidad a riesgos externos), es fundamental establecer medidas prácticas específicas dirigidas a docentes, asistentes de la educación y la comunidad educativa. Estas medidas están diseñadas para promover un entorno seguro y prevenir accidentes:

1. Docentes

- a. Supervisión constante:
 - Mantener una atención activa sobre los niños durante todas las actividades, especialmente en transiciones de un espacio a otro (patios, aulas, baños).
 - Tener en cuenta la ubicación específica de estudiantes con necesidades especiales para ofrecer apoyo adicional en caso necesario.
- b. Organización de actividades:



- Planificar actividades que sean seguras y adecuadas para la edad y las características de los párvulos, evitando juegos que puedan implicar riesgos físicos.
- Fomentar el orden y la calma al trasladarse en grupos, especialmente en espacios más transitados.
- c. Control de materiales:
 - Revisar que los materiales utilizados no sean peligrosos (puntiagudos, quebradizos, tóxicos o pequeños que puedan ser ingeridos accidentalmente).
 - Guardar los materiales escolares o didácticos que no estén en uso en un lugar seguro, fuera del alcance de los párvulos.
- d. Prevención de desregulaciones emocionales:
 - Aplicar estrategias pedagógicas basadas en el respeto para prevenir situaciones que puedan generar crisis o comportamiento impulsivo en estudiantes con TEA o TDA por ejemplo.

2. Asistente de la Educación:

- a. Mantenimiento de espacios seguros:
 - Inspeccionar diariamente el estado de los espacios educativos, como pisos, muebles y áreas de juegos, para identificar posibles peligros (pisos resbalosos, objetos rotos, etc.).
 - Verificar que las áreas de tránsito, como pasillos y salidas de emergencia, estén siempre libres de obstáculos.
- b. Apoyo directo a los párvulos:
 - Supervisar estrechamente a estudiantes con movilidad reducida o necesidades especiales, asegurando que reciban apoyo físico y emocional en todas las actividades.
 - Colaborar con los docentes para mantener la calma y el orden durante las actividades grupales y las transiciones.
- c. Control en el patio:
 - En el recreo o tiempo libre, distribuirse estratégicamente en el patio o áreas abiertas para observar todo el espacio y responder rápidamente a cualquier incidente.

3. Para la Comunidad Educativa (Familias y Equipo Escolar):

- a. Recomendaciones para las familias:
 - Enviar al colegio ropa y calzado cómodo y seguro, adecuado a las actividades escolares, para reducir el riesgo de caídas o tropiezos.
 - Completar fichas médicas con información actualizada sobre alergias o condiciones de salud específicas.
 - Participar en charlas o talleres sobre seguridad escolar organizados por el colegio.
- b. Normas comunitarias:
 - Asegurar la entrada y salida organizada del colegio, evitando estacionarse en lugares peligrosos, como frente a la avenida principal.
 - Informar inmediatamente al colegio sobre cualquier anomalía observada en el entorno (como objetos peligrosos en el terreno baldío cercano).
- d. Trabajo colaborativo:
 - Establecer comités de seguridad en los que participen docentes, asistentes y familias para proponer mejoras en la infraestructura y procedimientos.

4. Medidas Adicionales por Áreas Específicas

Aulas:

- Mantener los muebles y estanterías anclados para evitar que se caigan si son golpeados accidentalmente.
- Evitar cables sueltos o materiales que puedan provocar tropiezos.

Baños:



- Supervisar continuamente los baños, garantizando que los pisos estén secos para evitar resbalones.
- Asegurarse de que los servicios higiénicos sean accesibles para estudiantes pequeños y que cumplan con las necesidades de los párvulos.

Patios y áreas de recreación:

- Inspeccionar diariamente los juegos del patio (columpios, resbalines, etc.) para asegurar que estén en buen estado.
- Implementar señalizaciones de tránsito claras en el patio para delimitar zonas de juego y zonas de paso.

4.4 Procedimientos

Asistencia inmediata: Acudir al estudiante de manera inmediata en el lugar que haya tenido el accidente o que sea trasladado a la enfermería del establecimiento.

Notificación al apoderado: Se le informará al apoderado de manera inmediata los hechos ocurridos y se le solicitará asistir al establecimiento en caso de que deba trasladar al estudiante a algún centro médico con el documento de accidente escolar.

Registro de incidente: Se dejará registro de la atención al estudiante dejando detalle de lo sucedido.

Accidentes en el Establecimiento:

- Evaluación y Atención Inicial por el personal que se encuentre mas cerca al momento de accidente, quien debe solicitar ayuda correspondiente a personal de salud o encargado asignado en el establecimiento.
- La encargada de enfermería evalúa la lesión y realiza el tratamiento sintomático inicial (curación, frío local, inmovilización).
- La encargada de enfermería deberá indicar a Dirección e inspectoría en caso de requerir traslado inmediato a centro de salud, en cuyo caso la Dirección determinará la forma y el personal que se movilizará a centro asistencial con seguro correspondiente.
- Se comunica inmediatamente al apoderado y a la coordinación del ciclo.
- En caso necesario, derivación a un centro asistencial con el formulario del seguro escolar.

Accidentes Fuera del Establecimiento: En Trayecto Domicilio-Colegio:

- Es responsabilidad del apoderado trasladar al estudiante al colegio para completar el formulario de accidentes escolares.

4.5 Medidas a aplicar y Plazos

Tipo de Accidente	Acciones Inmediatas
Leve	Atención en enfermería, notificación al apoderado de manera telefónica o por libreta de comunicaciones.
Grave	Atención urgente, llamada a Servicio de atención de urgencia, traslado a centro asistencial estatal, acompañamiento adulto responsable.



Formulario de accidente escolar: Se entregará el documento de accidente escolar al adulto responsable a cargo del estudiante con el fin de que lo pueda trasladar a un centro médico para que pueda ser observado con mayor detalle.

Traslado inmediato en caso de accidente grave: Se trasladará de manera inmediata a un centro de salud cercano para que el estudiante pueda ser asistido por profesionales

Atención inmediata: El personal responsable acudirá al lugar del incidente en cuanto este sea notificado.

Notificación al apoderado: La comunicación con el apoderado deberá realizarse dentro de los primeros días de la jornada proporcionando un informe preliminar de la situación de manera telefónica.

Registro de incidentes: El registro detallado de lo sucedido y las acciones tomadas deberá completarse dentro de las 24 horas posteriores al accidente.

Traslado en casos graves: En el caso de accidentes graves, se priorizará que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial dentro de los primeros 30 minutos tras la evaluación inicial realizada en el establecimiento por la especialista a cargo. El personal asignado para el traslado dependerá de la disponibilidad de personal y movilización adecuada que determine dirección.



PROTOCOLO N°5 – IDENTIDAD DE GÉNERO

1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS

a) Fundamentación legal

- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Todo niño y niña tiene derecho a la identidad, al desarrollo integral y a ser protegido contra la discriminación (art. 2 y 8).
- **Ley 21.430 de Garantías de la Niñez:** Reconoce a niños/as como sujetos de derechos, con autonomía progresiva y derecho a expresar su identidad (Art. 5 y 6).
- **Circular 812 (Superintendencia de Educación, 2021):** Aplica a todos los niveles del sistema escolar, incluido Educación Parvularia, resguardando la identidad de género y expresión de los niños/as trans o no conformes con los roles tradicionales.
- **Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018):** Promueven el respeto a la diversidad, la construcción positiva de la identidad y la inclusión como principios orientadores.

b) Fundamentación pedagógica y de desarrollo

- La identidad de género comienza a consolidarse entre los **2 y 6 años**, etapa clave para el desarrollo emocional y social. Estudios de desarrollo infantil muestran que:
 - Niños/as ya reconocen su identidad y la expresan de forma espontánea a través del juego, la elección de ropa o lenguaje.
 - El acompañamiento respetuoso de sus expresiones de género previene angustia, ansiedad y favorece la autoestima y vínculo con adultos.
- Ignorar o corregir la expresión de género puede causar inseguridad, rechazo y efectos emocionales a largo plazo.

c) Enfoque de derechos

- El respeto por la identidad y expresión de género es parte del enfoque de derechos humanos, la inclusión y el reconocimiento de la diversidad.
- El deber del equipo educativo es **acompañar, no dirigir ni corregir** la identidad de los párvulos/as.
- Toda práctica pedagógica debe garantizar un entorno **afectivo, seguro y no discriminatorio**.

2. OBJETIVO DE ESTE PROTOCOLO.

Promover entornos de aprendizaje seguros, inclusivos y afectivos en Educación Parvularia, donde se respete la identidad de género de cada niño y niña, favoreciendo su desarrollo integral conforme a su autonomía progresiva y bienestar emocional.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Interés superior del niño/a



- Autonomía progresiva
- No discriminación
- Diversidad como valor pedagógico
- Lenguaje inclusivo y trato respetuoso

4. PROCEDIMIENTOS SUGERIDOS

183

a) Detección y acompañamiento temprano

- Escuchar y observar con apertura cualquier manifestación espontánea de identidad o expresión de género no normativa (nombre, juego, ropa, etc.).
- No forzar al niño/a a ajustarse a estereotipos de género.
- Registrar observaciones pedagógicas si se reitera una expresión de género no tradicional.

b) Entrevista con familia

- Si un niño/a expresa identidad de género distinta a la asignada, se sugiere conversar de forma cercana con la familia para:
 - Compartir observaciones pedagógicas.
 - Escuchar sus percepciones.
 - Acordar un plan de acompañamiento respetuoso (uso de nombre social, ropa, trato).

Importante: Evitar usar lenguaje técnico o patologizante. Enfatizar que el objetivo es proteger el bienestar emocional del niño/a.

c) Acciones concretas en aula.

- Permitir el **uso del nombre social** si lo ha expresado el niño/a y/o su familia.
- Permitir que el/la estudiante utilice el tipo de vestimenta o colores con los que se sienta cómodo/a y representado/a, sin imponerle aquellos tradicionalmente asociados al sexo asignado al nacer.
- Usar **juguetes, roles y actividades sin estereotipos de género** (todos pueden jugar a cocinar o a ser bomberos).
- Favorecer la **representación de diversidad familiar y de género** en cuentos, canciones, afiches (sin costo adicional: usar recursos disponibles en línea o de MINEDUC).
- Utilizar **lenguaje inclusivo**: referirse al grupo como “niños y niñas”, evitar suposiciones por apariencia.

5. ROL DEL EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo de Educación Parvularia tiene un rol fundamental en la implementación de este protocolo, actuando como garante del derecho a la identidad de género y al bienestar emocional de cada niño y niña.



En concordancia con el enfoque de derechos de la infancia y los principios pedagógicos de la educación inicial, se espera que las educadoras y técnicos de nivel:

- Promuevan entornos afectivos y seguros, donde todos los párvulos se sientan respetados, valorados y acogidos, independientemente de su expresión o identidad de género.
- Reflexionen de manera permanente sobre sus propias prácticas, creencias y sesgos, con el fin de garantizar una pedagogía consciente e inclusiva, libre de estereotipos y discriminación.
- Sean modelo de respeto y lenguaje inclusivo, utilizando formas de trato que valoren la diversidad y contribuyan a normalizarla desde los primeros años de vida.
- Registren y compartan, con el equipo directivo o técnico pedagógico, aquellas estrategias y experiencias exitosas que hayan contribuido a un acompañamiento positivo e inclusivo, fortaleciendo así la mejora continua del trabajo educativo en este ámbito.

6. TRABAJO CON FAMILIAS

El trabajo conjunto con las familias es esencial para fortalecer una cultura de respeto y protección en torno a la identidad de género en la primera infancia. Por ello, este protocolo establece una línea de acción clara, pedagógica y respetuosa hacia madres, padres y cuidadores:

- En reuniones de apoderados se incluirán mensajes breves y accesibles que destaquen el valor de la diversidad y el respeto a los ritmos, intereses y expresiones de cada niño y niña. Frases como “cada niño y niña es único, y en el jardín lo respetamos tal como es” serán parte del discurso institucional.
- Se facilitará a las familias material visual simple y amigable (afiches, trípticos o recursos digitales del MINEDUC u otras entidades oficiales) que expliquen, desde el enfoque de derechos, por qué es importante respetar y acompañar la identidad de género desde la infancia.
- En caso de dudas o resistencias por parte de adultos responsables, el equipo educativo responderá con empatía y argumentos pedagógicos, recordando que el protocolo no tiene como objetivo promover ideologías, sino proteger el bienestar emocional de todos los niños y niñas. Se enfatizará que la evidencia indica que el respeto a la identidad fortalece la autoestima, la seguridad emocional y los vínculos con sus pares y adultos.

7. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Con el fin de asegurar la correcta aplicación de este protocolo, y resguardar el acompañamiento adecuado a cada niño o niña, se establecen los siguientes procedimientos de registro y seguimiento:

- Todas las acciones adoptadas para garantizar el respeto a la identidad de género —como el uso de nombre social, el acompañamiento emocional, los ajustes pedagógicos o las reuniones con apoderados— serán registradas de manera profesional y confidencial, bajo resguardo del equipo directivo y/o coordinación pedagógica.
- Ante cualquier situación de exclusión, burla, maltrato o discriminación que afecte a un niño o niña en razón de su expresión o identidad de género, el equipo educativo deberá activar el



protocolo de convivencia escolar establecido por el establecimiento, informando al encargado/a correspondiente y tomando medidas de protección inmediatas.

- El presente protocolo será evaluado cada año escolar, en conjunto con la revisión general del Reglamento Interno, incorporando experiencias, sugerencias y nuevos aprendizajes que fortalezcan su aplicación práctica.

8. Monitoreo y mejora continua

El protocolo de identidad de género para Educación Parvularia será parte integrante del Reglamento Interno y se implementará como una política transversal que promueve una cultura de inclusión, respeto y bienestar para todos los párvulos.

Para garantizar su vigencia y aplicabilidad:

- El establecimiento designará una persona del equipo educativo como **referente de inclusión en el nivel parvulario**, quien coordinará acciones formativas, apoyará en la implementación del protocolo y canalizará inquietudes del equipo y las familias.
- Se promoverá la revisión periódica de las prácticas pedagógicas y de aula desde una mirada inclusiva, mediante espacios de reflexión, observación entre pares y análisis colaborativo de situaciones vividas en la sala.
- Las experiencias exitosas que surjan de la implementación del protocolo serán sistematizadas y compartidas con el resto de la comunidad educativa, especialmente con el primer ciclo básico, contribuyendo a la articulación institucional de la inclusión como eje formativo.

Christ School de Pudahuel

Fecha: ___/___/___

Sra. _____

Directora

Presente

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, quien suscribe, _____, RUT N°

_____, en calidad de madre/padre/tutor/a legal del/la estudiante _____

_____, quien cursa actualmente el _____ en este establecimiento, vengo en

solicitar formalmente la activación del Protocolo de Identidad de Género, conforme a lo establecido por la Circular N°812 del Ministerio de Educación (año 2021).

Esta solicitud tiene como propósito garantizar el respeto, la protección y la promoción del derecho de mi hijo/a al reconocimiento de su identidad de género autopercibida en el espacio educativo. Tal como señala la normativa vigente, la escuela debe asegurar entornos seguros e inclusivos para todos los estudiantes, velando por el desarrollo integral, la dignidad y el bienestar emocional de niños, niñas y adolescentes.

Fundamento esta solicitud en las siguientes razones psicosociales y clínicas:

1. **Acompañamiento profesional en salud mental:** (argumentos de profesional de salud).
2. **Documentación adjunta:** Se acompaña a esta solicitud la documentación de respaldo emitida por:
 - _____ Psicólogo/a tratante: Informe firmado y timbrado.
 - _____ Psiquiatra infanto-juvenil: Certificación médica que respalda el proceso de acompañamiento.
 - _____ Otros profesionales (si aplica): [nombre del profesional y especialidad].



Estos informes recomiendan respetar y validar la expresión de género de mi hijo/a en el espacio escolar, incluyendo el uso del **nombre social**, el reconocimiento en **listados, interacciones cotidianas, uso de uniforme y acceso a espacios diferenciados** de acuerdo con su identidad de género, entre otras medidas que propicien un entorno seguro y libre de discriminación.

Solicito respetuosamente:

- La activación del Protocolo de Identidad de Género según lo indicado por la Circular N°812 del Mineduc.
- El reconocimiento formal del **nombre social** de mi hijo/a en todas las instancias posibles dentro del establecimiento (comunicaciones, listado de curso, llamados públicos, entre otros).
- El compromiso del establecimiento con la no discriminación y la promoción de un entorno escolar respetuoso de la diversidad.
- La coordinación de una reunión con el equipo de convivencia escolar, el/la profesional encargado/a del área de inclusión y, de ser necesario, representantes del equipo de apoyo psicosocial del colegio.

Agradezco de antemano la acogida de esta solicitud y quedo atenta/o a la pronta respuesta y canalización formal del proceso, velando siempre por el bienestar integral de mi hijo/a.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

[Firma del Apoderado/a]

Nombre completo: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____



Anexo:

Plan integral de seguridad Educación Inicial 2025

(en actualización)



1. Introducción y Objetivo General:

El plan tiene como propósito garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, docentes y personal del Colegio Christ School, ubicado en Av. La Travesía 7825, Pudahuel. Considerando las características del entorno (terreno baldío al este, supermercado al oeste y una avenida principal con tránsito público), se busca prevenir riesgos y responder eficazmente ante emergencias.

2. Análisis de Riesgos:

Internos:

- a. Accidentes en el aula o áreas comunes.
- b. Evacuaciones por incendios o desastres naturales.
- c. Situaciones de crisis con estudiantes con necesidades educativas especiales (TEA, TDA, TEL, etc.).

Externos:

- a. Riesgo de acceso no autorizado debido al terreno baldío.
- b. Proximidad a una avenida principal con alto flujo vehicular y transporte público, representando un riesgo de atropellos.
- c. Presencia de fuentes de riesgo como gas o elementos inflamables del supermercado cercano.

3. Protocolos de Prevención:

Infraestructura:

1. Instalación de cercos perimetrales adecuados en los límites con el terreno baldío.
2. Mantenimiento periódico de salidas de emergencia y señalización clara en pasillos y aulas.
3. Supervisión continua de los espacios abiertos para evitar riesgos en los patios o zonas de juegos.

Capacitación:

- Capacitar al personal en primeros auxilios, uso de extintores y manejo de emergencias emocionales para estudiantes con TEA o DIL.
- Realizar talleres preventivos con los párvulos para promover el autocuidado.

4. Protocolos de Actuación en Emergencias:

Incendios:

- a. Profesores y asistentes deben organizar a los niños en filas, verificar la lista de asistencia y evacuar siguiendo las rutas señalizadas hacia el punto de encuentro en el patio norte.
- b. Personal administrativo debe asegurarse de que todas las zonas estén desocupadas.

Sismos:

- a. Instruir a los niños en la postura de protección ("agáchense, cúbranse y sujétense") mientras dura el movimiento.
- b. Realizar evacuaciones una vez que sea seguro, priorizando siempre la calma y el orden.

Emergencias externas:



- Cierre preventivo de acceso al colegio si se detecta una amenaza externa (movilizaciones o accidentes en la avenida principal).
- Comunicación inmediata con las autoridades locales para recibir apoyo.

5. Vías de Evacuación y Puntos de Encuentro:

Rutas:

- a. Las salidas de emergencia están claramente señalizadas y ubicadas en dirección a la parte trasera del establecimiento, alejándose de la avenida principal.
- b. Las rutas deben garantizar accesibilidad para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con movilidad reducida o con necesidades educativas especiales.

Puntos de Encuentro:

- Educación Parvularia (Cursos de 35 niños):** Patio central para garantizar mayor amplitud y seguridad.
- Escuela de Lenguaje (Grupos de 15 niños):** Patio sector central.

6. Comunicación con las Familias:

Durante Emergencias:

- a. Informar inmediatamente a las familias mediante llamadas telefónicas, mensajes SMS o plataformas digitales con información clara sobre la situación.
- b. Designar un encargado por nivel para coordinar la comunicación con las familias y facilitar el proceso de retiro de los párvulos.

Requisitos Solicitados a las Familias:

- Completar una ficha de emergencia con los siguientes datos:
 1. Contactos telefónicos actualizados.
 2. Persona autorizada para retirar al niño en caso de emergencia.
 3. Información médica específica (alergias, tratamientos en curso, etc.).

7. Plan de Simulacros:

- Realizar simulacros trimestrales para incendios, sismos y evacuaciones, involucrando a estudiantes, docentes y familias.
- Evaluar el desempeño de cada simulacro para identificar áreas de mejora en los protocolos.

8. Inclusión y Adaptaciones:

- Adecuar los procedimientos de evacuación para párvulos con necesidades educativas especiales (TEA, TDA, DIL, FIL):
 - a. Uso de dispositivos de comunicación (radios) aumentativa para anticipar los pasos de evacuación.
 - b. Apoyo individualizado durante la evacuación, garantizando su seguridad y tranquilidad.
 - c. Refugio temporal en áreas tranquilas para manejar crisis emocionales si es necesario.

9. Seguimiento y Evaluación:



- Revisar el plan anualmente para incorporar nuevas normativas, mejorar procesos y adecuarse a cambios en la infraestructura o entorno del colegio.
- Registrar incidentes y situaciones relevantes para mejorar la respuesta ante emergencias.

10. Anexos:

- Mapa detallado de las vías de evacuación y puntos de encuentro. EN ACTUALIZACIÓN
- Lista de números de emergencia (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.). EN ACTUALIZACIÓN
- Formulario de emergencia para familias

ESTE APARTADO SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN 2025 SEGÚN MATRÍCULA A MARZO