



# **COLEGIO CRISOL**

# **REGLAMENTO INTERNO**



# ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	PÁGINA 06
INTRODUCCIÓN	PÁGINA 06
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL(PEI)	PAGINA 06
VISION- MISIÓN	PAGINA 07
CONFORMACIÓN DE LOS ACTORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	PÁGINA 08
CARGOS, DEBERES Y DERECHOS CADA FUNCIONARIO(A)	PÁGINA 12
NORMATIVA PROCESO DE ADMISION	PAGINA 35
PROCESO MATRÍCULA	PÁGINA 36
ARANCELES	PÁGINA 36
TRABAJO EN AULA	PÁGINA 36
COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA	PÁGINA 38
AGENDA ESCOLAR	PÁGINA 38
REUNIONES APODERADOS(AS)	PÁGINA 39
RETIRO DE ESTUDIANTES	PÁGINA 40
ACTOS CÍVICOS CEREMONIAS	PÁGINA 40
VISITAS AL ESTABLECIMIENTO	PAGINA 40
LEY DE RESPONSABILIDAD JUVENIL	PÁGINA 41
SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR	PÁGINA 41
CONDUCTOS REGULARES	PÁGINA 41
RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE FORTALECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 41
ESTÍMULOS	PÁGINA 42
USO DE ESPACIOS COMUNES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	PÁGINA 43
JORNADA ESCOLAR	PÁGINA 49
ACTIVIDADES Y TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	PÁGINA 49
SALIDAS PEDAGÓGICAS	PÁGINA 50
REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION	PAGINA 51
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 74
OBJETIVOS	PAGINA 75
RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON RESPECTO A CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 76
DEFINICIONES	PÁGINA 83
BASE JURÍDICA	PÁGINA 84
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 85
MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	PÁGINA 86
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	PÁGINA 89
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	PAGINA 93
UNIFORME ESCOLAR	PÁGINA 96

PRESENTACIÓN PERSONAL Y ROPA DE ABRIGO	PÁGINA 96
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	PÁGINA 98
NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES CRISOL	PÁGINA 99
DEFINICIONES	PÁGINA 100
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PÁGINA 101
CRITERIOS Y GRADUALIDAD LAS FALTAS	PÁGINA 100
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES A DESARROLLAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 109
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PÁGINA 110
LEY“AULA SEGURA”	PÁGINA 113
ACCIONES ADICIONALES A ADOPTAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 114
CON RESPECTO AL DEBIDO PROCESO	PÁGINA 116
NORMAS COMUNES A TODO PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 116
MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL	PÁGINA 117
NORMAS PARTICULARES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	PÁGINA 121
DE LA ASISTENCIA	PÁGINA 122
DE LA PUNTUALIDAD	PÁGINA 122
RETIROS DURANTE LA JORNADA	PÁGINA 123
EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS	PÁGINA 124
COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES ESCOLARES DESARROLLADAS FUERA DEL COLEGIO	PÁGINA 125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	PÁGINA 126
PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES	PÁGINA 130
PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING	PÁGINA 138
PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS .	PÁGINA 151
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE PORTE Y/O ANTE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DE DROGAS	PÁGINA 162
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	PÁGINA 166
PROTOCOLO DE DENUNCIA RESPECTO DE HECHOS QUE REVISTAN CARÁCTER DE DELITO	PÁGINA 168
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	PÁGINA 170
AGRESIÓN DE ESTUDIANTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR	PÁGINA 176
AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO ESTUDIANTE	PÁGINA 179
AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO	PÁGINA 182

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DEL SUICIDIO ESCOLAR	PÁGINA 185
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO	PÁGINA 196
REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS	PÁGINA 197
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	PÁGINA 203
TELÉFONOS DE EMERGENCIA (VIÑA DEL MAR)	PÁGINA 218
TOMA DE CONOCIMIENTO Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁGINA 219
REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADAS A LA SALUD MENTAL	PÁGINA 220

## I.-PRESENTACIÓN

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio Crisol
<b>RBD</b>	12323-4
<b>DIRECCIÓN</b>	Libertad 115 Ampliación Villa Dulce
<b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>	Enseñanza General Básica
<b>COMUNA</b>	Viña Del Mar
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular Subvencionado Gratuito
<b>TELÉFONO</b>	032-2367502
<b>CORREO</b>	colegiocrisolvina@gmail.com
<b>PÁGINA WEB</b>	www.colegiocrisol.com

## **II.-INTRODUCCIÓN**

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento. La construcción del currículo considera los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), que son los que derivan de los Objetivos Generales de la Ley General de Educación (LGE) y se refieren al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los y las estudiantes; y los Objetivos de Aprendizaje (OA) que definen los aprendizajes terminales esperables para cada asignatura determinada para cada año escolar y se refieren al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que buscan favorecer la formación integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar es una dimensión del currículo que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas desarrolladas en el colegio.

### **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL(PEI)**

El Proyecto Educativo del Colegio Crisol, emana de un trabajo conjunto de la comunidad escolar a través de sus distintas instancias de participación. Juegan un rol activo en su elaboración: Dirección, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Nuestro Proyecto se asienta sobre una base fundamental, la cual implica que cada estudiante puede aprender, desde sus potencialidades singulares, necesidades e intereses.

Corresponde a la comunidad educativa, con especial responsabilidad de parte de apoderados, padres de familia y educadores(as), colaborar en su educación de modo que les permita descubrir sus rasgos propios y mostrarles caminos que los lleven a potenciar sus talentos y fortalezas, respaldarlos con su compañía y preocupación para superar sus debilidades, manteniendo permanentemente un diálogo con respeto y afecto.

A través de su Dirección, docentes y asistentes de la educación, el Colegio Crisol pone a disposición de los y las estudiantes un plan de estudios concordante con el contexto actual, valores y principios del Proyecto Educativo. Los medios materiales y recursos económicos que permitan ejecutar las tareas que se desprenden de éste; ofrece las necesarias instancias de participación a los diversos componentes de la comunidad educativa; y mantiene las vías expeditas para una comunicación clara y oportuna, tanto con los y las docentes, asistentes de la educación, como con los y las apoderados(as) y los y las estudiantes.

Corresponde a los padres, madres y apoderados(as), conocer, aceptar y apoyar el proyecto educativo del colegio, y brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar.

## **VISIÓN**

*El Colegio Crisol es una Institución Educativa Laica que busca ofrecer un ambiente propicio para trabajar en la formación del ser humano, aspirando al desarrollo de personas íntegras que logren potenciar e incrementar al máximo sus habilidades cognitivas y sociales, para convertirse en seres comprometidos con los valores universales, capaces de responder a las necesidades de una sociedad globalizada, en permanente cambio y mantener una relación armoniosa con los demás y con el medioambiente.*

## **MISIÓN**

*Entregar una educación laica gratuita y de calidad en un ambiente de buena convivencia que involucra la familia como actor fundamental en el proceso formativo de los estudiantes, con docentes comprometidos con su labor pedagógica, con el fin de desarrollar capacidades y competencias en los estudiantes que les permitan lograr aprendizajes significativos y trascendentes para una eficaz, crítica y eficiente incorporación a la enseñanza media, insertándose como agentes participativos y solidarios, adaptándose a los cambios influyendo constructivamente en la sociedad actual.*

### **III.- CONFORMACIÓN DE LOS ACTORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **1. Director(a):**

La Dirección del Colegio, estará a cargo de un(a) profesional universitario(a), que será el(la) responsable del funcionamiento del Establecimiento, debe actuar en conformidad a las normas establecidas en el Reglamento Interno, a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y a las políticas educacionales vigentes del país. Se encarga de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la Educación en el Colegio, siendo una de sus principales funciones liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo. Realizando un trabajo colaborativo con todos los estamentos.

#### **2. Profesores(as):**

Son aquellos(as) profesionales universitarios(as) que se encargan de enseñar a los y las estudiantes las distintas materias y conocimientos que se establecen en los programas de enseñanza y de acompañarlos(as) en el proceso de aprendizaje, tanto dentro del aula como en las actividades propuestas en el plan de trabajo del establecimiento, fomentando el bienestar socioemocional y la sana convivencia.

#### **3. Profesores(as)Jefes:**

Profesional Universitario que tiene a su cargo un grupo curso y su función es la formación y vida escolar, de cada uno(a) de sus estudiantes, debe conocer su grupo familiar y las características de cada estudiante, para prestar un eficiente apoyo, cuando sea necesario, debe mantener una comunicación constante con cada estudiante, participar en las actividades que realiza el curso y fomentando el bienestar socioemocional y la sana convivencia.

#### **4. Educador(a)Diferencial–Psicopedagogo(a):**

Es un(a) profesional universitario(a) encargado(a) de crear un espacio para acompañar y asesorar los criterios psicopedagógicos y la formación de hábitos de estudio para aquellos(as) estudiantes que requieren apoyo en su desarrollo cognitivo, de lenguaje y pensamiento lógico-matemático, posibilitando la integración e inclusión de aquellos(as) estudiantes con alguna necesidad educativa diferente.

#### **5. Psicólogo(a):**

Profesional universitario(a) que se preocupa del apoyo en el desarrollo funcional y equilibrado del colegio, ayuda principalmente a los y las estudiantes, a sus familias y a todo

el personal, en la búsqueda e implementación de la calidad educativa, cooperando en el proceso educativo, a través de talleres, conversaciones y distintas actividades que favorecen el acompañamiento a padres, profesores(as), y de manera especial a los y las estudiantes, para que éstos(as) se conozcan así mismos(as) y sepan cuáles son sus posibilidades en cuanto al aprendizaje, desde una mirada emocional, afectiva y social, de todos sus miembros.

#### **6. Inspector(a)**

Es el(la) responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo eficiente de Inspectoría, además debe velar por la integridad de los y las estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en los estudiantes.

#### **7. Asistente del aula**

Encargado(a) de implementar un ambiente de aprendizaje en el aula, acorde a las necesidades actuales de los y las estudiantes, organizando el material pedagógico y apoyando a los estudiantes en el desarrollo de las actividades educativas propuestas dentro como fuera del aula y es quien acompaña de manera integral al docente.

#### **8. Auxiliar de servicios menores**

Funcionarios(as) responsables de las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento, manteniéndolo siempre en óptimas condiciones de higiene, se excluyen aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Realizando otras tareas como: cuidado de los y las estudiantes en baños durante los recreos, comedores durante los horarios de almuerzo y actividades. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

#### **9. Estudiantes:**

Niños, niñas y adolescentes que pertenecen a la Comunidad Educativa, a quienes se les entrega una educación de calidad, con la finalidad de desarrollar capacidades y competencias que les permitan lograr aprendizajes significativos para su eficaz inserción a la Enseñanza Media, como agentes críticos participativos, solidarios e inclusivos, adaptándose a los cambios e influyendo constructivamente en la sociedad actual.

#### **10. Profesor(a) de Reemplazo:**

Profesional que cubre las horas lectivas del(la) docente titular, que por distintos motivos, ya sea de salud, personales, etc., se encuentra ausente de sus labores al interior del Establecimiento Educativo.

#### **11. Monitor(a) de Taller:**

Son los(as) encargados(as) de impartir algunos talleres Extraprogramáticos, que se desarrollan en el Establecimiento Educativo, fuera del horario regular de clases.

**12. Alumnos(as) en Práctica:**

Estudiante de Educación Superior Universitaria o Instituto Profesional que asiste al Colegio para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación profesional y con esto fortalecer y apoyar a la Comunidad Educativa en diversos ámbitos.

**13. Padres, Madres y/o Apoderados(as):**

Son los(as) principales formadores(as) de sus hijos(as), el éxito escolar es un esfuerzo conjunto entre la familia y la escuela. Las experiencias de aprendizaje exitosas empiezan en casa cuanto más involucrados se encuentren los padres en la educación de sus hijos(as), mucho más seguro será que los niño(as)s tengan éxito en su trayectoria escolar y en su vida. El éxito en el colegio comienza involucrando a los padres en el proceso de aprendizaje. Apoyo y expectativas claras determinan la orientación del aprendizaje y ayudan a mejorar las relaciones entre la familia y la escuela. Cada niño y niña debe ser motivado(a) por sus Padres y/o Apoderados(as) a lograr metas de aprendizaje y obtener las mejores calificaciones posibles.

**14. Unidad Técnica Pedagógica (UTP):**

Es la unidad al interior del colegio, encargada de velar por el buen funcionamiento de las diferentes actividades curriculares pedagógicas desde 1° a 8° Año de Enseñanza Básica. Abarcando todos los niveles, cursos y talleres que imparte el Colegio. Dentro de sus funciones además están las de orientar y acompañar el proceso de planificación y evaluación, y supervisar las adecuaciones curriculares para aquellos estudiantes que lo necesiten.

**15. Encargado(a) de Convivencia Escolar:**

Es un(a) profesional universitario(a), encargado(a) del área de convivencia y además tiene la responsabilidad de organizar, promover y velar, que las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de seguridad, bienestar y sana convivencia. Debe informar al Director(a), Equipo de Gestión, Profesores, asistentes de la Educación y al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia y de la prevención de la violencia.

**16. Equipo de Convivencia Escolar:**

Su función tiene un enfoque formativo para los y las estudiantes, ya que los y las ayuda a vivir en avenencia con los demás, fortaleciendo la coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa. Se encarga de prevenir los conflictos, mediar en situaciones conductuales entre los y las estudiantes y velar por el buen comportamiento de estos, promoviendo a través de diversas actividades la sana convivencia escolar en conjunto con el encargado(a) de convivencia escolar, involucrando a toda la comunidad escolar.

### **17. Consejo de Profesores(as):**

Es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por: Directora, UTP, Docentes, Equipo Técnico Pedagógico y Equipo de Gestión.

- ✓ El(La) Director(a) tiene la facultad para autorizar la ausencia de un(a) docente a un Consejo de Profesores.
- ✓ En cada sesión del consejo, se deberá asignar a un docente la tarea de levantar el acta de los temas tratados, los acuerdos tomados, plazos establecidos, y la hora de inicio y término de la sesión.
- ✓ Cada sesión debe iniciar con la lectura del acta anterior.

### **18. Consejo Escolar:**

Es un equipo de trabajo cuyo objetivo es aumentar y mejorar la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo una vinculación estrecha entre la familia de los y las estudiantes y el trabajo escolar. Acercando de esta manera a todos los actores que forman parte de la Comunidad Educativa, de manera que se informen, opinen y participen activamente en los temas relevantes para el Establecimiento Educacional.

El Consejo Escolar está compuesto, por los y las siguientes integrantes:

- ✓ Director(a)
- ✓ Representante Legal.
- ✓ Representante de los y las profesores(as), elegido por sus pares.
- ✓ Representante de los y las asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- ✓ Presidente(a) del Centro de Padres y/o Apoderados.
- ✓ Encargado(a) de Convivencia Escolar

### **19. Centro General de Padres y/o Apoderados (CEGEPA):**

Es la organización voluntaria que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas, colaborando en las distintas actividades que organiza el colegio, fomentando así la unión, cohesión y pertenencia con la familia de nuestros(as) estudiantes. Son los y las responsables de apoyar aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes del colegio. Deberán mantener una comunicación permanente con la Directora y el equipo de gestión para poder solicitar y expresar las opiniones de los demás apoderados(as) del colegio.

## **20. Comité Bipartito de Capacitación:**

Su función es acordar y evaluar los programas de capacitación ocupacional, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación. De esta manera, la ley establece dos funciones que le corresponden al comité bipartito, por una parte, acordar el o los programas de capacitación ocupacional del Establecimiento y, en segundo término, evaluarlos. El comité bipartito estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores.

## **IV. CARGOS, DEBERES Y DERECHOS DE CADA FUNCIONARIO**

### **1. Profesor(a) de asignatura:**

Es el(la) profesional universitario(a) que ha sido contratado(a) para impartir clases en algún o algunos niveles. Es el(la) responsable de la realización de las actividades curriculares del Establecimiento Educativo.

#### **Deberes:**

- a) Entregar un trato digno y deferente a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, especialmente a los y las estudiantes.
- b) Mantener una adecuada presentación personal, acordea.
- c) Cumplir con los requisitos curriculares establecidos por el MINEDUC.
- d) Desarrollar las clases con apego al manual de la buena enseñanza.
- e) Atender a estudiantes, padres y apoderados(as).
- f) Mantener una conducta equitativa con sus estudiantes.
- g) Estar dispuesto(a) a colaborar, si fuera elegido(a) o designado(a) de acuerdo a sus competencias, como integrante del Consejo Escolar, u otras instancias emergentes.
- h) No tener intercambios de opinión en forma desmedida o destemplada en presencia de miembros de la comunidad educativa.
- i) No entregar información a terceros, sin autorización previa del directivo pertinente.
- j) Educar a los y las estudiantes y enseñar su especialidad de acuerdo a los principios establecidos en el Proyecto Educativo.
- k) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de los y las estudiantes.

- l) Fomentar e internalizar en los y las estudiantes: valores, hábitos, actitudes y el desarrollo de la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal y en concordancia con el PEI.
- m) Integrar los contenidos de su asignatura con los de las otras disciplinas y especialistas, con el fin de desarrollar programas entre equipos interdisciplinarios.
- n) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado(a) por Dirección.
- o) Dar cumplimiento al horario de clases para el cual se le ha contratado.
- p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico impartido por el Ministerio de Educación y transmitido por la Dirección del Establecimiento, en especial el cumplimiento de los Planes y Programas de estudio.
- q) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar y otras.
- r) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
- s) Cuidar los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confían a su cargo.
- t) Responsabilizarse del cuidado del Notebook solicitado para realizar su trabajo y entregarlo al término del año escolar en buenas condiciones y completo(debe hacerse cargo de la reposición en caso de pérdida o su reparación en caso de daño).
- u) Mantener al día los documentos relacionados con su funcionamiento (planificaciones, informes, etc.) y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- v) Mantener comunicación permanente con los padres y/o apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos(as) o pupilos(as).
- w) Participar en los Consejos Técnicos que le confían y en aquellos relacionados con el desempeño de su función específica.
- x) Mantener al día el Libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y firmar sus respectivas horas.
- y) Citar a los(as) apoderados(as) en horas de atención de los mismos, por ningún motivo en hora de clases.

- z) Presentar solicitud de permiso, con 24 horas de anticipación, entregando el nombre del reemplazante e incluyendo las actividades que realizará.
- aa) Solicitar autorización con 24 horas de anticipación, para realizar actividades pedagógicas fuera del Establecimiento Educacional.
- bb) Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como Institución.
- cc) Confeccionar y aplicar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
- dd) Desarrollar metodologías y dinámicas de clase, atractivas para los y las estudiantes, considerando los diferentes estilos de aprendizaje.
- ee) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- ff) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- gg) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- hh) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- ii) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- mm) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección.
- nn) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- oo) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- pp) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- qq) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con Dirección.
- rr) Tomar los cursos en su respectivo horario.

**Derechos:**

- a) A desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- b) A desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- c) A recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) A participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, del tipo pedagógicas.
- e) A expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- f) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- g) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

**2. Educador(a)Diferencial–Psicopedagogo(a)**

Profesional cuya labor consiste en realizar un sistema de acciones que se llevan a cabo, para dar respuesta a los requerimientos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. La intervención se concretiza en evaluación y apoyo, el objetivo es prevenir y atender en el momento preciso.

**Deberes:**

- a) Planificar y coordinar las actividades de su área
- b) Entregar apoyo al(la) profesor(a) en el manejo y desarrollo académico del grupo curso.
- c) Evaluar capacidades de aprendizaje de los(as) estudiantes derivados.
- d) Atender estudiantes con necesidades educativas especiales, dentro y fuera del aula.
- e) Entrega oportuna de información acerca de los procesos de aprendizaje, del o la estudiante atendido(a).

- f) Realizar informes Psicopedagógicos de los y las estudiantes atendidos, dejando copia en el establecimiento.
- g) Realizar entrevistas con profesores(as) y padres o apoderados(as)
- h) Desarrollar las actividades de colaboración designadas por dirección
- i) Participar en los consejos
- j) Realizar talleres diferenciales.
- k) Suplir funciones en caso de ausencia de un(a) profesor(a) titular.
- l) Formar parte de la Unidad Técnica Pedagógica, si es designada(o).
- m) DeberdecumplirconelReglamentoInternoyManualdeConvivenciadelColegio
- n) Mantener bitácora al día.
- o) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- p) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- q) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- r) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- s) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- t) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- u) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección
- v) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- w) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- x) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- y) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con Dirección.
- aa) Tomar cursos en su respectivo horario, cuando exista ausencia temporal.

**Derechos:**

- a) A desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- b) A desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para ejercicio docente.
- c) A recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) A participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, del tipo pedagógicas.
- e) A expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- f) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- g) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

**3. PSICÓLOGO(A).**

Profesional universitario(a) no docente, responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del establecimiento a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los y las estudiantes que presenten necesidades educativas, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades ya nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Además de contener, apoyar y realizar las derivaciones oportunas.

**Deberes**

- a) Elaborar y presentar a Dirección Pedagógica su Plan Anual de Acción.
- b) Entregar apoyo al(la) Profesor(a) Jefe o de asignatura, en el manejo y desarrollo del grupo-curso.
- c) Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
- d) Entregar oportunamente información acerca de los procesos psicológicos del(la) estudiante atendido(a), a Dirección y Unidad Técnica Pedagógica.
- e) Realizar informes psicológicos de los y las estudiantes atendidos(as), dejando copia en el Establecimiento Educacional.
- f) Realizar entrevista con profesores(as) y padres y/o apoderados del(la) estudiante atendido.

- g) Colaborar con el perfeccionamiento docente a través de talleres dependiendo de las necesidades del Establecimiento Educativo.
- h) Las derivaciones que realice en el ejercicio de sus funciones, se refiere a entrevistarse con los padres y/o apoderados del(la) estudiante, para indicarles la necesidad de terapia de su hijo o hija. Quedando constancia de esta situación en la hoja de vida del (la) estudiante y en la ficha que lleve el psicólogo(a).
- i) Trabajar en equipo con los y las distintos(as) profesionales del Colegio, para generar estrategias que propendan a la mejora de los resultados académicos y personales de los(as) estudiantes.
- j) Realizar acompañamientos junto al profesor(a) jefe, en los cursos.
- k) Deber de cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio
- l) Mantener bitácora al día.
- m) Participar en el Equipo Interdisciplinario.
- n) Realizar acompañamiento escolar a estudiantes diagnosticados.
- o) Aplicar evaluaciones psicométricas y emocionales.
- p) Apoyar a los(as) profesores(as) jefes en el acompañamiento de los(as) estudiantes con necesidades educativas especiales.
- q) Detectar las dificultades de los(as) profesores(as) en el manejo grupal a través de diversas estrategias de diagnóstico.
- r) Integrar el resultado de las observaciones de clases a la retroalimentación del(la) profesor(a).
- s) Informar a los(as) profesores(as) jefes los resultados generales de los instrumentos aplicados.
- t) Sugerir estrategias de resolución de conflictos al(la) profesor(a) cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
- u) Realizar talleres a estudiantes, Padres y Apoderados, para apoyar los programas de Prevención de la institución.
- v) Hacer un seguimiento cercano de la evolución del(la) estudiante evaluado(a) y mantener un registro completo de cada caso.
- w) Participa activamente en reuniones de equipo interdisciplinario y equipo de gestión.
- x) Entregar oportunamente toda documentación que sea solicitada por Dirección, Unidad Técnica pedagógica y otros según sea el caso.

- y) Participar de forma activa en jornadas de padres.
- z) Participar de los consejos de profesores(as), técnicos, de ciclo, formativos y generales cuando se requiera.
- aa) Elaboración de los planes de: afectividad, sexualidad y género, de inclusión, contención emocional y otros.
- bb) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- cc) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- dd) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- ff) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- gg) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, asistentes de la educación, padres o apoderados(as).
- hh) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- ii) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección.
- jj) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- kk) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- ll) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- mm) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con Dirección.

**Derechos:**

- a) A desarrollar sus habilidades profesionales.
- b) A desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- c) A recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

- d) A participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, del tipo pedagógicas.
- e) A expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- f) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- g) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

#### **4. INSPECTOR(A)**

##### **Deberes:**

- a) Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.
- b) Archivar y resguardar documentos oficiales del establecimiento.
- c) Recepcionar correspondencia oficial y de entidades relacionadas con el establecimiento.
- d) Abrir y cerrar el establecimiento educacional y sus dependencias.
- e) Supervisar la llegada y salida de los y las estudiantes.
- f) Registrar la salida de los y las estudiantes dentro del horario de clases, en el libro de retiros de estudiantes, supervisando que el(la) apoderado(a) firme el retiro de su pupilo(a).
- g) Controlar la inasistencia del día anterior y solicitar a cada estudiante el justificativo. En caso que un o una estudiante no tenga justificativo, se llamará al(la) apoderado(a) para comunicar la falta al manual de convivencia y se registrará en el libro de clases.
- h) Redactar y digitar circulares y cartas internas del establecimiento desde la Dirección hacia la Comunidad Educativa.
- i) Asignar entrevistas para Dirección,U.T.P.,docentes,etc.
- j) Mantener información actualizada de los y las estudiantes del establecimiento, en cuanto a teléfonos, dirección, antecedentes educacionales, médicos, etc.
- k) Cumplir con recolectar, digitar y enviar información requerida por JUNAEB.
- l) Participar en el proceso de admisión.
- m) Elaborar Certificados de Alumno Regular.

- n) Elaborar listas de curso.
- o) Revisar correo electrónico de Inspectoría.
- p) Mantener buenas relaciones humanas con toda la Comunidad Escolar (Docentes , Apoderados, Estudiantes, etc.), demostrando respeto y discreción hacia ellos(as).
- q) Apertura y disposición para cualquier otro requerimiento que se les solicite.
- s) Inspectoría maneja situaciones de indisciplina leves y menos graves.
- t) Mantener siempre un control eficiente de las personas que entran y salen del colegio.
- u) Entregar información veraz a los y las apoderados(as) que consulten en Inspectoría, manteniendo siempre un trato cordial hacia ellos(as).
- v) Informar a Dirección o a quien lo(a) subrogue, de las inasistencias y atrasos del personal.
- w) Registrar asistencia diaria de los cursos en el SIGE y cerrar la asistencia mensual en los libros de clases.
- x) Supervisar la disciplina, cuidar y resolver situaciones de conflictos dentro de la jornada escolar, especialmente en patios, recreos, baños, Salas, pasillos, actos internos, etc.
- y) Registrar a los y las estudiantes en el Libro de Registro de Matrícula.
- z) Hacer presencia en sala de clases en ausencia del(la) Profesor(a), por el tiempo que sea necesario.
- aa) Entregar documentos, circulares y comunicaciones visadas por Dirección al personal, apoderados(as) o estudiantes del colegio.
- bb) Controlar el tiempo de inicio y término, de los períodos de clase, recreos y el inicio y término de la jornada, supervisar la presentación personal y comportamiento del estudiantado.
- cc) Informar a Dirección de las novedades ocurridas o detectadas durante la jornada.
- dd) Elaborar Informe mensual de Accidentes Escolares y faltas al manual de convivencia
- ee) Registrar Atrasos en la Agenda Escolar.

- hh) Participar en las actividades y capacitaciones programadas por el Colegio.
- ii) Revisar y actualizar fichas del estudiantado.
- jj) Entregar, previa autorización, documentación de los y las estudiantes, que son retirados de los registros del colegio.
- kk) Atender llamados telefónicos.
- ll) Controlar y resguardar los llaveros del colegio.
- mm) Ser responsable del equipamiento del botiquín de primeros auxilios.
- nn) Hacer curaciones de primeros auxilios, informar telefónicamente al(la) apoderado(a) del accidente de su pupilo(a) coordinando su presencia en el colegio. Supervisar la evolución de él(la) accidentado(a), hasta la llegada de su apoderado(a).
- oo) Completar y entregar al Apoderado(a) de el o la estudiante accidentado(a), 2 copias del formulario del seguro escolar. Archivar una copia del mismo para llevar una estadística de los accidentes ocurridos.
- pp) Acompañar en forma ocasional a él o la estudiante accidentado(a), a un centro asistencial, en caso que la situación lo amerite.
- qq) Informar a Dirección y completar seguro escolar de los y las estudiantes accidentados(as), para ser entregados al(la) apoderado(a).
- rr) Informar telefónicamente al(la) apoderado(a) que su pupilo(a) se encuentra enfermo(a), coordinando su presencia en el colegio. Supervisar la evolución del(la) enfermo(a), hasta la llegada de su apoderado(a).
- ss) Entregar artículos de oficina a docentes.
- tt) Llevar el control de entrega y devolución de notebooks, uso de sala de computación o biblioteca, etc.
- uu) Fotocopiar guías, pruebas, etc.
- vv) Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia, PEI, PME y Calendario Escolar del Establecimiento.
- ww) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- xx) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.

- yy) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- zz) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- Aaa) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- Bbb) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- Ccc) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección
- Ddd) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- Eee) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- Fff) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- Ggg) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con Dirección.

**Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- f) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

**5. ASISTENTE DE AULA.**

Funcionario(a) encargado de apoyar el rol del(la) docente de Primer año de Educación General Básica, concerniente al proceso de enseñanza a través de actividades pedagógicas, aplicando técnicas de planificación, motivación, ejecución de actividades, selección de materiales o recursos, apoyo personalizado a los niños y niñas en las actividades del aula y otras actividades programadas.

**Deberes:**

- a) Crear ambientes pedagógicos adecuados a las necesidades de los estudiantes.
- b) Preparar y elaborar material didáctico, aplicando criterios pedagógicos y estéticos.
- c) Potenciar la educación de los y las estudiantes de acuerdo a los principios del PEI.
- d) Establecer relaciones armónicas con los padres y/o apoderados(as).
- e) Aplicar técnicas destinadas a registrar, leer e interpretar las informaciones concernientes a las características antropométricas, de salud y nutrición de los niños y niñas.
- f) Organizar documentación con información pertinente de la familia de los y las estudiantes, domicilios y contactos inmediatos.
- g) Prestar apoyo personalizado a los y las estudiantes que presentan dificultades en su desarrollo escolar.
- h) Apoyar las actividades pedagógicas planificadas por el(la) profesor(a), aplicando técnicas de motivación, ejecución de actividades, selección de materiales y recursos ,apoyo personalizado a los niños y niñas.
- i) Acompañar a los(las) estudiantes en su tiempo de alimentación.
- j) Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
- k) Colaborar en el cuidado y protección en la integridad física de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases (patio,etc).
- l) Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases.
- m) Colaborar en el orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- n) Efectuar las demás labores a fines que el(la) Director(a) señale.
- o) Supervisar la salida al baño de los y las estudiantes.
- p) Colaborar en la recepción y despacho de los y las estudiantes.
- q) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- r) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- s) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.

- t) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- u) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- v) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- w) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- x) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- y) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- z) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con dirección.
- aa) Tomar los cursos en su respectivo horario, en caso de ausencia temporal de un docente.

**Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- f) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- g) Derecho a participar en los consejos generales, donde se requiera su presencia.

## **6. AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:**

Son los(as) funcionarios(as) que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento además de otras tareas como: cuidado de los y las estudiantes en baños durante los recreos y en comedores durante el horario de almuerzo y actividades. El(La) Director(a) de la unidad educativa o a quien éste delegue, fijará deberes y obligaciones al(la) Auxiliar de Servicio, atendiendo las necesidades del Establecimiento.

### **Deberes**

- a) Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia, PEI y PME del Establecimiento.
- b) Denunciar a la Dirección del colegio situaciones anómalas detectadas.
- c) Velar por el cuidado de los bienes del establecimiento y el buen uso de los servicios básicos (luz, agua, teléfono)
- d) Efectuar retoques de pintura en mesas, sillas, puertas, etc.
- e) Mantener los materiales de limpieza encomendados para su trabajo, en lugares designados para ello, con llave, resguardando el bienestar físico de los y las estudiantes.
- f) Mantener el ornato y limpieza de todas las dependencias del Establecimiento.
- g) Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos para la comunidad educativa.
- h) Supervisar el uso efectivo de los microondas en horario de colaciones y buen comportamiento en comedores.
- i) Realizar labores de estafeta y/u otras diligencias, en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de trabajo.
- j) Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido(a) por Dirección, Administración y el Profesorado.
- k) Velar por el cuidado de los y las estudiantes en: baños y patios durante los recreos y actividades.
- l) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- m) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- n) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- o) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.

- p) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- q) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- r) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección
- s) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- t) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- u) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- v) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con Dirección.

### **Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Elegir, entre sus iguales, al(la) representante ante el Consejo Escolar.
- f) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- g) Derecho a participar en los consejos generales, donde se requiera su presencia.

## **7. ENCARGADA(O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el(la) responsable de elaborar el plan de gestión de convivencia escolar y su implementación. Manteniendo coherencia entre el plan de gestión de convivencia escolar y las acciones propuestas en el PME.

## **Deberes:**

- a) Velar por el efectivo desarrollo de las actividades diarias del establecimiento educacional.
- b) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- c) Coordinar el equipo de convivencia escolar.
- d) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar, con todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- e) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- f) Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- g) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- h) Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- i) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- j) Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar y de vulneración de derechos de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.
- k) Atender a Padres y/o Apoderados(as) en situaciones disciplinarias, aplicando remediales para favorecer la sana convivencia escolar y cuando sea necesario.
- l) Participar en reuniones de trabajo y coordinación para la efectiva implementación del plan de gestión de Convivencia Escolar.
- m) Desarrollar talleres de convivencia escolar con: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados(as).
- n) Asistir a reuniones convocadas por otras entidades.
- o) Mantener bitácora al día de actividades realizadas y documentación exigida en los protocolos descritos en el manual de convivencia.
- p) Mediar en situaciones de conflicto.
- q) Velar por el conocimiento y aplicación del manual de convivencia, de toda la comunidad escolar.
- r) Conducir la revisión y actualización del Reglamento de Gestión de la convivencia escolar.
- s) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar
- t) Velar por el sano esparcimiento y acompañamiento de los y las estudiantes en horarios de recreo y otras actividades.

- u) Realizar consejos de convivencia escolar.
- v) Realizar entrevistas a estudiantes, apoderados(as), profesores(as), asistentes de la educación, para comunicar, intercambiar información, recabar datos, como un espacio de prevención ,detección y búsqueda de solución a las dificultades que puedan interferir en el correcto desarrollo académico- conductual de los y las estudiantes.
- w) Acompañamiento a todos los y las estudiantes que presentan dificultades en su desarrollo escolar conductual, favoreciendo la mediación y la resolución de conflictos.
- x) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- y) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- z) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- aa) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- bb) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- cc) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- dd) Desarrollar otras actividades encomendadas por la Dirección.
- ee) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- ff) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- gg) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- hh) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con la Dirección.
- ii) Tomar los cursos en su respectivo horario, en caso de ausencia temporal de un(a) docente

### **Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento, concernientes a su área.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.

- e) Elegir, entre sus iguales, a representante ante el Consejo Escolar.
- f) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- g) Derecho a participar en los consejos.
- h) Derecho a participar en los consejos escolares.

## **8. DOCENTES ENCARGADOS(AS) DE APOYO AL PROCESO E-A Y A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Son los docentes que desarrollan labores de apoyo a los y las estudiantes en el ámbito conductual y académico. El Equipo de Gestión les podrá fijar otros deberes y obligaciones, atendiendo las necesidades del Establecimiento.

### **Deberes:**

- a) Desarrollar sus funciones de apoyo a los y las estudiantes, en forma eficiente, dentro o fuera del aula.
- b) Preocuparse por el bienestar, rendimiento y asistencia de los y las estudiantes que se encuentren a su cargo.
- c) Llevar registro diario de las actividades realizadas, en libro asignado para ello.
- d) Desarrollar y fomentar aprendizajes de conductas de convivencia en las y los estudiantes.
- e) Velar por el sano esparcimiento y acompañamiento de los y las estudiantes en horarios de recreo y en otras actividades.
- f) Mediar en resolución de conflictos. Realizar acompañamiento conductual y aplicar normativa en situaciones de indisciplina leves menos grave.
- g) Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia, PEI y PME del Establecimiento.
- h) Asistir y participar en consejos de profesores(as).
- i) Guiar a los y las estudiantes en su proceso de enseñanza en el aula, en ausencia del profesor(a) titular, haciéndose cargo del grupo curso.
- j) Informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, situaciones atinentes al área.
- k) Potenciar la educación de los y las estudiantes de acuerdo a los principios del PEI.
- l) Realizar y responder por toda otra gestión que le sea solicitada.
- m) Participar en reuniones de seguimiento y toma de decisiones con profesores(as) de asignatura y Educadoras Diferenciales.
- n) Participar activamente, en las acciones propuestas por convivencia escolar y PME
- o) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- p) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.

- q) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- r) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- s) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- t) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- u) Desarrollar otras actividades encomendadas por Dirección
- v) En caso de presentarse una eventualidad, informar a Dirección, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- w) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- x) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional, cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, PEI, PME, otros.
- y) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados con dirección.

### **Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente ante sus pares, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Elegir, entre sus iguales, al representante ante el Consejo Escolar.
- f) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- g) Derecho a participar en los consejos generales, donde se requiera su presencia.

### **9. DIRECTOR(A)**

El (La) Director(a) es el Docente Superior que, como Jefe(a) del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes. Le corresponde impulsar la marcha general del Colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos.

### **Deberes:**

- a) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos

organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

- b) Determinar el cupo de matrículas por cursos, de acuerdo a la asesoría del Equipo Directivo y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
- c) Propiciar un ambiente educativo, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio.
- d) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- e) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamento y normas del Ministerio de Educación.
- g) Velar por la correcta presentación del personal docente y asistentes de la educación y alumnos(as) en práctica, a fin de exigir a los y las estudiantes con plena autoridad el cumplimiento de las normas que rigen para ellos y ellas.
- g) Autorizar en casos justificados permisos o ausencias del personal a su cargo.
- h) Dar cuenta pública de su gestión.
- i) Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- j) Atender los casos muy calificados y las situaciones y problemas de los y las estudiantes, apoderados(as) y demás personal del Colegio.
- k) Convocar y presidir los diversos consejos, delegar funciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él(ella) estime conveniente.
- l) Responder ante las autoridades educacionales de la marcha eficiente y del cumplimiento de los objetivos del Establecimiento.
- m) Convocar diversas reuniones de la Unidad Educativa para evaluar y coordinar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- ñ) Coordinar y promover capacitaciones dirigidas al cuerpo docente y no docente.
- n) Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales e instituciones públicas y privadas.
- o) Administrar el Programa Anual de Trabajo del Colegio.
- p) Mantener al día toda la documentación de los y las estudiantes y personal a su cargo.
- q) Velar por el cumplimiento del P.E.I., del PME, de los Planes y Programas de Estudio, reglamentos y manuales internos (Evaluación, Convivencia Escolar, Primeros auxilios,etc).

- r) Informar al representante legal respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento, sean recursos físicos, financieros y otros.
- s) Registrar firma en el libro de asistencia de acuerdo al horario establecido en el contrato.
- t) Cumplir fielmente con el horario de trabajo.
- u) Presentar solicitud de permiso con al menos 24 horas de anticipación.
- v) Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No se permite el tuteo o el uso de sobrenombres.
- w) Evitar emitir cualquier tipo de comentarios sobre el personal del colegio, en presencia de los y las estudiantes, personal docente, no docente, padres o apoderados(as).
- x) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- y) En caso de presentarse una eventualidad, informar al Representante Legal, del atraso en la llegada a sus labores en el colegio.
- aa) Mantener en todo momento un trato respetuoso con todos los componentes de la comunidad escolar.
- bb) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional ,cumpliendo y haciendo cumplir el: Reglamento Interno, Manual de convivencia, PEI, PME, otros.
- cc) Asistir a capacitaciones en los días y horarios previamente acordados.

**Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

## 10. UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

### Deberes:

- a) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Promover el uso de material didáctico en la implementación de las clases atendiendo los distintos estilos de aprendizaje de los y las estudiantes.
- c) Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.
- d) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- f) Elaborar el plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
- g) Asesorar y supervisar a los y las docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios en el aula.
- h) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- i) Contribuir y Gestionar el perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en: DUA, Necesidades Educativas Especiales, evaluación, currículum y otras.
- j) Asesorar a padres y/o apoderados(as), sobre el tipo de ayuda que pueden proporcionar a sus hijos(as) o pupilos(as), para reforzar y contextualizar determinados aprendizajes en el hogar.
- k) Planificar horarios colaborativos con personal docente.
- l) Diseñar un plan de Evaluación y apoyos diferenciales.
- m) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de Evaluación aplicados por los y las docentes, como también la diversificación de modalidades, instancias o procedimientos para evaluar los aprendizajes.
- n) Revisar semanalmente, que los libros de clases sean llevados de acuerdo a la normativa vigente, velando que se mantenga al día, el registro de contenidos en los leccionarios de los libros de clases y tomar las medidas pertinentes del caso cuando sea necesario realizar observaciones de clases y retroalimentar a los y las docentes.
- o) Realizar jornadas de planificación y análisis del PME y PEI
- p) Planificar y realizar Talleres de Profesores(as).
- q) Revisar las planificaciones y velar por el cumplimiento de las mismas.
- r) Suplir funciones en caso de ausencia de un docente titular.

**Derechos:**

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de actividades a realizar en el establecimiento.
- d) Derecho a expresar su opinión libre y democráticamente, como así mismo de ser escuchado(a) y respetado(a) por sus pensamientos.
- e) Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.

**V. PROCESO DE ADMISIÓN:**

Todo niño, niña tiene derecho a postular al Colegio Crisol

**PROCESO DE ADMISIÓN:**

El colegio, adhiere lo que indica, el Ministerio de Educación, a través del Sistema de Admisión Escolar(SAE), a través de una plataforma online que recibe la postulación a los establecimientos educacionales de la Región, a través de la página: **[www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl)**

En esta página podrá postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, en las fechas que cada año determina este sistema de admisión. Además, encontrará toda la información necesaria del proceso de postulación, respecto de cada año.

El calendario, lo determina el **MINEDUC**; El Sistema de Admisión Escolar, se abre y cierra, en las fechas que este organismo determina, existiendo un Periodo Complementario de postulación, las fechas la determina el sistema de admisión SAE.

## **TODOS LOS PASOS A SEGUIR DEL PROCESO DE ADMISIÓN SE ENCUENTRAN EN LA PLATAFORMA OFICIAL DEL MINEDUC.**

**Para aclarar dudas se tiene:**

- **El teléfono 6006002626**
- **La página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)**

### **PROCESO DE MATRÍCULA:**

El colegio se rige por las fechas indicadas en el sistema de admisión SAE.

El colegio informará a la comunidad, en el momento oportuno sobre el proceso de matrícula.

### **ARANCELES:**

El colegio es un colegio particular subvencionado gratuito, por lo tanto no cobra matrícula ni mensualidades.

### **TRABAJO EN EL AULA**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del o la docente: establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

La idea central del trabajo pedagógico es lograr aprendizajes basados en habilidades y utilizar metodologías activas de acuerdo a las necesidades e intereses de los y las estudiantes. Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros(as).

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el(la) docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En caso que sucediera algún imprevisto disciplinario por parte de los estudiantes, el(la) docente encargado(a) de la clase, debe hacerse responsable y dar solución a tal situación. Si el hecho pasa a una problemática mayor, el(la) docente debe requerir la presencia de un(a) Inspector(a), para retirar a los estudiantes involucrados, registrar su comportamiento en aula y comunicar tal hecho al(la) encargado(a) de convivencia, para aplicar protocolo de acción frente a faltas de manera formativa.

Durante el desarrollo de las clases, tanto los(as) estudiantes como los(as) docentes no pueden ingerir alimentos, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Sólo podrán utilizar con fines educativos, los aparatos tecnológicos (celular, tablet, computador, entre otros con autorización del(la) docente respectivo). Los y las estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al(la) docente o inspector(a) que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

Los y las estudiantes deben ser instruidos por sus docentes y padres, que el tiempo de ir al baño es el recreo. En caso que alguno de ellos pida permiso en horas de clase, el(la) docente debe considerar la edad y las características de dichos estudiantes, a no ser que tengan la debida autorización por motivos médicos. Si fueran autorizados, sólo deben ausentarse de a uno de la sala de clases, para ir al baño. En caso de que el(la) docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un(a) docente reemplazante o docente de apoyo o educadora diferencial o inspectora o asistente de aula o encargada(o) de convivencia, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por Dirección.

## COMUNICACIÓN Y VÍNCULO FAMILIA-ESCUELA

*“La educación sólo puede realizarse plenamente dentro del ámbito de la familia y la escuela”*

El objetivo fundamental de la alianza familia y escuela es educar de manera integral a los estudiantes, resulta indudable la necesidad de unir esfuerzos y actuar de manera conjunta, formando así una estrecha alianza. Sin duda nuestro colegio pretende aportar significativamente en la vida y formación de sus alumnos, por tanto **la participación y comunicación activa** de las familias en la educación de sus hijos es garantía de buenos resultados académicos como también en su desarrollo socioemocional ético-valórico, teniendo siempre presente que esta es una misión compartida:

- a) Todo(a) estudiante debe contar con un(a) apoderado(a) titular y otro(a) suplente, debidamente individualizados al momento de la matrícula.
- b) La apoderada o el apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, siendo el(la) responsable de comunicar oportunamente, en inspectoría, los cambios que se produzcan en los datos entregados y a su vez actualizarlos en la agenda escolar de su pupilo(a), para así mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes, por ejemplo: en el caso que la o el estudiante no porte la agenda escolar, se utilizarán llamados telefónicos y/o correos electrónicos.

## AGENDA ESCOLAR

- a) Es uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el hogar, y viceversa. **Se ha de cuidar diariamente y cuidar su presentación**, puesto que es el vínculo entre el Colegio y la familia.
- b) La agenda debe portar la foto del(la) estudiante.
- c) El(La) apoderado(a) debe completar, al inicio del año escolar, la página de Antecedentes Personales de la agenda escolar.
- d) Es responsabilidad del(la) apoderado(a) realizar la reposición de la agenda de su pupilo(a), si ésta se encuentra deteriorada o extraviada.
- e) Las comunicaciones del(la) apoderado(a) hacia el colegio, por inasistencia a clases del(la) estudiante, inasistencia del(la) apoderado(a) a reuniones, peticiones de entrevista, entre otras, deberán ser escritas en la agenda por el(la) apoderado(a), con fecha y firma respectiva. El(La)apoderado(a) debe revisar diariamente la agenda escolar y firmar las comunicaciones enviadas y asegurarse que su pupilo(a) la lleve diariamente al colegio.
- f) El(La) apoderado(a) debe mantener actualizados los antecedentes personales (dirección, teléfono, etc.), que están registrados en la agenda.

## REUNIONES DE APODERADOS

- a) Las reuniones de apoderados(as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el(la) profesor(a) jefe y los(as) apoderados(as) de un curso, entorno a los y las estudiantes, abarcando tanto lo académico (aprendizajes), como la convivencia escolar (conducta). Por este motivo los y las estudiantes no deben estar presentes en ellas.
- b) Las reuniones de apoderados(as) se desarrollan en un horario que potencia la participación activa de la mayoría de las y los apoderados. Las reuniones están dispuestas en un horario desde 19:00 hrs, hasta las 20:00hrs.
- c) En el Consejo de Profesores(as) anterior a la fecha de reunión de apoderados(as) se deciden los temas a tratar en reunión. En las reuniones de apoderados(as) no se permitirán descalificaciones o comentarios negativos hacia ningún miembro de la comunidad, ya que hay otras instancias para tratar los problemas personales, de manera de resguardar el respeto y la buena convivencia del Establecimiento.
- d) Los(as) apoderados(as) que no pudiesen asistir a reunión, por motivos justificados, deberán enviar justificativo a través de la agenda escolar dirigido al profesor jefe, los cuales serán revisados al día siguiente de ésta. Los(as) apoderados(as) que no pudiesen asistir o conectarse a la reunión, pueden solicitar entrevista con el profesor(a) jefe, a través del medio oficial (agenda escolar), el cual al acusar recibo indicará el día y hora en que podrá atenderlo(a) vía remota o en forma presencial, esto último si las condiciones citaciones.
- e) Para tratar temas puntuales referidos a ámbito académico o de convivencia de un estudiante, uno(a) de sus profesores(as) u otro(a) profesional del establecimiento, podrán solicitar por medio de agenda escolar o de un correo electrónico, una cita con el(la) apoderado(a), en un horario prefijado por la unidad educativa. Esta citación deberá ser confirmada bajo la misma modalidad, por el(la) apoderado(a), de lo contrario deberá justificar su no asistencia y solicitar una nueva fecha.
- f) La solicitud de reunión con un(a) Docente, Encargada de Convivencia Escolar, Educadores Diferenciales, Psicóloga o Dirección o, por parte de un(a) apoderado(a), debe ser por medio de Agenda Escolar o correo electrónico al establecimiento, con un mínimo de tres días de anticipación, explicitando claramente su objetivo y tema a tratar. El profesional responderá la solicitud, entregando el horario destinado para dicha entrevista a través del mismo medio.
- g) Toda entrevista deberá ser registrada en el libro de clases en la hoja de vida del(la) estudiante, donde debe firmar el(la) apoderado(a) y el(la) Directivo o el(la) docente que estuvo presente en la reunión y el(la) estudiante de participar. El detalle de la entrevista debe registrarse en la carpeta de entrevista.

## **RETIRO DE ESTUDIANTES**

- a) Todo retiro de estudiantes que se a efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el(la) apoderado(a) titular o personas autorizadas por el(la) apoderado(a), en Inspectoría, y sólo por motivos justificados, este retiro debe ser sin prisa llenando el libro de registro de salida trámite exigido por el Mineduc. Es importante considerar "que la solicitud de retiro de alumnos no se realice en horarios de recreo", pues Inspectoría cumple una función preponderante en ese horario, que es el cuidado y bienestar del estudiantado.
- b) Los estudiantes no se pueden retirar del colegio, si el apoderado o la persona previamente autorizada, realice el trámite de retiro en Inspectoría.

## **ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS**

- a) Se entenderá por acto cívico o ceremonia la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún o algunos miembros de la comunidad educativa.
- b) Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.
- c) Las actividades se deben realizar en un ambiente grato de convivencia, organización y disfrute de las actividades.
- d) Los actos y ceremonias están calendarizadas, por lo tanto, cada encargado(a) y equipo de trabajo son responsables del desarrollo de dichas actividades y deben velar para que los y las estudiantes comprendan el sentido de dicho acontecimiento. Si la actividad es desarrollada en horario de clases y siempre que sea posible los profesionales de la educación debiesen participar.

## **VISITAS AL ESTABLECIMIENTO**

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, con algún fin específico, debe dirigirse en primera instancia a inspectoría, quedando registro de ello en bitácora.

## **LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil para estudiantes de 14 a 17 años de edad, de ser necesario, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos, por estudiantes, que constituyan delito.

## **SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

- a) Beneficia a todos(as) los(as) estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza, tal como está indicado en la Ley 16.744 art.3.
- b) Se consideran accidentes escolares los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del(la) estudiante y el establecimiento educacional. Excluyendo los períodos de vacaciones.
- c) El uso del seguro escolar es de responsabilidad exclusiva del(la) apoderado(a).

## **CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR**

- a) Conducta(indisciplina): Profesor(a)jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- b) Rendimiento(irresponsabilidad): Profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, Dirección.
- c) Problemas de Aprendizaje: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, EDIS y/o Ps, UTP, Dirección.

## **RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE FORTALECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La comunidad del Colegio Crisol desea incentivar el esfuerzo y la contribución de sus estudiantes en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores de nuestro establecimiento. El reconocimiento a los logros personales de sana convivencia y/o a la contribución en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, a nivel de curso o colegio, se realizará a través de las siguientes modalidades:

## **RECONOCIMIENTOS**

- a) Felicitación verbal del(la) docente frente a su grupo curso y registro de la conducta destacada en la hoja de observaciones del libro de clases.

- b) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
- c) Reconocimiento semestral al o los(as) estudiantes que presenten habilidades sobresalientes en cada asignatura o en el área de convivencia.
- d) Elección, por sus pares, como “Mejor Compañero(a)”
- e) Reconocimiento de sus logros en el Informe de Desarrollo Personal y Social enviado al hogar.
- f) Reconocimiento en Ceremonias de Premiación a nivel de curso o Colegio.
- g) Envío de nota de felicitaciones a los padres y/o apoderado(a), por Encargada(o) de Convivencia Escolar.
- h) Reconocimiento mensual a los cursos con mejor asistencia y puntualidad.

## **ESTÍMULOS**

- a) **Excelencia Académica:** Reconocimiento otorgado anualmente a los(as) estudiantes que alcanzan en todos los subsectores de aprendizaje de suplande estudio, promedios iguales o superiores a 6.0 y un promedio general anual igual o mayor a 6.5.
- b) **Rendimiento Escolar:** Reconocimientos otorgados a los y las estudiantes que obtienen el 1º, 2º y 3er, mejor promedio de rendimiento académico de cada curso.
- c) **Mejor Compañero o Compañera:** Reconocimientos otorgados a los y las estudiantes que se destacan por su espíritu de servicio y solidaridad con sus pares.
- d) **Esfuerzo:** Reconocimiento a los(as) estudiantes que se destacan en su constancia por el estudio, dedicación en sus deberes escolares, perseverancia y esfuerzo diario para lograr sus metas trazadas.
- e) **Estudiante Crisol:** Reconocimiento otorgado anualmente al o la estudiante que se destaca por su sentido de solidaridad, ayuda mutua, espíritu de participación, servicio desinteresado, con un fuerte sentido de pertenencia al colegio.
- f) **Talleres extraprogramáticos:** Reconocimiento otorgado al o la estudiante que se destaca, en las diferentes actividades extraprogramáticas o talleres impartidos en el establecimiento.
- g) **Asistencia y Puntualidad:** Reconocimiento otorgado a aquellos(as) estudiantes que con esfuerzo y dedicación día a día asisten a clases obteniendo 100% de asistencia y puntualidad.
- h) **Reconocimiento a la trayectoria:** Reconocimiento otorgado a los y las estudiantes que se han mantenido en el colegio de 1º a 8º Básico en forma ininterrumpida.

**Observación:** En la eventualidad que no exista un(a) estudiante que cumpla con los requisitos para obtener uno de estos estímulos, este se declara desierto y no se otorgará por esa oportunidad.

## **USO DE LOS ESPACIOS COMUNES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **A) SALAS DE CLASES:**

1. Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los y las estudiantes.
2. Cada profesor(a) dentro del horario de uso de la sala de clases, será éste el(la) principal responsable de supervisar, coordinar y ordenar a los y las estudiantes en el adecuado uso y cuidado de mobiliario, recursos Tics (pantallas interactivas) y recursos CRA.
3. En cualquiera de los casos, el establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.
4. El cuidado, orden y limpieza de la sala de clases, es de responsabilidad de los(as) docentes de asignatura y del grupo de estudiantes que realizan actividades en ella.
5. El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las(os) auxiliares de aseo del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los y las miembros de la comunidad educativa.
6. En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un(a) docente responsable de un subsector. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de los y las estudiantes, previa autorización de Dirección.
7. No está permitido consumir alimentos o bebidas, dentro de la sala de clases.

### **B) DEL USO DE TABLET, SALA DE COMPUTACIÓN Y BIBLIOTECA**

#### **TABLET:**

1. Los y las docentes deben reservar con al menos 24 horas de anticipación el uso de Tablet, sala de computación o biblioteca, dejando registro en los libros designados para tales efectos y que se encuentran en inspectoría, con la siguiente información: nombre del(la) docente, curso, asignatura, día, hora de inicio y término de su uso. En ese horario, el(la) docente es responsable del espacio y recurso solicitado.
2. El préstamo de recursos es personal e intransferible.
3. En caso de no utilizar el recurso solicitado previamente, avisar con anticipación en inspectoría.

### **C) SALA DE COMPUTACIÓN O BIBLIOTECA:**

1. Respetar en todo momento la información, archivos y documentos de los demás usuarios de la sala de computación y biblioteca.
2. En la sala de computación, está prohibido a los y las estudiantes conectar o desconectar cables y dispositivos de los computadores, sin autorización del(la) profesor(a) a cargo del curso en ese momento.
3. En la sala de computación o biblioteca no se puede ingerir alimentos ni líquidos.
4. En la sala de Computación y en la Biblioteca, el(la) docente a cargo debe encargarse de dejar en completo orden las sillas, libros y/o equipos ocupados, al término de cada sesión.
5. Los computadores y Tablet del colegio son para uso exclusivo del proceso académico. No se permite su uso para otros fines, como por ejemplo chatear, descargar aplicaciones, etc.
6. Dentro del horario indicado por el(la) profesor(a) será éste el(la) principal responsable de supervisar, coordinar y ordenar a los(as) estudiantes en el adecuado uso y cuidado de todo recurso informático de la sala de computación y biblioteca.
7. Los y las estudiantes que visualicen pérdida, daño o deterioro de los equipos de la sala de computación o alguna de sus partes, o algún material de biblioteca, deben avisar inmediatamente esta situación al(la) profesor(a) a cargo. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo, maltrato o intencionalidad, el(la) apoderado(a) del(la) estudiante causante del hecho, debe responder por el daño causado y debe hacerse cargo de la reparación o reposición del mismo.

### **D) SALA DE MÚSICA Y SALA DE ARTE**

1. Al inicio del uso de estas salas, el(la) profesor(a) debe confeccionar un inventario de los implementos y materiales a cargo, entregando una copia a Dirección.
2. Debe permanente revisar el estado de los implementos y materiales a su cargo e informar a Dirección del Colegio.
3. El uso de los implementos y materiales son de exclusiva responsabilidad del(la) Profesor(a), quien es el(la) responsable del adecuado uso de ellos en el taller por parte de los y las estudiantes.

Todos los implementos y materiales deben ser utilizados por los(as) estudiantes con la debida autorización y supervisión del profesor(a).

4. Dentro del horario de uso de la Sala de Música y Sala de Arte, el profesor(a) es el(la) principal responsable de supervisar, coordinar y ordenar a los(as) estudiantes en el adecuado uso y cuidado de todos los recursos existentes en estos espacios.

5. En estas salas está prohibido ingerir alimentos o líquidos.

6. En estas salas el(la) docente a cargo debe encargarse de dejarla en completo orden, al término de cada sesión.

#### **E) RECREOS Y ESPACIOS COMUNES:**

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio, siendo función de las(os) inspectoras(es) velar por la seguridad y buena convivencia de los(as) estudiantes y la comunidad en general, siendo acompañados por el Equipo de Convivencia Escolar.

2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre.

3. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, etc).

4. El establecimiento no cuenta con kiosco, por lo cual es necesario que los y las estudiantes traigan su colación saludable desde el hogar.

5. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los(as) miembros de la comunidad escolar.

6. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las(os) auxiliares de aseo (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **F) USO DE COMEDOR Y COLACIÓN**

1. Los horarios de almuerzo están establecidos a inicios de cada año escolar, diferenciándolos para los distintos ciclos y niveles educacionales, considerando un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

2. La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por una(un) asistente de la educación, quién velará por el comportamiento de los y las estudiantes.

3. Los y las estudiantes deben respetar toda indicación entregada por el personal encargado del comedor, en lo referido al comportamiento y turnos para ocuparlo.

4. Si se presentaran inconvenientes dentro del comedor al momento de la alimentación de los y las estudiantes, el(la) asistente de la educación encargado(a) de ese espacio, deberá tratar de corregir la conducta de los y las estudiantes. De no lograrlo, solicitará la presencia de un(a) inspector(a), para que se haga cargo del caso, registrar el hecho en el libro de clases e informar a Dirección del hecho acontecido, para tomarlas medidas disciplinarias correspondientes.

5. El aseo de los comedores del establecimiento es función del personal de aseo del establecimiento, sin perjuicio de lo cual su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Por lo cual finalizado el almuerzo, los y las estudiantes deberán dejar el sector desocupado, limpio y ordenado.

Se entiende como un lugar en el cual las personas se reúnen para ingerir alimentos además es un espacio educativo, complemento a la labor formativa que fomenta el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia los compañeros(as),trabajándose también, la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad, cortesía, transmisión de hábitos de higiene personal y buenas maneras en la mesa.

6. Será utilizado durante el transcurso de la jornada escolar para la atención de los estudiantes de 1°Básico a 8°Año Básico. De forma excepcional, podrá ser utilizado para otras actividades.

7. Los(as) estudiantes se sentarán en los lugares que les fueran asignados, siguiendo un orden de acuerdo a niveles de cursos. Estos lugares serán fijos pudiendo ser cambiados a criterio del(la) encargado(a) de dicho sector.

8. Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.

9. Los(as) estudiantes deben respetar toda indicación entregada por el personal encargado del comedor, en lo referido al comportamiento y turnos para ocupar el comedor.

10. Finalizado el almuerzo, los(as) estudiantes deberán dejar el sector desocupado, limpio y ordenado.

## **G) USO DE MULTICANCHA Y MATERIALES EFI**

La Multicancha del Colegio es un recinto prioritariamente destinado al desarrollo de las prácticas deportivas y físicas de los(as) estudiantes, además de la realización de Ceremonias solemnes, por lo tanto cualquier otra actividad distinta a las antes mencionadas y que implique el uso de esta dependencia, debe ser autorizada de forma expresa por Dirección del Establecimiento.

### **DEL BUEN USO DE LA MULTICANCHA:**

1. Es responsabilidad del(la) Profesor(a) de Educación Física llevar un inventario de los implementos deportivos a su cargo y la permanente revisión de estos en lo referido a su perfecto estado, así mismo será responsable de solicitar a la Dirección del Colegio, la necesidad de reemplazar o realizar mantención de estos implementos.
2. Todos los implementos deportivos se guardan en las bodegas que el colegio tiene destinado para ello, bajo llave y solo pueden ser retirados por el(la) Profesor(a) de Educación Física, algún Coordinador o tallerista, nunca serán de libre acceso o retiro por parte de los(as) estudiantes.
3. Es responsabilidad del(la) Profesor(a) de Educación Física o tallerista, Conocer las diferencias individuales y condiciones de salud de cada estudiante al momento de realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos.
4. El uso de estos implementos son de exclusiva responsabilidad del(la) Profesor(a) de Educación Física o Tallerista, quienes se hacen responsables el adecuado uso de ellos en las clases o talleres, por parte de los y las estudiantes. Todos los materiales gimnásticos o deportivos deben ser utilizados por los(as) estudiantes con la debida autorización y supervisión del profesor(a) o tallerista.
5. Al inicio de cada clase o taller deportivo el (la) Profesor(a) o tallerista a cargo debe instruir el adecuado uso de los implementos deportivos que sean usados. Se aplicará el Manual de Convivencia Escolar para aquellos(as) estudiantes que no sigan las instrucciones del(la) Profesor(a) o hagan un uso inadecuado de algún recurso deportivo.
6. Del mismo modo, el (la) Profesor de Educación Física, implementará prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los(as) estudiantes dentro del colegio o en la clase de Educación Física, deportivas, entre otras. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento. Prohibir a los y las estudiantes subir o colgarse de arcos y otros implementos, que se encuentran fijos al suelo.
7. Los(as) estudiantes deberán ser supervisados, en los espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas.

8. Al término de cada clase o taller, es responsabilidad del(la) profesor(a) o tallerista a cargo, recopilar y guardar el material utilizado en la bodegas correspondientes, dando cuenta a Dirección del Colegio, ante el deterioro o daño de alguno de ellos y evitar el mal uso por parte de los(as) estudiantes.
9. Los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del Establecimiento (Ej: arcos, aros de básquetbol, mesas de ping pong, taca – taca). Su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deberán ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
10. Será responsabilidad del(la) Profesor(a) de Educación física y/o tallerista, realizar una inspección de los arcos y/ u otros espacios de la Multicancha, que ameriten prestar atención.
11. El(La) profesor(a) de Educación Física y tallerista, deberán conocer las vías de evacuación en caso de cualquier emergencia.
12. En caso de cualquier emergencia, el(la) Profesor(a) de Educación Física o tallerista, deberá avisar a Inspectoría del accidente ocurrido, para aplicar Protocolo de Primeros Auxilios.
13. Toda actividad física o deportiva que se realice fuera del Establecimiento, debe ser informada con anterioridad a Dirección y U.T.P.
14. El(La) Profesor(a) será el(la) encargado(a) y responsable de realizar los trámites para la autorización correspondiente del Departamento Provincial de Educación.
15. Para cualquier actividad deportiva, fuera del colegio, el(la) profesor(a) de educación física, deberá llevar consigo el botiquín de primeros auxilios.
16. Ante un accidente fuera del establecimiento, deberá avisar de forma inmediata al colegio, desde donde se coordinará la activación y desarrollo del seguro escolar

## JORNADA ESCOLAR

<b>INGRESO AL COLEGIO</b>	De Lunes a Viernes desde las 08:15 hrs.		
<b>HORARIO DE CLASES</b>		<b>INICIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
	LUNES A JUEVES	08:30 HRS.	15:45 HRS.
	VIERNES	08:30 HRS.	13:30 HRS.
<b>RECREOS</b>	<b>1°:</b> De 10:00 a 10:15 hrs (1°y2°ciclo) <b>2°:</b> De 11:45 a 12:00 hrs (2°ciclo) <b>3°:</b> De 14:00 a 14:15 hrs (1°ciclo)		
<b>HORARIOS DE ALMUERZO</b>	LUNES A JUEVES	1°CICLO	11:45 a 12:30 HRS.
	LUNES A JUEVES	2°CICLO	13:30 a 14:15 HRS.

### ACTIVIDADES Y TALLERES EXTRA-PROGRAMÁTICOS.

- a. Al inicio del taller, el(la) profesor(a) o tallerista a cargo debe confeccionar un inventario del material a cargo, entregando una copia a Dirección, si el taller lo amerita.
- b. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada fuera del horario de clases.
- c. La formación integral de los(as) estudiantes conlleva la realización de otro tipo de actividades que complementen el desarrollo físico, intelectual y social del(la) estudiante.

- d. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades del colegio y de las y los estudiantes.
- e. Las actividades extra-programáticas no son obligatorias; sin embargo, al momento de inscripción, el(la) apoderado(a) y el(la) estudiante se compromete con ellas y toman el carácter de obligatorias.
- f. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por el(la) encargado(a) de la actividad (Profesor(a) o tallerista) tanto del cumplimiento de su planificación como de la asistencia de sus participantes.
- g. El (La) encargado(a) de la actividad será responsable de confeccionar las autorizaciones, enviar, recolectar y archivar en carpeta del taller, paso previo para la participación del(la) estudiante en el taller.
- h. El compromiso con la actividad elegida por el(la) estudiante culmina con la muestra de actividades extra-programáticas que se realiza al término del año lectivo escolar. A excepción de los talleres de refuerzo educativo y diferencial.
- i. El Padre y/o Apoderado(a) debe respetar el horario de inicio y término de la actividad. Velar por el retiro oportuno de su pupilo(a) al finalizar el taller extraprogramáticos.
- j. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el(la) apoderado(a) de cada estudiante participante.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- k. Constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los(as) estudiantes, en los distintos subsectores. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa y se realizarán de lunes a viernes.
- l. Dentro de las salidas pedagógicas también se consideran las salidas deportivas y artísticas- culturales, organizadas por el colegio dentro de las actividades complementarias de libre elección.



# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Colegio Crisol de Viña del Mar, considerará en su modalidad curricular el presente reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar de acuerdo a las disposiciones y normativas que fija el Ministerio de Educación. Con apego al Decreto 67 del 2018, el cual propone la evaluación, como parte intrínseca al proceso de enseñanza, por lo cual tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es fomentar el progreso de los aprendizajes, de todos los y las estudiantes.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

El Colegio Crisol concibe la evaluación como un proceso permanente y como parte de las acciones educativas destinadas a la búsqueda constante de antecedentes, válidos y confiables, para proceder a la organización, análisis y transformación de los datos en información útil, para la toma de decisiones en el plano educativo. En concordancia al **Decreto 67/2018** del Mineduc y los siguientes Decretos:

**Decreto 83/2016**, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) de Educación Básica.

**Decreto 511/1997**, 1° a 8° Básico.

**Decreto 107/2003**, modifica Decreto 511 exento de 1997, que aprueba reglamento y evaluación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica,

**Decreto 79/2005**, regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

## **EVALUACIÓN**

Entendemos por evaluación el conjunto de estrategias que el(la) profesor(a) puede manejar, con el fin de constatar lo más objetivamente posible el grado de logro de los objetivos educacionales por parte de cada uno de los y las estudiantes.

## **RÉGIMEN.**

Los y las estudiantes serán evaluados(as) según régimen trimestral en todas las asignaturas y talleres, del plan de estudios fijado por el colegio, según el curso que le corresponda.

## **TIPOS DE EVALUACIÓN**

En la enseñanza básica se contemplan las siguientes formas de evaluación, Evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa, siendo esta última la que será calificada e incidirá en la promoción o repitencia del o la estudiante.

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Se aplica al inicio del año escolar en las asignaturas de lenguaje y matemáticas a estudiantes de 1° a 8° año básico. Su finalidad es la exploración de los contenidos previos, y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos por cada asignatura. En caso de realizarse al inicio del año escolar, se consignarán en el libro de clase los Objetivos y resultados en términos de logros.

**EVALUACIÓN FORMATIVA:** Proceso intrínseco a la enseñanza, sirve para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, la información obtenida es interpretada y usada por los profesionales de la educación y los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a seguir, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**EVALUACIÓN ACUMULATIVA:** Son aquellas evaluaciones relacionadas al monitoreo de conceptos o habilidades específicas de una asignatura, cuyos resultados son entregados a través de una nota en una escala numérica entre 2 y 7 destinadas a ser promediadas con otra del mismo tipo para calcular una calificación coeficiente 1. La decisión final sobre la utilización y cantidad de notas acumulativas, dependerá del docente y/o las necesidades de la asignatura.

**EVALUACIÓN SUMATIVA:** Son aquellas evaluaciones relacionadas al dominio de conceptos o habilidades específicas de una asignatura y entrega información directa sobre el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes abordados y luego de un determinado proceso de enseñanza aprendizaje. Sus resultados son entregados a través de una calificación en una escala numérica entre 2 y 7. La evaluación sumativa podrá ser:

- Coeficiente 1: Resultados obtenidos equivalen a una calificación, la cual se promedia con otras evaluaciones de la misma índole durante el trimestre.
- Coeficiente 2: Evaluación de síntesis realizándose al finalizar cada trimestre. La Calificación obtenida se replica dos veces, la cual es promediada con calificaciones coeficientes 1 del mismo trimestre para obtener promedio final.

*Las evaluaciones calificadas con coeficiente 1 ó 2 serán avisadas a los Estudiantes y apoderados, por los docentes.*

Las clases en las cuales se desarrollan situaciones evaluativas, estando el estudiante presente, para los cuales será necesario con un material previamente solicitado y este no se presente con él, se procederá de la siguiente manera:

- El estudiante deberá realizar una actividad alternativa a la propuesta inicialmente, ajustando a la pauta de evaluación inicial previamente informada. Dejando registro en la hoja de vida del estudiante, el motivo por el cual se realiza la actividad alternativa.

### **ESTRATEGIAS EVALUATIVAS PROMOVIDAS EN EL COLEGIO:**

Las evaluaciones deberán contemplar variados instrumentos en modalidades, grupales o individuales y se deberán considerar evaluaciones de procesos y resultados, ellas podrán ser:

Interrogaciones orales	Tarea grupal o individual.
Control de lectura.	Exposición oral.
Trabajos de investigación.	Trabajo práctico en aula/laboratorio/multicancha, otros.
Guías de trabajo Pruebas Escritas	Lista de cotejo, Rúbricas Pauta de Observación o Apreciación.
Pruebas Escritas de: Desarrollo, alternativas, multi-ítem, mixtas.	Presentaciones artísticas (Teatrales, musicales, plásticas, manuales, etc.)
Evaluación por carpeta de proceso.	Productos de aprendizaje: (Maquetas, coreografías, poemas, presentaciones deportivas, mapas conceptuales, etc), Otros.

- Durante el año escolar los docentes de asignatura, pueden incluir en apoyo al trabajo pedagógico desarrollado en el aula, tareas a desarrollarse fuera de la jornada escolar, las cuales serán revisadas y retroalimentadas por el docente. Durante cada trimestre y en cada asignatura se llevará un registro de evaluación a través de una planilla por asignatura, en cuanto al cumplimiento de trabajos y/o actividades. Dicho registro se traducirá finalmente en una calificación parcial por trimestre, con carácter sumativa y se informará a cada apoderado, en el informe de notas parcial trimestral.

Dentro de las calificaciones se consideran las evaluaciones acumulativas que tendrán las siguientes características:

- Cada profesor de asignatura junto a UTP determinará el N° de controles o actividades trimestrales. Para consignar las evaluaciones acumulativas, se calculará el promedio con un mínimo de 80% de las evaluaciones realizadas. El estudiante que cuente con el 100% de las calificaciones acumulativas, puede optar a eliminar la calificación más baja, antes de promediar. De no alcanzar este porcentaje, deberá realizar las actividades o controles que tenga pendiente, hasta alcanzar el mínimo de evaluaciones acumulativas.

### **APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:**

En algunos de los instrumentos antes mencionados, los (las) profesores(as) deberán a lo menos, incluir una de las siguientes instancias: autoevaluaciones, coevaluaciones y/o heteroevaluaciones.

- **Autoevaluación:** Los y las estudiantes se evalúan a sí mismos, estrategia educativa que consiste en efectuar un análisis crítico, por parte de uno mismo, con el fin de valorar los resultados de una determinada tarea. La implementación de esta es fundamental, para educar acerca de la responsabilidad que tiene el propio estudiante en su proceso educativo.

- **Coevaluación:** Es evaluación de los y las estudiantes a sus pares. Es un proceso de valoración entre pares basado en criterios predefinidos, se evalúa el desempeño y calidad de los trabajos, como también el nivel de logro en relación a los objetivos de aprendizaje.

Estas tendrán un porcentaje de incidencia dentro de la calificación final, dicho porcentaje lo determinará cada profesor(a) y no podrá exceder del 10%.

- **Heteroevaluación:** Es el(la) docente quien evalúa a los estudiantes.

Todo procedimiento evaluativo deberá presentar las siguientes condiciones:

- 1- Deberá estar de acuerdo a los objetivos de aprendizaje efectivamente tratados en clases, permitiendo recoger la información del desarrollo y logro académico de los estudiantes.

- 2- Todo instrumento evaluativo debe ser visado por la Unidad Técnico Pedagógica antes de ser multicopiada para su aplicación.
- 3- Cada una de las evaluaciones deberá contar con un proceso de retroalimentación que permitirá monitorear los aprendizajes, con la finalidad de realizar una reflexión. del aprendizaje y las tareas pedagógicas para la toma de decisiones.
- 4- Toda evaluación coeficiente 1 y/o coeficiente 2 será registrada en el calendario de evaluaciones mensual del año lectivo en curso, el cual será enviado a los estudiantes y apoderados. Tal calendario contará con la siguiente información: fecha de aplicación, subsector, contenido tipo de evaluación (Parcial (Coeficiente 01/Global (Coeficiente 02)) e instrumento evaluativo.
- 5- Informar a lo menos con una semana de anticipación, pauta de evaluación con las conductas de aprendizajes deseadas para un óptimo desempeño del estudiante.
- 6- Si es evaluación escrita, se debe incluir una variedad de ítems, preguntas de distintos niveles taxonómicos, instrucción clara y precisa para cada ítem.
- 7- El formato debe tener: Membrete, nombre de la asignatura, nombre del profesor, título de la prueba, nombre y apellidos del alumno, curso, fecha de rendición, Rut del estudiante (desde 4°a8°básico), puntaje máximo, puntaje obtenido, calificación , nombre de la unidad.
- 8- Registrar fecha de aplicación en el calendario del libro de clases.

## **EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Según Decreto N°83/2015, a los y las estudiantes presenten Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) de carácter transitorio (Trastorno del Desarrollo del Lenguaje, Síndrome Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Inteligencia Muy Baja con limitaciones significativas en la conducta adaptativa, Trastorno Específico del Aprendizaje) o permanente (Disfasia, Autismo, Asperger, Inteligencia Extremadamente Baja), para cursar de forma regular una asignatura, se les aplicará un procedimiento de Evaluación Diferenciada acorde a las características de aprendizaje del educando, siendo el o la Educador(a) Diferencial,el(la) encargada de entregar a los(as) docentes las orientaciones necesarias para la evaluación de estudiantes con N.E.E.

El Colegio Crisol, Viña del Mar, se rige por el reglamento de evaluación que forma parte del reglamento interno del establecimiento.

“Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al(la) docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellas(os) estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en situación transitoria o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de las(os) estudiantes. Cada colegio aplica procedimientos, que según su criterio pedagógico, permiten dar reales oportunidades educativas a las(os) estudiantes con necesidades educativas especiales (MINEDUC,2017).

Debe existir evidencia, informe de un(a) especialista, que acredite la aplicación de un instrumento de evaluación distinto o que sugiera una adecuación pedagógica, que se ajuste a las características y particularidades del(la) estudiante.

Datos del especialista: No se considera documentación de un profesional de la salud o educación que no posea la especialidad del tratante; Médico Psiquiatra, Neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo/Ed.Diferencial, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo.

<b>Diagnóstico</b>	<b>Especialista</b>
Trastorno por déficit Atencional con o sin Hiperactividad TDA–H.	Neurólogo o Psiquiatra
Dificultad Específica del Aprendizaje: Lectura-Escritura-Matemáticas.	Psicopedagogo/a o Ed.Diferencial
Inteligencia Muy o Extremadamente Baja	Psicólogo/a
Necesidades Educativas Motoras (semi ambulatorias o no ambulatorias)	Kinesiólogo/Terapeuta Ocupacional/Médico Pediatra con la especialidad correspondiente.
Alteraciones Socioemocionales	Psiquiatra/Psicólogo/a
Trastorno Espectro Autista	Psiquiatra/Neurólogo/a
Trastorno Desarrollo del Lenguaje	Fonoaudiólogo/a

Se considerará relevante el apoyo y compromiso entregado por la familia en el desarrollo académico del estudiante, para incrementar los beneficios que otorga la evaluación diferenciada, es por ello, que el apoderado deberá participar en talleres dictados por especialistas del equipo interdisciplinario del colegio, citaciones a entrevistas, requeridas por especialistas, docentes y/o directivos del establecimiento. En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el establecimiento, se entenderá como una opción del no querer continuar con el derecho de evaluación diferenciada, la cual será debidamente informada.

La Evaluación Diferenciada respaldada por un profesor particular, médico general, profesional no especialista u otro, no es reconocida como válida para ser acreditada. A su vez, el especialista no puede tener relación de parentesco con el estudiante.

El apoderado debe presentar el certificado o informe de profesional externo actualizado con un plazo máximo, en el caso de los estudiantes antiguos, al 31 de Marzo del año escolar en curso, y en estudiantes nuevos al 30 de abril del mismo año. No obstante al plazo estipulado, es facultad de UTP recibir y autorizar casos excepcionales en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la entrega de la documentación, requisitos y procedimiento definidos. Por lo tanto, Padres y Apoderados deben mantener efectivos los controles y tratamientos recomendados por profesionales idóneos.

El colegio se reserva el derecho de verificar los antecedentes otorgados por los estudiantes y apoderados, en lo referente a la acreditación de los impedimentos físicos, problemas de aprendizaje o de salud.

Los estudiantes que sean derivados a Apoyo Diferencial, serán evaluados previamente mediante una Evaluación Psicopedagógica, la cual definirá aquellos estudiantes que requieren o no Evaluación Diferenciada. Posteriormente, se entregarán resultados al Apoderado mediante un Informe Psicopedagógico.

UTP realizará entrevistas con padres y apoderados durante todo el año escolar, para así poder informar el procedimiento de Evaluación Diferenciada realizado al estudiante.

Se aplicará evaluación diferenciada a todas aquellas necesidades emergentes debidamente justificadas, tales como: embarazos, ausencias prolongadas por enfermedad, participación en actividades extraprogramáticas o estudiantes matriculados posterior a la fecha de ingreso del periodo lectivo. Esta consistirá en efectuar una recalendarización de las fechas de evaluación o disminución del número de evaluaciones y en algunos casos, sustituir las por otro tipo de actividades, distinta a la inicial (responsable profesor(a) de asignatura y UTP).

La recalendarización tendrá directa relación con el tiempo de ausencia a clases presenciales.

## **OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

*Favorecer* los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los y las estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el o la estudiante, en el Plan de Estudios del Colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

*Apoyar* a los y las estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo la o el estudiante recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

## **REGLAMENTO GENERAL EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, y en ningún caso, exime a los y las estudiantes de asistir regularmente a clases.

La Evaluación Diferenciada, no garantiza que un(a) estudiante obtenga siempre un rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática.

El(La) Educador(a) Diferencial junto al(la) profesor(a) de asignatura serán los responsables de coordinar el modo de trabajo con los niños que presente NEE Transitorias y Permanentes. Para la atención de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias se enfatiza que su intervención debe estar centrada en el proceso de aprendizaje, es decir, el(la) profesor(a) durante las clases, aplica diversas metodologías, mediación, retroalimentación de los procesos formativos y entrega herramientas para que el(la) estudiante enfrente de manera óptima el proceso de aprendizaje y evaluación, lo anterior en base al decreto 832015 que establece orientaciones para el establecimiento de una enseñanza diversificada, mediante la aplicación del Diseño Universal de Aprendizaje D.U.A permitiendo dar respuesta a la diferentes características de aprendizaje existente en el aula.

Para la atención de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes estará a cargo el equipo psicoeducativo, Psicóloga(o) y Educador(a) Diferencial del curso correspondiente, a través de un Plan de Apoyo Individual P.A.I o Plan de Adecuación Curricular Individual P.A.C.I. si así lo requiere. Para ello, cada profesional deberá contar con un registro actualizado de cada estudiante, informando de las acciones realizadas como entrevistas, adecuaciones, reevaluaciones, entre otros

De la Evaluación Diferenciada: La Evaluación Diferenciada consiste en aplicar procedimientos o instrumentos evaluativos adecuados a las necesidades y capacidades que presentan los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes, en una o más asignaturas. De los procedimientos evaluativos diferenciados:

- Su aplicación será solicitada por UTP y la Educadora Diferencial a cargo será quien entregará las sugerencias adecuadas a cada uno de los docentes a cargo del curso al que pertenece el estudiante.
- Las sugerencias serán dependiendo del diagnóstico que presenta el estudiante.
- Se aplicarán procedimientos de Evaluación Diferenciada a los alumnos que presenten, en la fecha solicitada, informe respectivo de especialista idóneo según Decreto 170.
- Los informes de profesionales externos, deben ser del año en curso y solicitar explícitamente una evaluación de estas características incluyendo sugerencias al Colegio y familia.
- El docente debe utilizar las estrategias propuestas por la Educadora Diferencial y/o Psicopedagoga, para confeccionar un instrumento evaluativo diferenciado, según las necesidades y capacidades de cada estudiante.
- Dirección y equipo interdisciplinario, podrán determinar situaciones de Evaluación Diferenciada en períodos de tiempo delimitados, que obedezcan a situaciones específicas y temporales.
- Los procedimientos de evaluación diferenciada tendrán como duración desde Marzo – Diciembre del mismo año. Los estudiantes serán reevaluados para el año siguiente, para así tomar decisiones si debe o no continuar con el apoyo.
- Padres y Apoderados deben mantener efectivos los controles y tratamientos recomendados por profesionales idóneos.
- Para cada caso, el equipo interdisciplinario del colegio determinará el tipo de adaptación a realizar en la evaluación.
- No se aplica eximición de asignatura(s).

En el caso de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes(N.E.E.P), los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados de manera consensuada con el(la) Educador(a) Diferencial y docente de asignatura dentro de los horarios de trabajo colaborativo.

La evaluación diferenciada aplicada a las y los estudiantes, en ningún caso implica que estos deban ser calificados al término del año escolar, necesariamente, con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima si su esfuerzo y responsabilidad personal lo ameritan o en caso contrario sea calificado con nota final inferior a 4.0, en cualquier asignatura derivando en una eventual repitencia del curso.

La calificación que obtenga el o la estudiante con Evaluación Diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación y Promoción vigente; esto quiere decir que la escala es de 2.0 a 7.0, por lo tanto, aun o una estudiante que se evalúa en forma diferenciada, no le está negada la nota mínima, ni la nota máxima. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán estudiadas y resueltas por el equipo de especialistas del establecimiento.

Todas las actuaciones de los y las estudiantes que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada u otras tales como: ausencias reiteradas, problemas conductuales, falta de responsabilidad ante los trabajos académicos, etc, deberán ser registrados en el Leccionario o Libro de clases – que está definido por normativa, como Documento Oficial – con fecha y firma del(la) profesor(a) de asignatura y del(la) Educador(a) Diferencial, o del(la)funcionario(a) responsable que corresponda.

## **CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

***Del tipo de adaptación en la evaluación:** Los procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicarán a los y las estudiantes deben ser determinados por el equipo de aula, entiéndase Profesor(a) de asignatura y Educador(a) Diferencial. Se debe considerar la utilización de diversas estrategias dependiendo de la N.E.E. presentada por los y las estudiantes y el tipo de contenido a evaluar. Se consideran los siguientes tipos de adaptaciones:*

1. Otorgar mayor cantidad de tiempo para el desarrollo de la actividad.
2. Considerar puntajes (décimas) acumulativos de trabajos y tareas escolares.
3. Ayudar a focalizar su atención en el desarrollo de pruebas escritas.
4. Cautelar un ambiente propicio para el desarrollo de las evaluaciones (silencio, orden, disciplina).
5. Reforzar positivamente durante el desarrollo de pruebas escritas, otorgando seguridad y confianza al o la estudiante.
6. El equipo de aula (Docente de asignatura y especialista) determinará si él o las estudiantes, dependiendo de sus N.E.E, deben realizar la evaluación en el aula de recursos, con supervisión de un(a) Profesor(a) de Educación.

Diferencial o Psicopedagoga o Profesor(a) de Asignatura y la utilización de diversos recursos (uso de calculadoras, tablas pitagóricas, diccionarios, etc).

7. Aplicación de una menor cantidad de preguntas por objetivo a evaluar.
8. Interrogaciones orales en reemplazo de evaluaciones escritas y viceversa.
9. Plantear preguntas y/o actividades de manera diferente, pero con el mismo objetivo. Ejemplo: Definir por términos pareados, Preguntas de desarrollo por Ítem de V-F, etc.
10. Monitoreo al estudiante
11. Variar las estrategias pedagógicas
12. Considerar los estilos de aprendizaje de cada estudiante.
13. Conocer al estudiante, sus dificultades, fortalezas y capacidades.
14. Reforzar instrucciones en forma oral e individualmente.
15. Bajar escala de evaluación a estudiantes que presenten dificultades a nivel cognitivo: escala evaluativa al 50%.
16. Las evaluaciones diferenciadas deberán ser distintas a las aplicadas al resto del curso: reducir cantidad de preguntas y de respuestas en ítem de alternativas, eliminar preguntas de desarrollo cuando el estudiante tiene dificultades específicas de escritura, en evaluaciones que contemplen ítems de comprensión lectora, se recomienda acotar las lecturas, entre otras. Los casos complejos serán evaluados en reunión con Dirección y Equipo Multidisciplinario.
17. Escala de apreciación por parte del(la) Profesor(a), en donde existan indicadores que validen el desempeño del estudiante y su perseverancia en las metas propuestas.

Dichos procedimientos y estrategias de evaluación, se referirán a los mismos objetivos y contenidos establecidos en los Programas Nacionales que propone el Ministerio de Educación para la Educación Básica, propuesto en la planificación con el fin de lograr los Objetivos de Aprendizajes y la Cobertura Curricular del Curso.

## **INFORMACIÓN DE RESULTADOS EVALUATIVOS Y RETROALIMENTACIÓN**

Los resultados de las evaluaciones deben ser presentadas a Unidad Técnica previo de ser informados a los estudiantes, para el seguimiento de resultados y toma de decisiones, determinará si esta se consigna o no en el libro de clases, dependiendo del porcentaje de logros. No procede para las evaluaciones, lecturas complementarias domiciliarias y controles acumulativos, el docente propone las estrategias remediales que permitan superar el o los objetivos no logrados, acotando la solución al análisis de las causas que provocaron los resultados.

Cuando estas tengan más de un 25% de logros insuficientes, se deberá realizar retroalimentación y aplicar un nuevo instrumento de evaluación como remedial.

Los resultados de las evaluaciones deben ser informados a los y las estudiantes, por cada profesor(a) de la asignatura correspondiente, en un máximo de 10 días hábiles.

Entregada la calificación a los y las estudiantes, se debe realizar la retroalimentación de ésta, ya sea de formas escritas, orales o ambas; personales y/o colectivas.

Durante este mismo plazo (10 días hábiles), se deberán registrar los resultados y los objetivos evaluados, en el libro de clases y en la planilla digital que dispone el colegio.

Los y las estudiantes, deberán ser evaluados en todos los subsectores del Plan de estudios, en régimen trimestral y con un mínimo de calificaciones relacionado con la cantidad de horas semanales de clases.

Los y las estudiantes deben recibir retroalimentación, esta consiste en asegurar que un(a) estudiante pueda tener información sobre su propio proceso de aprendizaje, que le permita avanzar hacia los objetivos evaluados o más allá de ellos. También le permite al(la) docente reflexionar sobre su práctica pedagógica y como impacta en los aprendizajes de los y las estudiantes.

### **ACOMPañAMIENTO AL(LA) ESTUDIANTE EN SU PROCESO DE E-A**

1. El(La) profesor(a) jefe de curso en conjunto con los(as) profesores(as) de asignatura son los responsables de observar las dificultades y/o progreso que pueda experimentar un(a) estudiante en el ámbito personal, emocional, académico y/o disciplinario.

2. El profesor(a) jefe y/o el profesor/a de asignatura deberá informar a la familia la dificultad que presenta el(la) estudiante a fin de abordar estrategias conjuntas y/o el tratamiento adecuado, cuando se requiera.

3. El acompañamiento a los y las estudiantes es una medida de carácter educativo pedagógico que compromete al(la) estudiante, a la familia y al colegio. Trimestralmente se evaluará el nivel de superación alcanzado por el(la) estudiante en las instancias de seguimiento que dispone el colegio para tales efectos.

4. Los y las estudiantes que cuenten con 1 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas trimestrales se les citará el apoderado, el cual en conjunto con el establecimiento se comprometerá a ayudar a su hijo(a) a revertir sus calificaciones.
5. Los padres y/o apoderados de aquellos(as) estudiantes que hayan repetido de curso deberán entrevistarse, obligatoriamente, con el(la) Profesor(a) Jefe y/o Profesores de asignatura, cuando se requiera, al menos una vez por trimestre para concordar estrategias conjuntas de apoyo al aprendizaje así como evaluar el progreso del(la) estudiante.
6. El colegio durante el primer trimestre, hará entrega de un plan de acompañamiento pedagógico de los estudiantes que no fueron promovidos o presentaron dificultades en este proceso. Estas medidas deberán ser informadas al apoderado.

### **ESTRATEGIAS DE APOYO**

1. UTP Responsable dentro del establecimiento de coordinar los apoyos y resguardar que estos se lleven a cabo.
2. Profesional de apoyo podría ser el(la) Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) o Asistente de Aula contratado para brindar apoyo al proceso de E-A, Psicóloga(o), Educador(a) Diferencial y/o Psicopedagoga, Encargada(o) de Convivencia.
3. Apoyo focalizado para desarrollar los aprendizajes no logrados el año anterior.
4. Comunicación directa y constante con los apoderados e involucrados en el proceso.
5. Potenciar la evaluación formativa, levantando evidencia suficiente que permita saber cómo están aprendiendo el o los estudiante(s) e identificar sus potencialidades y dificultades.
6. Derivaciones a profesionales de la salud o servicios asistenciales.

## EVALUACIÓN DE TALLERES JEC

La evaluación de los talleres JEC será trimestral, el promedio trimestral de cada uno de ellos será incorporado a la asignatura correspondiente, como una nota coeficiente 2, según la siguiente tabla:

TALLER LECTOR	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	1° a 4° BÁSICO
TALLER DE COMPRENSIÓN LECTORA	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	5° a 6° BÁSICO
TALLER DE COMPRENSIÓN LECTORA	LENGUA Y LITERATURA	7° a 8° BÁSICO
TALLER DE INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS	MATEMÁTICA	1° a 8° BÁSICO
TALLER DE INGLÉS	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	1° a 4° BÁSICO

## **ACTITUDES ILÍCITAS EN EVALUACIONES:**

El(La) estudiante que manifieste actitudes deshonestas en las evaluaciones, como copiar y ser sorprendido por el(la) Profesor(a) se le retirará el instrumento y posteriormente podrá ser interrogado, al terminar la clase o se aplicará un nuevo instrumento de evaluación, en el día y hora que el(la) Profesor(a) determine, este instrumento debe responder a los objetivos de aprendizaje previamente planificados y no se debe subir el nivel de exigencia. Esta actitud deberá ser registrada en la hoja de vida del(la) estudiante, ya que constituye una falta al reglamento interno del colegio. Si se trata de plagio, el(la) profesor(a) podrá usar diversas herramientas, para detectar y/o comprobar el plagio. De constatarse el hecho, el(la) docente calificará, sólo lo escrito y realizado por el(la) estudiante.

Una segunda medida pedagógica será aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación); interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.

Los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del(la) estudiante, como una falta al Reglamento Interno del Colegio.

## **EVALUACIONES ATRASADAS:**

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatorio, por lo que la inasistencia a estas implicará que el(la) estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar, vía agenda, la inasistencia de su hijo o hija. Este justificativo, debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación, el día que regrese a clases, para definir fecha de la evaluación pendiente.

1. Los y las estudiantes con inasistencias prolongadas a situaciones evaluativas y justificadas con certificado médico, las rendirán según nueva calendarización establecida por el (la) profesor(a) jefe, en conjunto con los y las profesores y profesoras de asignatura y UTP.
2. Estas evaluaciones considerarán los mismos objetivos y/o contenidos de la evaluación ya aplicada, será responsabilidad del(la) profesor(a) de asignatura proveer el instrumento evaluativo al(la)examinador(a).
3. Si el(la) estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o el apoderado no justifica la inasistencia a tiempo, el(la) docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente, la evaluación pendiente y utilizar el instrumento de evaluación que estime conveniente, el cual debe contener los mismos criterios, características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original. Será evaluado inmediatamente en la clase siguiente, cuando le corresponda la asignatura.
4. Si un(a) estudiante se encuentra suspendido(a), durante la realización de una prueba calendarizada previamente, será evaluado(a) inmediatamente al regreso de su suspensión, cuando le corresponda la asignatura o dentro del día de reintegro a clases.

#### **CALIFICACIONES Y PONDERACIONES:**

Los y las estudiantes serán calificados, en todas las asignaturas, utilizando una escala de 2,0 a 7,0 (Dos coma cero, a siete coma cero) hasta con un decimal de aproximación.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 (Cuatro coma cero) para todas las asignaturas.

Para toda instancia de evaluación, que sea calificada, el nivel de exigencia que tendrán todos los instrumentos evaluativos será del 60% en todas las asignaturas y niveles.

Los y las estudiantes serán evaluados(as) en todas las asignaturas y talleres JEC del plan de estudios del Colegio, en cada trimestre, de acuerdo a los siguientes parámetros:

0%-2,0
60%-4,0
100%- 7,0.

La asignatura de Religión se impartirá o no de acuerdo a la normativa vigente. La calificación obtenida no incidirá en la promoción escolar Para los y las estudiantes de 1° a 8° Básico, será el(la) Apoderado(a) quien tome la decisión de optar o no por esta asignatura. La decisión quedará declarada al momento de matricular a su pupilo o pupila, en la correspondiente Encuesta de Religión.

La calificación obtenida en la asignatura de Orientación de 1° a 8° año Básico, no incidirá en la promoción de los y las estudiantes y será calificada con conceptos (MB, B, S, I).

<b>CONCEPTO</b>	<b>RANGO</b>
MB (Muy Bueno)	6,0 – 7,0
B (Bueno)	5,0 – 5,9
S (Suficiente)	4,0 – 4,9
I (Insuficiente)	2,0 – 3,9

Existirán dos tipos de calificaciones: coeficiente 1 y coeficiente 2.

### **NOTAS TRIMESTRALES POR ASIGNATURA Y TALLERES**

<b><u>ASIGNATURA</u></b>	<b><u>EVALUACIONES COEFICIENTE 2</u></b>	<b><u>EVALUACIONES MÍNIMAS PARCIALES</u></b>	<b><u>NOTA ACUMULATIVA</u></b>
TALLER DE INGLÉS, TIM, TALLER LECTOR	0	3	Aplicación y cantidad de calificaciones dependerá de la decisión del docente o necesidad de la asignatura.
MÚSICA	0	2	
ARTES VISUALES 1ER CICLO	1	2	
ARTES VISUALES 2DO CICLO	0	3	
TECNOLOGÍA	0	3	
HISTORIA	1	2	
CIENCIAS NATURALES	1	2	
LENGUAJE	1	3	
MATEMÁTICA	1	3	
INGLÉS	1	2	
EDUCACIÓN FÍSICA	1	2	

## **CALIFICACIONES FINALES DE LOS PERIODOS TRIMESTRALES**

El colegio entregará cada trimestre un informe parcial de notas al(la) apoderado(a). La nota trimestral de cada asignatura se obtendrá del promedio aritmético de todas las calificaciones(notas) alcanzadas durante el trimestre.

Si la nota trimestral tiene decimales, este podrá ser aproximado al decimal siguiente si la centésima es 5 ó superior a ésta, en cambio, si la centésima es 4 o inferior a ésta, el decimal se conservará.

Ningún estudiante, puede quedar con situaciones pendientes al finalizar el 1er y 2do Trimestre (salvo excepciones justificadas y autorizadas por UTP).

## **CALIFICACIÓN ANUAL**

1. La situación final de cada estudiante deberá ser aclarada antes del término del año escolar, considerándose exclusivamente el rendimiento y/o la asistencia a clases, según corresponda. Una vez finalizado el período lectivo, no se contemplan pruebas globales o exámenes anuales especiales.

2. Ante situaciones especiales, como: licencias médicas prolongadas, problemas familiares extremos, ingreso posterior al inicio del año lectivo, estudiantes que representen oficialmente al colegio u otras situaciones, la Dirección del establecimiento determinará el tipo de mecanismo evaluativo que mejor se ajuste a cada situación, para el lo podrá consultar a las instancias que estime conveniente, y respetando la normativa vigente. En ningún caso podrá eximirse a un o una estudiante de un determinado subsector o asignatura.

3. La calificación anual, en cada asignatura desde 1° a 8° año básico será el promedio aritmético de los promedios de cada trimestre. Esta calificación, si corresponde, también se aproximará de la centésima a la décima siguiente tal como se detalló en el punto anterior.

- Si el promedio final de una o más asignaturas es 3,9 se ajustará y esto pone en riesgo la promoción del estudiante esta se ajustará automáticamente a nota de aprobación 4,0 en la asignatura que sea necesaria.

- La calificación final anual se obtendrá del promedio aritmético de las calificaciones trimestrales. Esta calificación, si corresponde, también se aproximará de la centésima a la décima siguiente tal como se detalló en el punto anterior.

- Una vez finalizado el periodo lectivo, el colegio entregará a todos los(las)apoderados(as) un informe final de notas y personalidad, además se entregará el certificado anual de estudios donde conste la situación final y definitiva del(la) estudiante.

## **EXIMICIÓN**

1. Según el artículo 5 del DECRETO 67/2018 del MINEDUC, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas.
2. No obstante, se deben implementar las adecuaciones curriculares pertinentes para actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas cuando los apoderados lo soliciten, a través de la presentación de certificados médicos.
3. El colegio se reserva el derecho de verificar los antecedentes otorgados por los(las) apoderados(as) de los(as) estudiantes, en lo referente a la acreditación de los impedimentos físicos o de salud.

## **PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

1. Serán promovidos todos los y las estudiantes, que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudios en sus respectivos cursos.
2. Podrán ser promovidos aquellos(as) estudiantes de 1° a 8° año de Educación General Básica que habiendo reprobado UNA(1) asignatura, su promedio general, anual sea igual o superior a 4,5 incluida la asignatura reprobada. Así mismo serán promovidos aquellos(as) estudiantes de 1° a 8° año de Educación General Básica que habiendo reprobado DOS(2) asignaturas, su promedio general sea igual o superior a 5,0 incluidas las asignaturas reprobadas.
3. En la relación a la asistencia a clases, serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de días de asistencia, de aquellos establecidos en el calendario escolar anual. Se considerará a su vez como asistencia regular a clases de los y las estudiantes que participen en eventos de tipo deportivo, cultural, de literatura, ciencias y de las artes, previamente autorizados por el establecimiento.

UTP en conjunto con Profesor(a) jefe, y consejo de profesores deberán evaluar la situación, de aquellos(as) estudiantes que no cumplen con algunos de los requisitos mencionados anteriormente, siendo el director quien podrá autorizar la promoción del estudiante, con porcentajes menores a la asistencia requerida que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. Esta decisión debe estar centrada en el análisis por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo del estudiante y la visión de los padres y apoderados a partir de la información que incluya aspectos académicos y emocionales, para tomar una decisión final fundada, respecto a su promoción o repitencia, teniendo en cuenta:

1. El progreso del aprendizaje durante el año académico.
2. La diferencia entre los logros de aprendizaje en relación a los resultados de su grupo curso y las consecuencias de esto en su promoción al siguiente curso.
3. Se deben considerar las situaciones socio-emocionales identificando el beneficio de promover o no a dicho estudiante teniendo presente su bienestar y desarrollo integral.
4. La situación final de promoción de los y las estudiantes, deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar.

### **ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

1. Habrá reuniones técnicas para planificar y desarrollar evaluaciones. Al término de cada trimestre se realizará un consejo de evaluación.
2. Respecto de las lecturas complementarias indicadas para los estudiantes de 1° a 8° básico, serán presentadas por los docentes a UTP, en cuanto a número y títulos, el cual dará su aprobación o sugerirá el cambio de algún título.
3. Traslados Externos: Aquellos alumnos que por traslados se incorporen tardíamente durante el transcurso de un trimestre, deberán presentar un certificado de notas parciales y de asistencia extendido por el establecimiento de donde provienen, a fin de poder contar con evaluación completa en dicho trimestre. En caso que no lo traiga, el estudiante deberá rendir las evaluaciones parciales de acuerdo a los objetivos de aprendizaje ya evaluados en las distintas asignaturas, según nivel y curso al que se incorporan.

Desde el momento que el estudiante se incorpora a un curso debe participar de todas las instancias participativas propuestas por el profesor de asignatura, para los estudiantes de dicho curso.

4. Las alumnas que estén embarazadas o sean madres y tengan dificultades para poder asistir a clases, justificado por certificado médico, deberán, en conjunto con la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, elaborar un plan de trabajos y evaluaciones y plan de apoyo a la alumna en las distintas asignaturas.

5. Los y las estudiantes que provienen de un régimen de evaluación trimestral o semestral y su traslado se efectúa antes del término de un trimestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada docente en su subsector de aprendizaje, hasta completar el número de calificaciones fijadas por el Colegio, en cada asignatura.

6. Desde el momento del ingreso a nuestro Colegio, el y la estudiante, será evaluado(a) según las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EVALUACIONES**

1. Los instrumentos que evalúan procedimientos o habilidades como: listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, deben ser socializados con los estudiantes antes de la realización de la evaluación.

2. En los trabajos de investigación se exigirá una elaboración personal por parte del(la) estudiante y no son aceptables transcripciones o fotocopias del contenido del texto ó copias textuales de páginas de internet.

3. Si en una prueba el o la estudiante no desarrolla respuesta alguna, debe dejar por escrito el motivo. Se dejará registro en la hoja de vida del(la) estudiante y se citará al(la) apoderado(a).

4. El o la estudiante que estando dentro del colegio, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, o que estando en la sala de clases, se niegue a realizar una disertación, responder a una interrogación o deje la prueba en blanco, se asumirá que no evidencia aprendizaje con lo que será calificado(a) con la nota mínima. Esta situación se debe registrar en el libro de clases y se citará a entrevista al(la) apoderado(a) con UTP.

5. Cualquier observación sobre las calificaciones obtenidas por un o una estudiante, deberá ser aclarada directamente entre el(la) profesor(a) de la asignatura y el(la) apoderado(a) del(la) estudiante, previa solicitud de entrevista. Si se trata de una prueba escrita, trabajo de investigación, etc, el(la) apoderado(a) debe presentar la(o) al momento de la entrevista.

6. Será responsabilidad del apoderado(a) asistir a las reuniones de curso y a las entrevistas personales, presenciales o virtuales.

7. En reunión de padres y apoderados, al finalizar cada trimestre, se entregarán informes de notas.

### **SITUACIONES IMPREVISTAS**

Todas las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por Dirección en conjunto con el Consejo de profesores y profesoras del establecimiento. Los casos que se presenten y que estén fuera de las atribuciones de Dirección, serán remitidas a la SEREMI de Educación, para su resolución, según sus competencias.



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La educación entregada por el Colegio Crisol, tiene por objetivo entregar a los niños, niñas y adolescentes, habilidades cognitivas y sociales que requieran para tener como resultado una educación integral e inclusiva, que les entregue las herramientas para desenvolverse plenamente en la sociedad en la que se encuentran inmersos.

Tomado como base nuestro Proyecto Educativo y considerando que el Reglamento Interno debe ser el instrumento que facilite el logro de nuestros objetivos institucionales al dar un ordenamiento que regule la estructura, el funcionamiento y vinculación de los diferentes estamentos del Establecimiento Educacional es que hemos considerado los siguientes objetivos para el presente Reglamento:

### **A. OBJETIVOS:**

- ✓ Propiciar y propender al desarrollo de un clima organizacional que permita la realización de la actividad escolar de acuerdo a los principios y fines educativos del Establecimiento Educacional.
- ✓ Desarrollar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores, en base a los cuales se construya una sana convivencia, con énfasis en la inclusión e integración de cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, tanto a nivel personal como profesional.
- ✓ Velar, cautelar y proteger los derechos y deberes de cada uno de los(as) integrantes de la Comunidad Educativa, en pos del desarrollo personal, profesional y social.
- ✓ Propender al desarrollo de un clima organizacional que permita el progreso de la actividad escolar con el fin de desarrollar capacidades y competencias en los(as) estudiantes que les permitan lograr aprendizajes significativos y trascendentes para una eficaz y eficiente incorporación a la Enseñanza Media, insertándose como agentes críticos, participativos y solidarios, adaptándose a los cambios e influyendo constructivamente en la sociedad actual.
- ✓ Incentivar y lograr que los miembros de la Comunidad Educativa, se conduzcan de acuerdo a los principios educacionales, cuyo objetivo es alcanzar una buena comunicación entre los distintos estamentos, actuando como sujeto de derechos y obligaciones.
- ✓ Desarrollar y propiciar el ambiente necesario para que la Comunidad Educativa, de forma permanente tenga la capacidad de autocrítica y evaluación del proceso educativo, mejorando con ello la calidad de educación que se imparte.

## **RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON RESPECTO A RICE:**

### **1. En relación al Encargado de Convivencia Escolar:**

- ✓ Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- ✓ Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- ✓ Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia Escolar.
- ✓ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar(PNCE y PEI).
- ✓ Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- ✓ Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- ✓ Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- ✓ Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- ✓ Asiste a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- ✓ Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes(actas, evidencias, otros).
- ✓ Tener en conocimiento y ejecutar lo estipulado en el Reglamento Interno. Ser un mediador y facilitador de la restauración de la buena convivencia ante los conflictos reiterados.
- ✓ Citar por escrito a través de la Agenda Escolar a los Padres y Apoderados cuando la trasgresión al RICE lo indique.
- ✓ Dejar constancia escrita de la citación, en el libro de clases.
- ✓ Tomar la determinación de suspender al (la) estudiante cuando la trasgresión al Reglamento de Convivencia Escolar así lo indique, siguiendo los protocolos establecidos para ello en conjunto con compromisos y acciones remediales acordadas con el apoderado.

- ✓ Mantener comunicación oportuna y fluida, con los organismos externos, para apoyar los procesos formativos de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar y otros, a fin de apoyar y mediar situaciones entre los estudiantes, sus familias docentes y otros.
- ✓ Favorecer la entrega inmediata de información, a los organismos externos, Ministerio Público y autoridades gubernamentales que requieran evidencias que pudiesen verse involucrados nuestros estudiantes, sus familias, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, previa solicitud por escrito en forma personal o por correo electrónico e identificación del solicitante.
- ✓ Mantener registro de todas las acciones implementadas según protocolo en el seguimiento de casos a su cargo, a fin de evidenciar un procedimiento en el seguimiento en el caso ajustado a derecho y al debido proceso y respetuoso para los miembros de que pudiesen estar involucrados y que facilite la toma de decisiones, aplicación de medidas pedagógicas formativas que favorezcan la Convivencia Escolar al interior del Establecimiento.
- ✓ Mantener informado al Director del establecimiento, de todas las situaciones de conflicto y aquellas que están vinculadas con alguna vulneración de derechos, especialmente las atendidas por organismos externos.
- ✓ Implementar acciones que promuevan la sana convivencia de toda la comunidad escolar.

## **2. En relación al Profesor Jefe:**

- ✓ Velar por el desarrollo integral de los(as) estudiantes del curso de su jefatura.
- ✓ Investigar y diagnosticar las realidades del grupo-curso, de esta manera se podrá definir la mejor forma de trabajo para ellos.
- ✓ Conocer la situación personal de cada uno de sus estudiantes para orientarlos en su vida escolar y personal.
- ✓ Motivar a los(as) estudiantes de su jefatura en el proceso de aprendizaje y en la promoción para la participación en los diversos talleres y actividades extracurriculares.
- ✓ Guiar las relaciones interpersonales de los estudiantes, crear instancias para la participación creativa de éste grupo humano, y encargarse de conducir el consejo con el objetivo de entregar una formación cívico-escolar.
- ✓ Mediar en la solución de problemas que afectan al curso o alguno de sus integrantes instando a los estudiantes a que sean ellos quienes lleguen a dichas soluciones.
- ✓ Preocuparse por la inclusión e integración de los(as) nuevos(as) estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento de los estudiantes a su cargo, concerniente a su salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros comportamientos de los(as) estudiantes del curso. Dejando constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ Conocer a los padres y/o apoderados del curso con cierta con cierta amplitud a través de las entrevistas personales y/o reuniones.
- ✓ Establecer el horario de atención de Padres y/o Apoderados(as) y darlo a conocer los primeros días de clases.
- ✓ Mantener informados a los Padres y/o Apoderados(as) en relación al desempeño general del curso y privadamente de las actuaciones personales de cada estudiante.
- ✓ Informar al Encargado de Convivencia Escolar el comportamiento del curso en general y aspectos relevantes personales de los(as) estudiantes en particular.
- ✓ Mantener al día y en condiciones de ser revisadas según necesidad la siguiente información del libro de clases: Mantener firmas (clases a clase), leccionarios y notas al día.

### **3. En relación a los docentes de asignatura:**

- ✓ Tomar conocimiento y respetar las presentes normas establecidas en el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- ✓ Esforzarse en realizar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo con el o los cursos.
- ✓ Poseer la costumbre de reforzar positivamente a los estudiantes felicitandolos en forma personal ante su curso e instancias que lo ameriten, logrando con esto potenciar la autoestima del estudiante.
- ✓ Utilizar el mismo criterio para situaciones similares disciplinarias que se presenten tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- ✓ Mantener comunicación constante con el Encargado de Convivencia Escolar para el análisis de situaciones conductuales.
- ✓ Hacer un hábito el registro de anotaciones positivas cuando se considere que el estudiante ha reunido los requisitos para esto.
- ✓ Entrevistarse con los Padres y/o Apoderados, por situaciones de responsabilidad, rendimiento, asistencia y disciplina presentadas con su pupilo haciendo hincapié en el protocolo a seguir al no observarse cambios. Dejando constancia escrita en la hoja de vida del estudiante (Libro de Clases) además de descripción detallada en ficha de entrevistas.
- ✓ Mantener una interacción respetuosa con los(as) estudiantes.

### **4. Educador(a) Diferencial–Psicopedagogo(a)**

- ✓ Tomar conocimiento y respetar las presentes normas establecidas en el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- ✓ Realizar un sistema de acciones que se llevan a cabo, para dar respuesta a los requerimientos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- ✓ La intervención se concretiza en: evaluación y apoyo. El objetivo es prevenir y atender en el momento preciso.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ✓ Entregar apoyo al(la) profesor(a) en el manejo y desarrollo académico del grupo curso.
- ✓ Evaluar capacidades de aprendizaje de los/as estudiantes derivados.
- ✓ Atender estudiantes con necesidades educativas especiales, dentro y fuera del aula.
- ✓ Entrega oportuna de información acerca de los procesos de aprendizaje, de el/la estudiante atendido(a).

✓ Realizar informes Psicopedagógicos de los y las estudiantes atendidos, dejando copia en el establecimiento.

✓ Realizar entrevistas con padres y profesores.

#### **5. En relación al Psicólogo:**

✓ Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio y el Manual de Convivencia.

✓ Mantener un trato respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa.

✓ Dar a conocer casos puntuales de indisciplina que observe, dentro y/o fuera de la sala de clases a inspectoría y de volver a repetirse dicha conducta informar a Convivencia Escolar.

✓ Apoyar a los estudiantes en su desarrollo académico y conductual dentro y fuera del aula.

✓ Atender a estudiantes que tengan o presenten dificultades emocionales, conflictos personales, dificultades para relacionarse con sus pares, entre otros.

✓ Realizar evaluaciones psicométricas a estudiantes.

✓ Realización de talleres del tipo preventivas a estudiantes y apoderados(as).

✓ Realizar trabajo en equipo.

#### **6. En relación al Asistente de aula:**

✓ Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio y el Manual de Convivencia.

✓ Mantener un trato respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa.

✓ Dar a conocer casos puntuales de indisciplina que ellos observen, dentro o fuera del aula al profesor jefe si estos son reiterados este media y soluciona de no lograr su objetivo debe informar a Convivencia Escolar.

✓ Apoyar a los(as) estudiantes en su desarrollo académico y conductual dentro y fuera del aula.

✓ Revisar a diario la agenda de los/as estudiantes, para mantener una comunicación permanente con los/as apoderados/as.

## **7. En relación al Inspector:**

- ✓ Tener en conocimiento y ejecutar lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- ✓ Mediar ante los conflictos menores que ocurren entre estudiantes respetando la normativa señalada en el Manual de Convivencia.
- ✓ Ante situaciones de conflicto, graves y complejas, deberá derivar el hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien establecerá las medidas pedagógicas formativas y acciones que facilitarán la solución del conflicto.
- ✓ Acudir al aula en casos puntuales de conflictos que se produzcan, como apoyo al docente, dejando un registro de ello en el Libro de clases en la hoja de observaciones generales.
- ✓ Hacer cumplir el Manual de convivencia, con los(as) estudiantes, apoderados (as), docentes y no docentes, cuidando siempre, la sana convivencia entre los miembros.
- ✓ Cuidar de la asistencia, de la presentación personal y hora de llegada de los(as) estudiantes en el colegio, a fin de que los procesos formativos y académicos se desarrollen acorde a la organización y planificación que se tienen estipulados en el calendario escolar, para el establecimiento.
- ✓ Ante cualquier conflicto, deberá intervenir y/o mediar y posteriormente deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados.
- ✓ Hacer cumplir el Manual de convivencia, con los(as) estudiantes, apoderados(as), docentes y no docentes, cuidando siempre, la sana convivencia entre los miembros.
- ✓ Cuidar de la asistencia, de la presentación personal y hora de llegada de los(as) estudiantes en el colegio, a fin de que los procesos formativos y académicos se desarrollen acorde a la organización y planificación que se tienen estipulados en el calendario escolar, para el establecimiento.
- ✓ Ante cualquier conflicto, deberá intervenir y/o mediar y posteriormente deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados.
- ✓ Mantener la información al día, en las plataformas ministeriales de subvención y otras.
- ✓ Velar por la sana convivencia de los(as) estudiantes durante la permanencia de estos en el colegio.

## **8. En relación a los Auxiliares de servicios menores:**

- ✓ Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio al igual que el de Convivencia Escolar.
- ✓ Mantener un trato respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Dar a conocer casos puntuales de disciplina que observe, informado inmediatamente a Inspectoría y si es reiterativo a Convivencia Escolar.
- ✓ Demostrar buena disposición para colaborar cuando sean requeridas.
- ✓ Informar a Dirección del colegio sobre situaciones anómalas detectadas.
- ✓ Mantener a resguardo los materiales encomendados para su trabajo, resguardando el bienestar físico de los y las estudiantes.
- ✓ Velar por el cuidado de los bienes del colegio.

## **9. En relación a los Estudiantes:**

- ✓ Tomar conocimiento y respetar el presente Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Interiorizar los valores del colegio, para luego ponerlos en práctica, a través del trabajo pedagógico y actividades formativas y de ciudadanía.
- ✓ Reflexionar sobre los derechos, deberes a tener, dentro y fuera del colegio y que se encuentran señalados en el Reglamento Interno.
- ✓ Implementar acciones para integrar y orientar a estudiantes que presenten problemas de adaptación, conducta o cualquier otro.
- ✓ Reconocer a los estudiantes que presenten cambios positivos en su conducta instándolos a seguir mejorando.

## **10. En relación a Padres y/o Apoderados:**

- ✓ Informarse del Reglamento Interno, por medio de correo electrónico, agenda escolar y socialización en reuniones de Sub-centros de Padres y/o Apoderados(as).
- ✓ Apoyar al Colegio en el cumplimiento del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar, orientando oportunamente a su pupilo(a).
- ✓ Acudir a las reuniones solicitadas por Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, entre otros.
- ✓ Respetar el conducto regular a las citaciones: Profesor de Asignatura y/o Jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar, en situaciones conflictivas que afecten a su pupilo y que el Padre y/o Apoderado solicite informarse.

- ✓ Mantener una actitud de respeto frente a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Informar de situaciones irregulares observadas fuera del ámbito escolar, en donde participen estudiantes de nuestra Institución vistiendo el uniforme escolar sean dentro o fuera del horario de clases a la encargada de Convivencia Escolar.

## **B. DEFINICIONES**

*“La convivencia escolar es uno de los factores más importantes del proceso académico que ocurre dentro del establecimiento educacional, es por ello que es fundamental en los principios básicos que todo ser humano debe practicar y manejar en la más absoluta cabalidad, estas son las virtudes y valores que se reglamentan en la formación de personas integrales”. MINEDUC.*

✓ **CONVIVENCIA**, es el arte de vivir en paz y armonía con las personas diversas y el medio que nos rodea, se basa en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia, la capacidad de los(as) integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones y ser responsables de ello.

✓ **COMUNIDAD ESCOLAR**, es el grupo formado por estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados(as), sostenedor educacional; que interactúan entre sí, inspirados en el cumplimiento de las Metas, Visión y Misión del establecimiento educacional.

✓ **LA CONVIVENCIA ESCOLAR**, hace alusión al modo de relación entre las personas que componen una comunidad educativa. Las formas en que las personas nos tendemos a relacionar unas con otras, pueden ser de forma positiva o negativa. Existe una sana convivencia escolar cuando prima significativamente una coexistencia pacífica, respetuosa, tolerante, inclusiva y armoniosa. Una positiva convivencia permite el cumplimiento de los objetivos educativos y propicia el desarrollo íntegro de los y las estudiantes. A su vez, favorece especialmente la formación ciudadana al desarrollar el aprender a convivir, fomentando el respeto, el trato fraterno, la resolución pacífica de los conflictos y el rechazo a toda forma de violencia, contribuyendo a un ambiente seguro.

La convivencia escolar es una dimensión del currículo que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas desarrolladas en el colegio.

## **C. BASE JURÍDICA**

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Convención de Derechos del Niño.
- ✓ Ley 20.370, general de educación (LGE).
- ✓ Ley 19.535, crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna (JEC): Ley 19.979, modifica el régimen de jornada escolar completa diurna.
- ✓ Ley 20.248, establece ley de subvención escolar preferente (SEP). Ley 19.070, estatuto docente.
- ✓ Ley 20.529, sistema de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media.
- ✓ Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.(Ley Zamudio) Ley 19.284, de Integración Social de las Personas con Discapacidad
- ✓ Ley 20.845, de Inclusión Escolar.
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- ✓ Ley de Drogas N°20.000, artículo 50 del 02/02/2005.
- ✓ Ley 20.084, referida a la responsabilidad Penal Juvenil de los y las estudiantes mayores de 14 años.
- ✓ Ley 19.688, que modifica Ley 18.962, referido al trato de la adolescente embarazada.
- ✓ Ley 19.253, Ley Indígena.
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos Escolares
- ✓ Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- ✓ Decreto supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- ✓ Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
- ✓ Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- ✓ Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

- ✓ Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- ✓ Circular N°1 y Ord.N°2 de la Superintendencia de Educación.
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- ✓ Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- ✓ Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar: “La convivencia la hacemos todos”. MINEDUC.DEG.Marzo 2019.
- ✓ \*Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional.

### **DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**

1. Los funcionarios del Colegio, docentes y Asistentes de la Educación deberán analizar y discutir, el presente Reglamento Interno (RICE) y sus modificaciones en forma previa al inicio del año escolar.
2. Los estudiantes al inicio del año escolar participarán junto a su Profesor Jefe en el análisis del Reglamento Interno, específicamente sobre el Reglamento de Convivencia Escolar (Derechos y deberes, faltas y medidas formativas, remediales con consecuencia lógica);dejando por escrito que han tomado conocimiento de este, en el libro de clases en Observaciones Generales.
3. Los Padres y/o Apoderados en el momento de efectuar la matrícula de su pupilo(a) para el año escolar siguiente, dejan por escrito y firmado un documento elaborado por el Colegio, que han tomado conocimiento del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar.
4. El Reglamento Interno y Convivencia Escolar, será enviado al correo del o los apoderados y/o inserto en la Agenda Escolar de esta manera estará a disposición del 100% del o los apoderados del colegio. Como también, el Colegio pondrá a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa en Inspectoría una copia impresa del Reglamento Interno. Otras formas de difusión con respecto al estudiantado: Inicio de año escolar, clases de orientación.
5. El RICE (extracto) en reunión de apoderados, dejando constancia escrita de dicha instancia.

#### **Observación:**

En la elaboración del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar participan: Dirección, Representante Legal, Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, Docentes, integrantes del Consejo Escolar, Asistentes de la Educación y representantes del CEGEPA.

## MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

La comunidad escolar incluye, a todos los estudiantes y sus apoderados, Dirección, profesores, asistentes de la educación, equipos de gestión, sostenedores y sus representantes. El respeto y los valores que son base de este reglamento de convivencia escolar se extienden no sólo a la comunidad educativa, sino que a todas aquellas personas que por diversas razones ingresan transitoriamente al establecimiento o prestan algún servicio temporal. El Colegio Crisol reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley, promoviendo el ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el *decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art.2°, n°5, letra m)*. Conforme a la normativa de la Ley de Inclusión Escolar, el colegio, asegura a la comunidad educativa:

- a) El derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo de conformidad a la normativa vigente.
- b) La participación de padres y madres que lo deseen, con normas explícitamente detalladas en el Reglamento Interno.
- c) El desarrollo de estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa.
- d) La existencia de procedimientos ordenados y regulares para la entrega de la información.
- e) La realización de actividades relativas a la vinculación de la familia con el colegio, como por ejemplo las Reuniones de Apoderados.
- f) La facilitación de espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los actores educativos.
- h) El derecho de libre asociación de todos los miembros de la comunidad escolar, en grupos que representen sus intereses, cuidando siempre de no vulnerar la adecuada convivencia escolar.
- i) La libre coordinación entre las instancias de participación, ya sea por medio del colegio o de forma directa.

Existen distintas instancias de participación organizadas y reconocidas por el colegio, como las siguientes:

1. Representantes de cada curso (RC)
2. Subcentros de apoderados de curso (SPA)
3. Centro de padres y apoderados (CEGEP)
4. Consejos Escolares (CE)
5. Comité de Seguridad Escolar (CSE)

1. **Representantes de cada curso (RC):** Al inicio del año escolar cada curso, deberá elegir formalmente a sus representantes en presencia del Profesor Jefe. La directiva electa representará frente a otras instancias institucionales que se requieran, a la totalidad de los estudiantes del curso por el que fue electa.

2. **Subcentros de apoderados de curso (SPA):** En cada curso del colegio, se formará una Directiva de apoderados que los representará, y será constituida en la primera reunión de apoderados y en presencia del Profesor Jefe a través de votación directa. Los padres que la formen deberán tener al menos un año de antigüedad en el Colegio, excepto cursos nuevos, salvo los casos en que no sea posible constituirlo con apoderados con antigüedad superior a un año. La directiva electa representará en las instancias con la Dirección del Colegio, a la totalidad de los apoderados del curso.

3. **Centro de padres y Apoderados (CGPA):** El Centro General de Padres y Apoderados agrupa a los padres y apoderados del colegio motivados por el bienestar de sus hijos, que voluntariamente deseen participar en esta organización. Es una forma de colaborar de manera colectiva y organizada en la educación escolar. El CEGEPA es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y tiene como misión fundamental el promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoyar organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar y representar sus intereses en el Consejo Escolar.

4. **Consejo escolar (CE)** Es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo constituido por:

- ✓ Directora de establecimiento.
- ✓ Representante Legal.
- ✓ Representante de los Docentes.
- ✓ Representante de los asistentes de la educación
- ✓ Representante del centro general de padres y apoderados.

La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley N° 20.370, en la Ley N° 19.979, por el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el reglamento interno que lo rige.

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año y tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc), Además será puesto en conocimiento y consultado de manera no vinculante respecto de las modificaciones al presente reglamento.

Para cumplir con su tarea, el colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el CE, las que constarán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### **Es misión del CE:**

1. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo.
2. Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.
3. Colaborar en la planificación y seguimiento de las actividades escolares.
4. Velar por la elaboración de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, que contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar haya definido como relevantes.

La Dirección del colegio nombrará a un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente las decisiones, medidas y plan que esta determine, además de investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del colegio sobre cualquier asunto de relevancia relativo a la convivencia escolar.

5. **Comité de seguridad escolar (CSE):** Constituye una instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del colegio, constituida por:

- ✓ Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Representante de los docentes y asistentes de la educación.
- ✓ En caso de ser posible, un representante de las organizaciones gubernamentales o no gubernamentales de seguridad social; Carabineros, bomberos, entre otros.

Será responsabilidad de Dirección el conformar y dar continuidad al Comité, que tendrá como misión fundamental la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar, a cargo de Convivencia Escolar quien generará equipos de trabajo para la coordinación y ejecución del respectivo plan.

El Plan Integral de Seguridad privilegia la prevención y también perfecciona y refuerza los mecanismos de atención de accidentes y emergencias, dejando de ser un sistema que se especialice solamente en evacuación y seguridad en situaciones de emergencia. El presente Comité se regulará conforme a la normativa establecida en el Plan de Seguridad Escolar del colegio.

## **1. DERECHOS Y DEBERES**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir ciertas obligaciones. Para que el Colegio Crisol cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados. La colaboración y participación familia-colegio se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de los estudiantes.

### **1.1 DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

Nuestro colegio reconoce y considera a los padres y apoderados como los primeros educadores de sus hijos. Estimulamos su participación activa en los colegios. Se requiere que los padres y apoderados adhieran a nuestro Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar expresando su interés por mantenerse informados respecto al progreso de sus estudiantes, supervisando el trabajo escolar, respetando los conductos regulares de comunicación para encauzar sus inquietudes, participando en múltiples actividades de carácter formativo y apoyando las iniciativas emprendidas por el colegio. Cuando surjan problemas o dificultades, los apoderados deben colaborar en la búsqueda de soluciones y responsabilizarse por el desarrollo integral de sus hijos. La experiencia nos ha demostrado que la participación comprometida de los padres y apoderados mejora el aprendizaje de los estudiantes, la disciplina, la identificación que desarrollan con el colegio, entre otros aspectos centrales.

**a) Deberes:** Los padres, apoderados(as) que ingresan al establecimiento se comprometen a:

1. Conocer el Proyecto Educativo del colegio y trabajar por su implementación.
2. Aceptar bajo firma en el momento de la matrícula la normativa de convivencia comprometiéndose a conocerla, respetar la y hacerla cumplir.
3. Aceptar a sus hijos y/o pupilos como son, respetando sus capacidades y ritmos, conociendo sus talentos, exigiéndoles lo que pueden dar, ayudándoles a descubrirse a sí mismo y mostrándose ante ellos con autenticidad.
4. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el Colegio Crisol de Viña del Mar.
5. Participar de la vida escolar, asistiendo puntualmente a reuniones o entrevistas, integrándose activamente a las organizaciones existentes, sean estas el subcentro o el centro general de padres o consejo escolar y cooperar en las actividades que planifique el colegio, los subcentros o centro general de padres y apoderados.

6. Procurar su propia formación como adultos y padres de familia, participando de los encuentros y jornadas en busca de una concordia significativa entre el colegio y el hogar.
7. Tratar con respeto a todo integrante de la Comunidad Educativa.
8. Respetar el ingreso y retiro puntual de los estudiantes al inicio y término de la jornada escolar y/o talleres extraprogramáticos y/o de refuerzo educativo.
9. Respetar el horario de atención de apoderados por cuanto el docente no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente a curso sino en el tiempo estipulado para ello.
10. El apoderado titular debe contar con un apoderado suplente que apoye su rol. Este debe estar debidamente identificado por los Docentes y Equipo de Gestión.
11. Concurrir al colegio cada vez que se requiera su presencia con urgencia, por motivos de conducta inadecuada, accidente escolar o enfermedad de su pupilo.
12. Informar al colegio si el estudiante presenta algún tipo de problema académico, conductual, emocional o de salud, y si se encuentra en tratamiento con especialista(s) y/o medicamento(s).
13. En caso de que su hijo cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o entregar el monto en dinero de dicha reparación.
14. Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
15. Justificar todas las inasistencias a clases de su pupilo, a través de la agenda escolar. Los certificados médicos deben ser anexados por el mismo medio inmediatamente al reingreso del estudiante a clases.
16. Justificar la inasistencia a reunión de Apoderados, al día hábil siguiente de su inasistencia y solicitar entrevista con el Profesor Jefe.  
Todo lo anterior a través de la Agenda Escolar del estudiante.
17. Supervisar la presentación personal y el uso correcto del uniforme escolar, como también enviar materiales de trabajo, colaciones en las loncheras de su pupilo marcados con nombre y curso.
18. Si su estudiante asiste a clases sin su uniforme o buzo escolar debe enviar el respectivo justificativo en la agenda escolar, de lo contrario inspectoría le solicitará el acudir al colegio con dichas prendas en forma inmediata.
19. Ratificar por medio de firma la recepción de documentos escolares. (Comunicaciones, circulares, etc.).
21. El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar debe ser en forma presencial y en inspectoría por parte del apoderado titular y/o uno de los apoderados suplentes

22. Una vez que han iniciado las actividades de aula, queda terminantemente prohibido el ingreso de apoderados, con el propósito de entregar materiales u objetos olvidados por su pupilo, excepto medicamentos o lentes de uso personal del estudiante, los que deberán ser entregados por inspección.
23. Respetar las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar de ser transgredidas, en el caso de las faltas muy graves, tales como agresión física y/o verbal a personal docente, asistentes de la educación y/o estudiantes, la Dirección del colegio solicitará el cambio de apoderado titular dando aviso a su vez del cese de su participación en cualquier actividad del colegio, sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho a recurrir a Carabineros, PDI y/o las instancias legales correspondientes.
24. Enviar a su pupilo diariamente a clases como también a las actividades extraprogramáticas de libre elección en el horario correspondiente y con la presentación correspondiente al colegio.
25. Enviar a su pupilo al colegio diariamente, y a las actividades de libre elección en el horario correspondiente y con el uniforme y/o buzo escolar.
26. Es responsabilidad de los padres asumir y respetar la incorporación de su pupilo a talleres de refuerzo educativo o diferencial, tener en consideración que no podrá participar en otros talleres extraprogramáticos en horarios coincidentes.
27. Velar por el cumplimiento de trabajos o actividades dadas a los estudiantes para la casa.
28. Revisar diariamente la Agenda Escolar del estudiante.
29. Marcar con nombre y curso las prendas de vestir del estudiante por el caso de extravío.
30. Velar por la mejor distribución, organización y optimización del tiempo libre de su pupilo.

### **Derechos:**

1. Derecho a recibir oportunamente documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente, realizando su solicitud con 5 días hábiles de anticipación a excepción de certificado de alumno regular el cual debe solicitarse con una antelación de 24 hrs.
2. Que el Establecimiento imparta el tipo de Educación definido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
4. Ser recibidos por la Dirección y personal del Colegio en los horarios establecidos, previa solicitud de entrevista y recibir información periódica sobre la situación personal de su hijo y/o pupilo.

5. Formar parte del Centro General de Padres y/o Apoderados, y participar de las reuniones que éste organice.
6. Presentar propuestas de mejoramiento a la Dirección del Colegio.
7. Ser informado oportunamente del comportamiento y desempeño escolar de su pupilo.
8. Ser notificado personalmente y por escrito cuando su pupilo sea afectado por escrito cuando su pupilo(a) sea afectado por una sanción disciplinaria por parte del Colegio. De esta información deberá quedar constancia en el Libro de Clases, específicamente en su Hoja de Vida, y en todo otro Libro o instrumento que el Colegio tenga destinado a tal efecto. (Vía correo electrónico y agenda escolar).

### **Cambio de Apoderado y/o Prohibición de ingreso al establecimiento escolar:**

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en este reglamento, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físicos, emocional o psíquico, en su desarrollo académico, psicológico o integral, el colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de CAMBIO DE APODERADO, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, o bien, aquel que la Dirección estime como más conveniente en términos de responsabilidad o adecuación al interés superior del niño.

El establecimiento educacional podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento, en las siguientes situaciones:

- a) Falta a citaciones, sin la justificación previa correspondiente.
- b) No firmar las hojas de entrevistas o libro de clases, luego de haber participado en una entrevista.
- c) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y/o el desarrollo de las actividades del colegio.
- d) Agredir física o verbalmente, en forma personal o por la web o cualquier medio de comunicación, a otro miembro de la comunidad escolar, particularmente si se encuentra dentro del colegio o en sus inmediaciones.
- e) Actos deshonestos como son a modo ejemplar: hurto y robo de objetos del colegio y/u otros miembros de la comunidad, venta de estupefacientes y/o alcohol, planear y/o faltar a la verdad, engañando conscientemente.
- f) Actos reñidos con la moral y buenas costumbres, como esa modo ejemplar la provocación o el desarrollo de actividades de connotación sexual en el colegio o en la web, consumo de drogas o alcohol en el colegio o inmediaciones, o en actividades del mismo, etc.
- g) Haber sido condenado por crimen o simple delito.
- h) Actos que afecte la convivencia del curso y de la comunidad escolar en general.
- i) Actos de discriminación arbitraria a miembros de la comunidad escolar.
- j) No cumplir los compromisos asumidos con el personal del colegio para el apoyo de su pupilo

## **1.2 DERECHO Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

### **Deberes:**

1. Vestir correctamente el uniforme del colegio.
2. Conocer, respetar y cumplir con el reglamento interno de convivencia de Convivencia Escolar, así como el reglamento de evaluación vigente.
3. Actuar en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo y a la investigación en equipo, a la comunicación y al servicio.
4. Ser protagonista de su propia formación, abrirse progresivamente a la autodisciplina para crecer en comunidad.
5. Demostrar un buen comportamiento social dentro y fuera del colegio, siendo respetuoso, afable, alegre, gentil y servicial.
6. Asumir en forma consciente y voluntaria las normas del colegio presentándose con uniforme completo y sin accesorios, cuidando su higiene personal, corte de pelo acorde con su calidad de estudiante y materiales de trabajo en condiciones adecuadas según horario.
7. El estudiante debe ingresar a clases en los horarios establecidos por el colegio.
8. Asistir regular y puntualmente al colegio y en forma diaria.
9. Portar su agenda escolar.
10. Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
11. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
12. Presentarse a sus evaluaciones, excepto por una causa debidamente justificada (certificado médico), que deberá ser comunicado durante las primeras 48 hrs de inasistencia por uno de los padres y/o apoderado.
13. Conocer y practicar los valores del colegio.
14. Ser honesto(a) consigo mismo(a) y con la comunidad educativa, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
15. Participar en las actividades del curso y del colegio.
16. Armonizar con el trabajo de sus compañeros, respetando las opiniones de los demás y comprendiendo los puntos de vista que discrepan de los propios.
17. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad con todos los miembros de la comunidad escolar, ni “matonescos” verbales o físicos ni teniendo actitudes incorrectas (amenazas, gestos groseros o golpes) frente a la corrección de un adulto.
18. Expresarse con lenguaje y modales que resguarden el respeto a la integridad física y/o psicológica de los demás.
19. Manifestar respeto a las personas con respecto a la diversidad o discrepancia en relación a las necesidades, intereses, ideas y opiniones que puedan darse entre los miembros de la comunidad educativa.
20. Mantener una apertura al diálogo frente a situaciones problemáticas evitando manifestaciones agresivas tanto físicas y/o psicológicas ya sea de modo directo o indirecto.

21. Hacer uso responsable y correcto de los distintos medios de comunicación y recursos tecnológicos dentro y fuera del establecimiento, en el caso de afectar a un miembro de la comunidad educativa (como por ejemplo Ciberbullying, ofensas o menoscabo de la persona por internet).
22. No usar celular, Iphone, Tablet, audífonos, juegos y otros dispositivos electrónicos en clases ni contestar llamadas de manera oral ni escrita. El colegio no se hace responsable por pérdidas de estos objetos ni de otros objetos de valor.
23. Durante los recreos y en las horas libres los estudiantes deben permanecer solamente en las áreas del propósito.
24. Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, como así mismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
25. Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
26. Deber de presentarse a clases, con uniforme completo (oficial o deportivo) y de acuerdo al horario establecido, exceptuando aquellos días en que el colegio autorice asistir con otra vestimenta.
27. Durante los actos oficiales, deberá de mantener una presentación personal acorde con las normas establecidas en el presente reglamento. De lo contrario no se podrá participar de ellos.
28. Deber de cumplir oportunamente con el material solicitado por el colegio y mantenerlo en buen estado.
29. Deber de actuar con honradez, honestidad y rectitud de comportamiento en cada una de las actividades encomendadas.
30. Deber de contribuir al cuidado, aseo y mantención de los medios y bienes materiales y de la infraestructura del colegio donde se desarrollen actividades escolares (recreativas, extracurriculares, de aula, de la alimentación u otras). Las salas de clases, los pasillos y baños se entregan en condiciones de ser utilizados los y las estudiantes deben preocuparse de mantenerlos de esta forma y limpiar los si es necesario durante la jornada de clases.
31. Deber de contribuir a las normas de seguridad establecidas en el Plan Integral de Seguridad escolar, procurando mantener libres las vías de escape.
32. Deber de informar a cualquier funcionario, especialmente a Inspectores, docentes y Dirección, de todo accidente que sufra durante su asistencia al establecimiento o del sufrido por algún compañero imposibilitado de pedir ayuda.
33. Deber de mantener respeto y aplicación durante las actividades curriculares, siguiendo las instrucciones del docente y/o asistente de la educación a cargo.
34. Deber de no ingerir ningún tipo de alimento mientras se encuentra en clases.
35. Deber de respetar normas de comportamiento en horarios de almuerzo y recreos.
36. Deber de informar a su apoderada(o) sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
37. Deber de cumplir con la normativa dispuesta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **Derechos:**

1. Se hacen parte de este manual de convivencia todos los derechos consagrados en la declaración universal de derechos humanos, declaración de los derechos del niño y la niña y la constitución política de la república de Chile.
2. Los(as) estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, etnia, sin distingo de sexo, condición socioeconómica y acorde a la normativa vigente.
3. Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse integralmente como persona respetando sus capacidades, habilidades y ritmos de aprendizajes individuales, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
4. El alumno tiene derecho a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio, así como el Reglamento de Evaluación vigente.
5. A una formación integral en valores, orientada hacia lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico, y lo político.
6. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe personal y social.
7. Estar y desarrollarse en un ambiente saludable, integrador e inclusivo, recibiendo un trato respetuoso ya que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza de las relaciones interpersonales por parte de todos los adultos del colegio, así como también de sus pares.
8. Conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en su hoja de vida en el mismo momento en que estas se anoten.
9. Atun un debido proceso en el que se busca garantizar al estudiante la oportunidad de hacer uso de los diferentes recursos para su defensa. Este proceso permite indagar, analizar y evaluar las faltas en las que se haya podido incurrir y ante la aplicación de medidas disciplinarias correspondientes.
10. Desarrollar actividades extracurriculares propuestas por el establecimiento como por ejemplo, actividades deportivas, artísticas, recreativas y otras.
11. Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
12. Todo alumno tiene derecho a recibirlos primeros auxilios y al seguro obligatorio escolar.
13. Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como por ejemplo: Comedor, patios, baños, biblioteca, etc, todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento

14. A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.
15. Conocer al inicio del año escolar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual será analizado en las clases de Orientación.
16. Que se asegure el término del año escolar en caso de presentarse una situación de embarazo.
17. Ser escuchado en un clima de respeto y atendido en sus peticiones, si son justas, responsables y solidarias.
18. Participar en talleres Extraprogramáticos.

### **DEL UNIFORME ESCOLAR:**

El uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al colegio y refleja la tradición de cada institución. La presentación personal de los estudiantes deberá considerar: Pulcritud, aseo, orden y corrección, ciñendo se a las normas que se espera de los mismos. Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del colegio en todas las actividades escolares tanto diarias como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. El cumplimiento de las normas de uniforme y presentación personal, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes, y su contravención trae aparejada las sanciones que impone el reglamento. Cabe señalar que es importante que la adquisición del uniforme escolar, la realice cada familia en el lugar que se ajuste a su presupuesto familiar. Por lo el colegio no exige la compra de una marca o de un proveedor o tienda específica.

<b>VARONES</b>	<b>DAMAS</b>
<b>8° AÑO BÁSICO</b>	<b>8° AÑO BÁSICO</b>
Polera roja de piqué con la insignia del colegio.	Polera roja de piqué con la insignia del colegio.
Chaqueta institucional de Soft shell de color negro con cierre (sin gorro).	Chaqueta institucional de Softshell de color negro con cierre (sin gorro).
Suéter gris claro con escote en V.	Suéter gris claro con escote en V.
Pantalón de casimir gris oscuro corte recto (no apitillado), deben corresponder a la talla del estudiante, usarse siempre a la cintura y con cinturón de color negro.	Falda gris oscuro con tablas encontradas, ajustada a la cintura y hasta 4 dedos sobre la rodilla o pantalón de casimir gris oscuro corte recto (no apitillado), deben corresponder a la talla de la estudiante, usarse siempre a la cintura.

DE 1° A 7° AÑO BÁSICO	DE 1° A 7° AÑO BÁSICO
Polera blanca de piqué con la insignia del colegio.	Polera blanca de piqué con la insignia del colegio.
Chaqueta institucional de Softshell de color negro con cierre (sin gorro)	Chaqueta institucional de Softshell de color negro con cierre (sin gorro)
Suéter gris claro con escote en V.	Suéter gris claro con escote en V.
Pantalón de casimir gris oscuro corte recto (no apitillado), deben corresponder a la talla del estudiante, usarse siempre a la cintura y con cinturón de color negro.	Falda gris oscuro con tablas encontradas, ajustada a la cintura y hasta 4 dedos sobre la rodilla o pantalón de casimir gris oscuro cortecorrecto (no apitillado), deben corresponder a la talla de la estudiante, usarse siempre a la cintura.
Calcetines negros	Medias y/o ballerinas grises.
Zapatos negros	Zapatos negros
Parka y/o polar negro	Parka y/o polar negro
DE 1° A 4° AÑO BÁSICO	DE 1° A 4° AÑO BÁSICO
Cotona Beige	Delantal cuadrillé azul
	Calza negra

✓ **EDUCACIÓN FÍSICA:**

VARONES	DAMAS
Polera de algodón cuello redondo con insignia del colegio.	Polera de algodón cuello redondo con insignia del colegio.
Short rojo	Calzas rojas de algodón
Zapatillas deportivas.	Zapatillas deportivas.
Buzo deportivo oficial del colegio. (pantalón no apitillado)	Buzo deportivo oficial del colegio (pantalón no apitillado)

✓ **UNIFORME ESCOLAR TRANSGÉNEROS:**

El(a) estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

✓ **PRESENTACIÓN PERSONAL Y ROPA DE ABRIGO:**

<b>VARONES</b>	<b>DAMAS</b>
Pelo corto (corte escolar). Conservar el pelo limpio y ordenado manteniendo el rostro descubierto. No se encuentran autorizados los cortes o tintes de fantasía. No está permitido utilizar aros ni uñas pintadas.	Pelo corto (corte escolar). Conservar el pelo limpio y ordenado manteniendo el rostro descubierto. No se encuentran autorizados los cortes o tintes de fantasía. No está permitido el uso de aros de tamaño grande, (se debe privilegiar utilizar aros pegados al lóbulo de la oreja) ni uñas pintadas.
<b>ESTUDIANTES AMBOS SEXOS</b>	
Parka, abrigo, polar, etc., de color negro sin dibujos de fantasía. Gorros, pañuelos y/o bufandas de color negro sin dibujos de fantasía. Guantes de color negro sin dibujos de fantasía.	

**ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Esta normativa de asistencia es aplicable a nuestros(as) estudiantes de primero a octavo año básico, considerando que no tiene otro objetivo que desarrollar en ellos el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo:

- a. La asistencia y puntualidad a clases es obligatoria. El inicio de la jornada para los estudiantes de 1° a 8° año Básico es las 08:30 hrs. en punto. En caso de existir alguna modificación del horario se informará con anticipación a los(as) apoderados(as).
- b. El estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el Establecimiento requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.
- c. No están autorizadas por el colegio las salidas de los estudiantes, antes del término de la jornada de clases. En caso de efectuar retiro del estudiante, esta siempre debe realizarse de manera personal por el apoderado(a) titular y si es el suplente, el apoderado oficial debe dar aviso a través de la agenda escolar y/o en su defecto por medio de una llamada telefónica a Inspectoría.
- d. El estudiante que no pueda integrarse a la clase de Educación Física por indicación médica, deberá permanecer juntoa su curso, realizando el trabajo que le será asignado por el profesor a cargo.
- e. Toda inasistencia deberá ser justificada el día hábil siguiente, por escrito en la agenda escolar del(la) estudiante.
- f. En caso de inasistencia a clases y/o a evaluaciones se debe enviar el correspondiente justificativo médico en original al momento que el estudiante se reintegre a clases adjuntando en la agenda escolar.

- g. La asistencia a las actividades de libre elección, en las que se haya escrito el estudiante, es obligatoria.
- h. El estudiante que llegue atrasado a la jornada escolar, debe esperar en Inspectoría que se tome registro de su atraso. Dejando en poder de el inspector la agenda escolar.

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CRISOL**

- a. El Colegio fomenta, promueve e impulsa las buenas relaciones entre los componentes de la Comunidad Educacional y su entorno, siendo el respeto la base de éstas, por lo tanto, no se aceptarán: modales descorteses, groserías, contestaciones indebidas, atrevidas o altaneras por parte de los estudiantes.
- b. Los estudiantes deben mantener una buena disposición para realizar las actividades propuestas por los docentes.
- c. El colegio **no** autoriza traer objetos de valor, celulares, Tablet, otro bien ajeno a la vida escolar, como consecuencia de ello, la pérdida de dichos objetos será de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- d. Los estudiantes deberán portar permanentemente su Agenda Escolar, manteniendo los datos actualizados (dirección, números de teléfono, correo electrónico y firma del Padre y/o Apoderado).
- e. Tener un comportamiento disciplinado en la vía pública, sobre todo llevando el uniforme del Colegio.
- f. No fumar dentro del establecimiento.
- g. No dañar, rayar o destruir muebles, infraestructura o instalaciones del Colegio.
- h. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de manifestaciones derivadas de “pololeos” que se den entre estudiantes del Colegio, y se realicen dentro del Establecimiento Educacional. Velando por los derechos de los niños y niñas de cursos menores no se vean vulnerados de forma alguna.
- i. Contar con los materiales que se soliciten para realizar sus clases en forma adecuada, en cada asignatura y/o actividad.
- j. Ayudar y mantener en buenas condiciones el medio ambiente del Colegio, cuidando de las distintas dependencias, mobiliario, baños, jardines, etc.
- k. Respetar y obedecer a todo el personal que integra el Colegio Crisol.
- l. En recreos, actos cívicos o culturales mantener buen comportamiento, teniendo en cuenta los siguientes valores: honradez, respeto, cortesía, solidaridad, vocabulario adecuado, etc.
- m. El mantener la sala aseada y ordenada es responsabilidad de los estudiantes de cada curso, Cualquier deterioro o daño comprobado debe ser debidamente indemnizado por quien corresponda, previo establecimiento de las responsabilidades.

En caso de no ser individualizado el responsable será el curso en su totalidad quien responda por el daño causado,

n. Aquellos estudiantes que presenten problemas conductuales, deberán ser orientados y deberá informar a los Padres y/o Apoderados de los procedimientos a seguir.

## **DEFINICIONES**

1) **TRANSGRESIÓN O FALTAS AL REGLAMENTO:** Es aquella conducta que es incompatible con los valores y normas deseadas por la comunidad educativa y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de esta.

2) **SANCIÓN:** Es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento.

3) **NORMAS DE INTERACCIÓN:** Como Comunidad Escolar en su conjunto, hemos definido normas básicas de convivencia que garanticen el respeto a toda la comunidad educativa y de esta forma promover y asegurar una sana convivencia escolar basada en el respeto mutuo y la tolerancia claves para el éxito escolar. Para tal efecto se consideran las siguientes instancias:

1. **PROCEDIMIENTO:** Es la descripción de un proceso regular que contempla la presunción de inocencia, criterios para la evaluación de los hechos y el derecho a apelación, así como las técnicas que se utilizarán para la resolución de conflictos.

2. **CONFLICTO:** Surge cuando una de las partes o ambas perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr sus propias metas.

3. **MEDIACIÓN:** Proceso formal e informal, alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto, para alcanzar un acuerdo o arreglo mutuo y que sea aceptable para las partes.

4. **NEGOCIACIÓN:** Constituye una alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas, son capaces de dialogar cara a cara, con el propósito de llegar a un acuerdo. Cada uno expone sus puntos de vista, escucha la de la otra parte y están dispuestos a ceder para lograr un acuerdo.

5. **INSTANCIAS DE APELACIÓN:** Es el derecho que tiene toda persona a ser escuchada, ante cualquier acusación, ya sea por vulneración o norma. Instancia que debe contemplar todos los procedimientos de evaluación de una falta o vulneración de una norma.

6. **ARBITRAJE:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto, depositan toda la confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la diferencia o disputa entre ellos. Ambas partes se comprometen a aceptar la decisión.

## **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, edad y madurez de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado(s) y la formación del responsable(s), así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y gradualidad, entre otros principios formativos del procedimiento.

1. **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** Las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento están sujetas a los principios de proporcionalidad. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

2. **PRINCIPIO DE GRADUALIDAD:** Significa ir aplicando de manera progresiva las sanciones, partiendo primero por las más laxas para después aplicar las más duras, sin perjuicio de las excepciones que correspondan.

3. **PRINCIPIO NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Ninguna persona puede ser afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable.

4. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declaradas en la Convención de Derechos del Niño.

5. **FALTAS AGRAVANTES Y ATENUANTES:** Se deben considerar factores agravantes o atenuantes de acuerdo con la edad y grado de madurez de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un estudiante de mayor edad y madurez la sanción será más drástica y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar la de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. En ese sentido, la falta ocasionada podrá anularse, rebajarse o agravarse dependiendo de los factores tenidos a la vista, como son:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. 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 (acción individual o en grupo).
- ✓ El carácter vejatorio o humillante de la conducta.
- ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultamiento.
- ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- ✓ La conducta anterior del responsable.
- ✓ El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- ✓ La discapacidad o indefensión del afectado.
- ✓ La publicación por medios tecnológicos de las acciones tendientes a denostar al afectado.
- ✓ Las circunstancias familiares y personales que lo hacen incurrir en la conducta. Basar el actual en la discriminación de la víctima.
- ✓ Y toda circunstancia que contextualice agravando o disminuyendo las circunstancias que subsumen la práctica de la acción que se pretende sancionar.

#### **DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes. Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas serán en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe. Como marco de referencia orienta la adecuada aplicación de la disciplina escolar y permite asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

#### **CRITERIOS Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS**

Las normas de convivencia escolar están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto de su comportamiento para contribuir a desarrollar la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, aplicadas dentro de un marco formativo. Dichas sanciones no se aplicarán a los estudiantes de párvulo. Por tratarse de un reglamento escolar, su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos, progresivos e instructivos. Excepto en los casos que, por su connotación y gravedad, se haga necesaria la aplicación de una medida disciplinaria inmediata.

Todo estudiante deberá cumplir el Reglamento de Convivencia del Colegio y los principios en que éste se sustenta. Aquel alumno que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará incurriendo en faltas. Atendiendo a su gravedad, las faltas se clasifican en Leves, Graves o Gravísimas. La calificación de las infracciones, deberá ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, debiendo aplicarse las sanciones de manera progresiva cuando corresponda. Serán consideradas:

**FALTAS LEVES:** *“Las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad”*. Se consideran las siguientes acciones u omisiones:

**1. FALTAS LEVES A LA RESPONSABILIDAD:**

- 1) Se presenta sin materiales.
- 2) No porta Agenda Escolar del Colegio.
- 3) Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar.
- 4) No cumple con el desarrollo de las actividades propuestas por el(la) profesor(a). En clases o tareas para el hogar, descuida la presentación de estas, conducta que se manifiesta de forma reiterada.
- 5) Poco cuidado de sus útiles escolares y pertenencias.
- 6) No usar cotona o delantal en la sala de clases de 1° a 4° año básico.
- 7) No cumplir con una buena presentación personal: pelo tinturado (colores de fantasía), uñas largas y pintadas, ropa de vestir que no corresponda al uniforme escolar, etc.
- 8) Llega retrasado a clases después del recreo u hora de almuerzo.
- 9) Presentar 3 atrasos durante la semana. Inspectoría será quien debe registrarlos en la agenda escolar.
- 10) No traer justificaciones de inasistencias-atrasos.

**1.1 PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE DE RESPONSABILIDAD:**

- a) Amonestación verbal **(1)**.
- b) Si la conducta es reiterada **(2)** o se infringe algunas de las normas que debe observar, desarrollar y/o cumplir. El Profesor dejará registro en hoja de vida del estudiante, buscando un cambio en dicha conducta.
- c) El Profesor Jefe citará al apoderado junto con el estudiante para comunicar que su pupilo acumuló nuevamente **(2)** faltas de responsabilidad y juntos buscar remediales para generar cambios a la situación. Dichos acuerdos deben ser registrados en hoja de vida del estudiante como también la descripción detallada en ficha de entrevistas.
- d) Al acumular nuevamente **(2)** nuevas faltas de responsabilidad, se citará una vez más al apoderado por parte del profesor jefe para firmar carta de compromiso y se aplicará medida formativa remedial conjunto con UTP, siendo este procedimiento consignado en la hoja de vida del estudiante.

e) De repetirse la conducta **(01)**, ésta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, pasando a ser esta una **falta leve de disciplina**.

## **2. FALTAS LEVES DE DISCIPLINA**

- 1) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las normas o disposiciones emanadas por los funcionarios del colegio.
- 2) Raya, pinta o deteriora mesas, sillas y murallas de salas de clases del Establecimiento.
- 3) Estudiante ignora al profesor, no responde a las preguntas y no le dirige la palabra.
- 4) Salir de la sala de clases sin permiso, excepto casos especiales.
- 5) Rayar o pintar prendas del uniforme.
- 6) Permanecer en la sala de clases sin autorización durante los recreos u otra actividad del establecimiento.
- 7) Manifestar actitudes amorosas de pareja al interior del establecimiento.
- 8) No respetar normas de comportamiento en el comedor y patios.
- 9) No seguir indicaciones del adulto responsable, burlarse de sus pares, etc.
- 10) Ingresar sin autorización a sala de computación, biblioteca, taller de música, taller de arte, sala de profesores, oficinas, etc.
- 11) Utilizar vocabulario soez o inadecuado al contexto escolar.
- 12) Hacer desorden durante actos oficiales (No guardar silencio, molestar a un compañero).
- 13) Ensuciar la sala, patios y otros espacios del colegio.

### **2.1 PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE DE DISCIPLINA:**

- a) Diálogo pedagógico y reflexivo y de esta manera evitar la reiteración de la falta. Registrar la observación en la hoja de vida del estudiante.
- b) Ante reiteración de la falta **(3)** se llevará a cabo la citación apoderado por parte del profesor jefe junto al estudiante y de esta manera evitar la reiteración de la falta. Dicha cita debe ser enviada a través de la agenda escolar y/o reforzada a través de correo electrónico. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante además de la descripción detallada en ficha de entrevistas.
- c) De no cumplir con los acuerdos adquiridos deberá cumplir con medida remedial con consecuencia lógica siendo esta consensuada entre Profesor y Convivencia Escolar y siendo informada al apoderado y al estudiante a través de entrevista formal y ser registrado en hoja de vida del estudiante y firmado por todos los presentes en dicha reunión.
- d) De continuar con igual conducta **(02)** se acudirá a la Resolución Alternativa

ante este Conflicto, lo cual se llevará a cabo a través de una “mediación” entre el docente, convivencia escolar y el estudiante. Los compromisos serán redactados y firmados en la ficha de entrevista correspondiente.

e) De no haber cambio de conducta se aplicará medida disciplinaria correspondiente a **(1) día de suspensión**, para ello se procederá a citar al apoderado a través de la agenda escolar y reforzada a través de correo electrónico. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante además de la descripción detallada en ficha de entrevistas firmando a su vez **Carta Compromiso por acumulación de faltas leves de conducta, además del cumplimiento de medida formativa con consecuencia lógica.**

**3. FALTAS GRAVES:** *“Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia”*. Se consideran las siguientes acciones u omisiones:

- 1) Reiteración de faltas leves de disciplina **(01)**, después de firmada Carta Compromiso por acumulación de faltas leves de conducta, además del cumplimiento de medida formativa con consecuencia lógica.
- 2) No entrar a clases, estando dentro de las dependencias del establecimiento.
- 3) Sólo o en compañía de otros(as) estudiantes, realice juegos que terminan en hechos de agresión, en contra de uno(a) o más de los o las participantes de dicho juego o de terceros que no estén participando del juego.
- 4) Utilizar teléfonos celulares durante las evaluaciones.
- 5) No siga las medidas de seguridad poniendo en peligro la integridad personal y la de terceros (ejemplo: empujar en escaleras, treparse a los muros, colgarse de las barandas, colgarse de los arcos, no seguir el protocolo en caso de emergencia, etc).
- 6) Acceder a sitios Web no autorizados: páginas de contenido sexual y/o que inciten a la violencia dentro del colegio.
- 7) Rayar y/o pintar murallas, suelos de baño u otros espacios del establecimiento, pegar carteles con consignas de cualquier índole, con expresiones ofensivas, dirigidas a un(a) integrante de la comunidad escolar o aludidas al colegio.
- 8) Mentir o engañar en situaciones que van en perjuicio físico y moral de uno o más estudiantes.
- 9) Sorprender a un estudiante portando un objeto punzante o arma blanca con la que pueda atentar contra la integridad física de algún compañero o miembro de la comunidad escolar.
- 10) Faltar el respeto a apoderados(as), docentes, asistentes de la educación en forma verbal o no verbal.
- 11) Agresión física entre estudiantes, sin causar daños significativos en la integridad física.
- 12) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- 13) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- 14) De repetirse la conducta **(01)**, está deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, pasando a ser esta una **Falta Gravísima**.

### **3.1 PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE:**

- a) Diálogo pedagógico y reflexivo y de esta manera evitar la reiteración de la falta y registro de la observación en hoja de vida del estudiante. Al mismo tiempo que la citación oportuna del apoderado. Dicha cita debe ser enviada a través de la agenda escolar y/o reforzada a través de correo electrónico y/o dependiendo de la gravedad de la situación el apoderado deberá presentarse en el colegio en el mismo día de ocurrido los hechos y durante la jornada escolar de su pupilo.
- b) Derivar al estudiante a Encargado de Convivencia Escolar para estudiar el caso, manteniendo un diálogo personal pedagógico y correctivo, además de descripción detallada y acuerdos en la ficha de entrevistas, dependiendo de la situación se incorporará al docente.
- c) Luego de la entrevista con el apoderado y el estudiante se deja registro escrito en la hoja de vida del alumno al mismo tiempo de la descripción detallada en ficha de entrevistas firmando a su vez **CARTA COMPROMISO** por falta grave. Convivencia Escolar es quien aplica la medida formativa y norma disciplinaria dependiendo de las faltas: N°3, 7, 8, 11 y 13 lo cual corresponde a 2 días de suspensión.
- d) El docente y/o Convivencia Escolar es el encargado de informar la medida formativa con consecuencia lógica comunitaria y el tiempo de duración de esta la cual se debe cumplir inmediatamente luego del reintegro del alumno a clases.
- e) El NO cumplimiento de dicho compromiso es decir el cometer una nueva falta grave pasará a Falta Gravísima y por ende y en forma inmediata la firma de **CARTA DE CONDICIONALIDAD SIMPLE**, citando nuevamente al apoderado para informar el no cumplimiento de lo acordado y lo que significa este nuevo compromiso.

**4. FALTAS GRAVÍSIMAS:** *“Son actitudes y comportamientos que impliquen una transgresión seria al presente reglamento y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, patrimonio del establecimiento, o bienes ajenos en general. Así mismo, las acciones deshonestas que afecten la convivencia, producto de una acción involuntaria o premeditada transgrediendo la normativa del presente RICE, las normas constitucionales y las leyes vigentes en Chile”.* Se consideran las siguientes:

### **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- 1) No cumplimiento de Condicionalidad Simple.
- 2) Falsifique, adultere o altere documentos o calificaciones, propias o ajenas en el libro de clases.
- 3) La suplantación de personalidad y/o la falsificación de la firma del apoderado o de cualquier otra persona.
- 4) Hacer acusaciones falsas y sin fundamento contra personal docente y no docente del colegio.
- 5) Amenazar verbalmente a sus pares y/o adultos del colegio utilizando un lenguaje ofensivo y vulgar dentro de las dependencias del Establecimiento.
- 6) Llevar a cabo acoso escolar o ciberbullying en contra de uno o más compañeros de su curso o de otro ciclo.
- 7) Aplique violencia física en contra de algún estudiante, docente, asistente de la educación y/o apoderado, realizando daños significativos en la integridad física del afectado, dentro o fuera de la sala de clases, fuera de este o en los alrededores del colegio (a una distancia de doscientos metros, equivalente a dos cuerdas a la redonda del establecimiento).
- 8) Consuma algún tipo de droga, bebidas alcohólicas o material pornográfico dentro o en los alrededores del colegio, en período de clases o fuera de éste, con uniforme o buzo del colegio. O se vea envuelto en situaciones de microtráfico de drogas dentro y/o en actividades programadas por el colegio, como salidas pedagógicas, actos, entre otras.
- 9) Amenazar a un estudiante o a cualquier otro integrante (profesores y/o asistentes de la educación) de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 10) Suba videos, fotografías en Youtube, Facebook u otras plataformas virtuales, que dañen la imagen del establecimiento.
- 11) Grabe videos o saque fotos, las exhiba, transmita o difunda por medio de redes sociales o medios digitales, de cualquier situación que ocurra dentro del colegio.
- 12) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 13) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 14) Sea cómplice en actos delictuales o agresiones a terceros.
- 15) Porte y/o manipule elementos que revistan riesgos de accidentes, en juegos o utilizados para amedrentar a otros(as) estudiantes, como por ejemplo: cuchillos, cuchillos cartoneros, agujas, trozos de metal, pedazos de vidrios, entre otros.
- 16) Robe uno o más libros de clases u otro documento del establecimiento.
- 17) Hurte objetos o implementos de propiedad del colegio.

**Observación:** En el caso de tráfico y/o consumo de drogas, el colegio se reserva el derecho a solicitar a los estudiantes mostrar sus pertenencias depositándolas sobre la mesa e informar de la situación a las autoridades competentes.

#### **4.1 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS**

- a) Diálogo pedagógico y reflexivo de quien se encuentre a cargo del y/o los estudiantes y así evitar la reiteración de la falta.
- b) Registrar la observación en hoja de vida del estudiante, además de descripción detallada. Además de la citación oportuna del apoderado. Dicha cita debe ser enviada a través de la agenda escolar y reforzada a través de correo electrónico.
- c) Informar oportunamente a Convivencia Escolar, para estudiar el caso y mantener un diálogo personal pedagógico y correctivo.
- d) En el caso del consumo de drogas, acosos y/o ataques de connotación sexual Convivencia Escolar y/o Psicóloga sostendrán una conversación reflexiva sobre lo sucedido.
- e) En el caso de existir un estudiante agredido, derivarlo a Inspectoría, para su atención.
- f) Inspectoría es el encargado de contactar al apoderado para informar brevemente lo sucedido y solicitar su presencia obligatoria e inmediata en el colegio, si su hijo fuese el autor y/o partícipe **desde la falta N°5 a la 17**, esto con la finalidad de:
  - ✓ Que tome conocimiento de los hechos a través de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- g) El adulto a cargo debe entablar una conversación directa y personal con el o los apoderados y el o los estudiantes involucrados en el hecho, para acordar medidas reparatorias y dar solución a la situación para:
  - ✓ Informar al estudiante y su apoderado que se debe cumplir con la reparación del daño físico o moral causado, o el restablecimiento de relaciones con la o las personas afectadas. Sobre todo, para salvaguardar la integridad del o la estudiante y de los demás integrantes de la comunidad, respetando el derecho que tienen sus compañeros a educarse en un ambiente de sana convivencia.
- h) Informar al apoderado de la suspensión de su pupilo por **(5 a 10)** días hábiles, esta suspensión debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno y firmada por todas las partes asistentes a dicha entrevista como una instancia, para reflexionar en casa sobre lo acontecido junto a su familia, a su vez se le enviará la actividad académica correspondiente a través de correo electrónico. Mientras el estudiante esté suspendido, no podrá concurrir al establecimiento, ni participar en las actividades del colegio o representarlo, durante este tiempo el establecimiento indagará y recabar nuevos antecedentes si la situación lo amerita.

El estudiante al término del proceso de suspensión debe obligatoriamente presentarse con su apoderado para firmar la **CARTA DE CONDICIONALIDAD EXTREMA**, la cual describirá las conductas a mejorar, además de tomar conocimiento de las medidas remediales correspondientes,

- ✓ Registro en la hoja de vida de los y las estudiante de la firma de la **Carta de Condicionalidad Extrema** y las firmas de todos los participantes en la reunión.
- ✓ Después de firmado dicho documento y al acumular otra falta grave o gravísima, se procederá a la no renovación de matrícula o expulsión del colegio, dependiendo de la gravedad del hecho.
- ✓ De ser necesario y dependiendo de la situación se realizará derivación del o los estudiantes al Psicólogo del colegio, para su acompañamiento, Convivencia Escolar y Psicóloga y de ser necesario, solicitará la cooperación del apoderado, para que gestione una hora de atención con un profesional adecuado para la evaluación y tratamiento de su pupilo, para lo cual se estipulará un tiempo máximo de **(10)** días continuos.
- ✓ Seguido de esto el profesor jefe citará al apoderado para verificar el cumplimiento de la derivación consensuada solicitándole:
- ✓ Fecha de atención, lugar, nombre y especialidad del profesional.
- ✓ Después de 30 días 4 sesiones, se citará a una nueva entrevista entre el profesor jefe, Convivencia Escolar y Psicóloga del colegio junto al apoderado y obtenido el informe de un especialista (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, otros) y si el profesional sugiere reducir la jornada escolar del estudiante a media jornada de estudio, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe se reunirá con el apoderado para acordar llevar a cabo esta medida, quedando registrado el acuerdo en la hoja de vida del estudiante y firmada por todos los asistentes, a la reunión de toma de decisiones.
- ✓ Esta medida se mantendrá hasta que el especialista determine si está apto para ser reintegrado a jornada completa.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES A DESARROLLAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los estudiantes que no observan, o no respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar, se hacen merecedores a sanciones de acuerdo con las faltas que hayan cometido. Las medidas disciplinarias no podrán discriminar arbitrariamente de manera que impidan el aprendizaje y la participación de los alumnos; *Art.1º, N°1, letra e) y artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del ministerio de educación.*

## **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Por tanto, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias establecidas por el colegio:

**Amonestación verbal:** Son derivadas de faltas menores que conviene corregir con oportunidad. El adulto reflexiona con el estudiante procurando un cambio en su comportamiento.

### **Registro en el Libro de Clases (hoja de vida) y/o registro en ficha de entrevista:**

Se aplica cuando el estudiante reitera su falta o infringe algunas de las normas que debe respetar, desarrollar y/o cumplir.

**Condicionalidad Simple:** Se aplica a aquellos estudiantes que han incurrido en otra *falta grave*, y no realiza acciones concretas destinadas a mejorar su conducta o cumplir con los compromisos pactados, poniendo en riesgo su proceso formativo: La condicionalidad del estudiante puede ser aplicada directamente por el Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección o por el Consejo de Profesores Trimestral o Extraordinario, indistintamente, debiendo ser dada a conocer al apoderado y través de entrevista personal en que será informado de la situación acontecida y de ser necesario, de las acciones que se deberán realizar para superar la medida.

### **✓ Procedimiento en caso de Condicionalidad Simple:**

- 1) Cumplimiento de compromisos o requisitos indicados, entre los cuales podrá estar, si la situación lo aconseja, la derivación a un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento, lo que no trae aparejada la obligación de consumir fármacos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad; las medidas reparatorias y formativas, entre otras.
- 2) El estudiante siempre tendrá la posibilidad de superar la medida disciplinaria, a través del cumplimiento de los compromisos dispuestos y pactados con el colegio. En esta instancia se establece un compromiso, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios.
- 3) El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria.
- 4) Los acuerdos serán evaluados al término de cada trimestre o en la fecha que determine la propia hoja de entrevista, o medio de notificación o en el momento en que se estime conveniente en atención al desarrollo del proceso, instancia en la cual se podrán levantar, dejando al alumno fuera del sistema de disciplina, quedar firme la medida o acelerar, avanzando a la medidas siguiente.

**Condicionalidad Extrema:** Esta se aplicará cuando se incurre en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Cuando el estudiante ha transgredido seriamente el presente Reglamento al cometer una falta calificada como gravísimas, que amerite la aplicación de la presente medida independientemente de su situación conductual anterior.
- 2) Cuando estando bajo *condicionalidad simple*, el estudiante reitera la comisión de faltas, sin reformar su conducta.
- 3) La condicionalidad del estudiante puede ser aplicada directamente por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o por Consejo de Profesores trimestral o Extraordinario, indistintamente, debiendo ser dada a conocer al apoderado mediante un medio idóneo en que será informado de la situación acontecida y de ser necesario, de las acciones que se deberán realizar para superar la medida:

- ✓ Cumplimiento de compromisos o requisitos indicados, entre los cuales podrá estar, el cumplimiento de medidas reparatorias o formativas.
- ✓ La derivación a un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento, lo que no implica una obligación de consumir fármacos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
- ✓ El estudiante siempre tendrá la posibilidad de superar la medida disciplinaria, a través del cumplimiento de los compromisos o indicaciones pactados con el colegio, los cuales serán revisados en la oportunidad que se establezca en la misma hoja de entrevista en que fueron registrados, ola notificación de la sanción o al finalizar cada trimestre o a ser revisada en el próximo consejo de profesores o dirección junto al equipo de gestión.
- ✓ En caso de superar la medida, el estudiante, deberá salir de la condición.

De no cumplir con los compromisos adquiridos luego de firmada la Carta de **Condicionalidad Extrema**, si el estudiante comete una falta grave o gravísima será suspendido por **5 días hábiles**, informando al apoderado de dicha medida de forma presencial y registrada en la hoja de vida del estudiante bajo firma de todos los participantes en esta reunión, llevando al Consejo de Profesores, que atienden al estudiante la consulta con respecto a la permanencia de este en el colegio, liderada la consulta por Convivencia Escolar.

**De la cancelación de matrícula para el siguiente año escolar y expulsión inmediata (art. 6 letra d) Ley de Subvenciones):**

La sanción de cancelación de matrícula para el siguiente año escolar y la de expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, que podrá ser aplicada por Dirección, durante el año escolar, salvo en aquellos períodos que hagan imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, exceptuando aquellos casos que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad 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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 blancas, de fuego o artefactos incendiarios, posesión, consumo y/o tráfico de alcohol, drogas y/o estupefaciente dentro del colegio o en sus inmediaciones, mantener cautivo contra su voluntad a otro miembro de la comunidad escolar; actos con connotación sexuales en el colegio, producción de pornografía, insultos graves a la autoridad educativa y sostenedores, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento y otras acciones de conformidad a lo establecido en el Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, N°5, letra i); y cuando se realicen otras conductas gravísimas de conformidad al presente reglamento”*.

Sin perjuicio de lo anterior, no sólo son actos graves aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas, y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuentemente tengan asignada la misma sanción (*Dictamen N°52, de 2020, de la Superintendencia de Educación*), con la salvedad de que el tipo infracción al cumpla con los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y no se encuentren prohibidos por la ley, no pudiéndose adaptar la medida por causales que deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el *inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación*.

### **Procedimiento ante cancelación de matrícula o expulsión:**

- 1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) El estudiante afectado su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días continuos desde su notificación, ante el Director quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- 4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5) El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

### **Situaciones contempladas en la “Ley Aula Segura”**

*La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar (RICE. Faltas Graves y Gravísimas), los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Institución educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento:*

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección del colegio efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento.	Dirección de manera inmediata separará del establecimiento al

	estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la <b>Ley Aula Segura</b> , notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación.	Dirección debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afectó a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 15 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Dirección consulta la reconsideración solicitada por estudiante afectó a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	Dirección resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados.</li> <li>✓ Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que ésta lo reubique.</li> </ul>

### **ACCIONES ADICIONALES A ADOPTAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las siguientes acciones no corresponden a sanciones, sino que a actuaciones que tienen por objeto mantener o mejorar la convivencia escolar dentro del establecimiento, de modo tal que, podrán ser adoptadas dentro del contexto de aplicación del protocolo de convivencia escolar, ya sea durante el desarrollo de una investigación, o una vez que haya concluido, considerando siempre los principios generales del procedimiento:

### **Suspensión temporal de clases:**

La presente acción es excepcional y podrá ser aplicada por el EC, la Dirección o el Consejo de Profesores, indistintamente, si se cumple con los siguientes requisitos copulativos:

1) Se trate de la tramitación de un protocolo de convivencia escolar en donde la posible sanción a aplicar corresponda a la expulsión del estudiante (conductas graves/gravísimas), de conformidad a la *normativa de la Ley 20.845*, independientemente que la sanción final que se aplique no sea ella.

2) Es necesario que la ausencia del estudiante sea indispensable para no poner en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral del propio estudiante o de otro miembro de la comunidad escolar. La suspensión se puede realizar por **un plazo máximo de hasta 5 días hábiles, renovables por una vez por igual período, en casos calificados** (*Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación*).

Se notificará al apoderado por cualquier medio idóneo (Entrevista, correo electrónico, plataforma Lirmi, agenda escolar, además del llamado telefónico pertinente), en ella se especificará el motivo de la aplicación de la medida disciplinaria y el tiempo de duración de esta, Se establece que en el día de ocurridos los hechos se solicitará de forma obligatoria la presencia del apoderado titular o suplente para notificar la medida adoptada, de no presentarse el apoderado se recurrirá a los medios de comunicación anteriormente mencionados, siendo obligación del apoderado presentarse de igual forma en el colegio para el análisis de la situación. La suspensión es una acción de carácter formativo, dándole al estudiante un periodo para reflexionar y permitirle aprender del error y de sus consecuencias e idealmente reparar el daño causado con la falta. Es por ello, que se insta a los apoderados a dirigir sus esfuerzos en este mismo sentido, promoviendo la reflexión sobre la falta en dicho período y provocar un cambio adecuado en la conducta del alumno.

3) El estudiante suspendido podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Además, en caso de que la suspensión coincida con períodos de evaluación y se estime provechoso y adecuado para el estudiante, se le podrá exigir que concurra sólo a rendir las pruebas, en un lugar habilitado para dichos efectos o asistir en un horario alterno al cumplir con las evaluaciones respectivas.

**Reducción de la jornada escolar o asistencia a rendir pruebas:** Estas acciones de apoyo son excepcionales y corresponden sólo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o si por necesidades especiales y transitorias importantes acreditadas del propio estudiante, sea la forma más adecuada de que continúe con sus estudios,privilegiando en ese caso que, el alumno “no deserte del sistema escolar” (ej.ideaciones suicidas, depresión grave, etc).

## CON RESPECTO AL DEBIDO PROCESO

En caso de que se presente una notificación y/o denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como “*el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicar una medida disciplinaria, si correspondiere,*”, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- a) Derecho a un procedimiento **PREVIO, RACIONAL Y JUSTO**. (Art.19 N°3 CPR): El colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.
- b) Conocer las razones que ameritan la sanción: Al inicio de la investigación y durante su desarrollo, el estudiante tendrá Derecho a conocer la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- c) Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos, en cualquier etapa de la investigación y/o en general durante toda la tramitación del procedimiento: Derecho a defensa.
- d) Se respete la presunción de su inocencia.
- e) Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art.11 del DFLN°2 de 2009 del Ministerio de Educación”*.
- f) Derecho a que se resuelva de forma fundada y en un plano razonable.
- g) Derecho a presentar una apelación en contra de la sanción aplicada, en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor trascendencia.

## NORMAS COMUNES A TODO PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) **Plazos:** En todo lo relacionado a la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar y su reconsideración se aplican los plazos de días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario.

Sin perjuicio de lo anterior, la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados deberá ser realizada dentro del plazo límite de **15 días**, postergables en caso calificados por otro periodo igual.

- b) **Notificaciones:** La notificación es la comunicación oficial por parte del colegio de cualquier noticia formal. El presente reglamento establece como formas válidas de notificación las siguientes, según sea el caso:

✓ **Notificación a través de una entrevista personal:** El estudiante, apoderado, responsable del alumno, es citado a la presencia de un funcionario del establecimiento que reviste autoridad: docente, convivencia escolar, equipo multidisciplinario, UTP, dirección, a una entrevista física, donde será puesto en conocimiento de la situación. De no concurrir, se le podrá volver a citar, o bien, se le comunicará del contenido de la misma a través de otro medio de notificación idóneo. En la entrevista presencial se le solicitará la firma en la hoja de vida del estudiante y en ficha de entrevista que dé cuenta de su asistencia, en caso de no asistir o no querer firmar, se dejará constancia de aquello.

✓ **Notificación por medio escrito:** Es aquel mensaje que se redacta con la intención de informar sobre diferentes sucesos relevantes, dejando registro escrito del mismo, como es a modo referencial un correo electrónico, agenda escolar del pupilo, entre otros.

✓ **Notificación por medio idóneo:** Se entiende que, se notifica por cualquier medio idóneo, cuando se utiliza algún medio que es altamente susceptible de llevar la información de forma efectiva al receptor. Se consideran entre ellas a la entrevista personal, agenda escolar, correo electrónico, llamado telefónico, mensaje en plataforma alternativa, etc.

c) **Comunicación del apoderado:** Podrá comunicarse con los funcionarios del colegio a través de correo electrónico institucional o agenda escolar o solicitar una entrevista presencial.

d) **Valoración de la Prueba:** Los procedimientos regidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus Anexos se regirán por las normas de la sana crítica y las máximas de la experiencia.

e) **Los Protocolos de convivencia escolar:** Serán implementados por el Encargado de Convivencia o miembro del equipo de convivencia escolar, quien deberá realizar las medidas o acciones que se dispongan en estos.

## **MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL**

Se debe enfatizar que el RCE es un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, de tal manera que una conducta puede transformarse en una oportunidad para el aprendizaje y desarrollo futuro del alumno, y contribuir a su proceso de enseñanza de manera efectiva, en un espacio de respeto de los derechos individuales y del resto de la comunidad escolar. Es por ello, que se han establecido las siguientes medidas reparatorias y formativas, que se pueden aplicar, si fuera posible y aconsejable, en forma supletoria o en conjunto con la medida disciplinaria.

**MEDIDAS REPARATORIAS:** Cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañada.

Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorece los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituye la confianza en la comunidad. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

**a) Acciones para reparar o restituir el daño causado:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente con este propósito, preferentemente el profesor jefe, inspector y ECE.

**b)** La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria. La obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. *Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas privadas y/o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.*

**SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento, preocuparse del diario mural.

**MEDIDAS FORMATIVAS:** Con todo, las medidas disciplinarias deben constituir una instancia formativa que contribuya a su constitución integral, por ello, si la situación lo aconseja, y en atención a diversos factores, tales como la edad y grado de madurez del menor, contexto en que vive, etc., existe la posibilidad de aplicar de autónoma o adicional a las sanciones disciplinarias, medidas de tipo Formativas, puesto que se busca con ello se busca entregar a los estudiantes herramientas para superarse, además de permitir que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Además, si la situación lo aconseja, se podrá sugerir a los padres apoyar al alumno, a través de la derivación a un profesional que trabaje con él y lo ampare en sus necesidades específicas, para lo cual se debe contar con el compromiso de sus apoderados, quienes trabajarán junto al colegio en beneficio del desarrollo del menor, dando cuenta de los avances, asistencia y recomendaciones, si es que los hubiere. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las medidas deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de medidas con aquellas características:

**a) Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, director, miembro del equipo de gestión, equipo multidisciplinario o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual.

Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los alumnos involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b) **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: *cooperar con el ornato de algún espacio del establecimiento tales como: su sala, patio, pasillos, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.*

c) **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un adulto asignado, realiza actividades como: *recolectar o elaborar material para estudiantes de su sala o de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.*

d) **Entrevista Formativa:** La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente del colegio cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un alumno exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacerse responsable de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor de asignatura, jefe, inspector, Encargado de Convivencia escolar que lo requiera.

e) **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:** En la medida de ser posible, y en atención a la edad de los involucrados en las faltas, se podrá optar por *la Resolución pacífica de conflictos, mediante las técnicas de la mediación, la negociación y el arbitraje.* Lo anterior, con el objeto de fomentar una comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar que los conflictos escalen en intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado el proceso:

✓ **La Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

✓ **El Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto, preferentemente el encargado de convivencia escolar y docentes, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

✓ **La Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, la mayor parte de las veces, es aconsejable intentar terminar la existencia de un conflicto mediante una mediación, por sobre la aplicación de una medida disciplinaria, pues constituye una instancia de instrucción para los estudiantes involucrados, quienes aprenden de la experiencia y se comprometen con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.



# **NORMAS PARTICULARES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

## **A. DE LA ASISTENCIA:**

### **Frente a inasistencia a clases de los estudiantes:**

1. Los profesores jefes de cada curso son los responsables de velar y monitorear la asistencia a clases de los alumnos de sus cursos, cuyo porcentaje está establecido en las metas anuales de asistencia (85%).
2. Diariamente, dirección pedagógica supervisará el correcto uso y registro de la asistencia de los y las estudiantes en la hoja de registro de la asistencia mensual inserta en los libros de clases.
3. Los certificados médicos deben ser entregados en la oficina de inspectoría donde se archivarán en la carpeta correspondiente. Trimestralmente Inspectoría entregará un informe a Dirección Pedagógica.
4. Los Inspectores revisarán la hoja de registro de asistencia mensual de los libros de clases, en los casos de inasistencias reiteradas (3 o más) en donde no haya justificativo o entrega de certificado médico, informarán a los profesores jefes de esos estudiantes, para que este cite al apoderado a la brevedad. En el caso de no presentarse a la citación, debe informar a Convivencia Escolar y Unidad Técnica Pedagógica para concretar dicha entrevista.
5. En el caso de no existir justificativo médico que pueda avalar dichas inasistencias, el apoderado deberá firmar un compromiso acordando revertir esta situación velando siempre por el interés superior del niño u adolescente.

## **B. DE LA PUNTUALIDAD**

### **Sobre la puntualidad del estudiante:**

1. El Inicio de la Jornada para los estudiantes de ambos ciclos es a las 08:30 hrs. En punto.
2. El estudiante que ingrese al colegio después de las 08:20 hrs. se considera atrasado y deberá esperar a la inspectora para que tome registro de su atraso.
3. Al cumplirse un número determinado de atrasos durante el mes, se tomarán las siguientes medidas:
  - a) Al cumplirse 3 días de atraso durante el mes, la inspectora enviará una comunicación al apoderado, informando de la situación y solicitando remediar esto inmediatamente.
  - b) Al cumplirse 6 días de atraso durante el mes, la Inspectora hará registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante.
  - c) Al cumplirse 9 días de atraso durante el mes, además de registrar esta situación en la hoja de vida del estudiante, se le informará al profesor jefe para que éste concrete una entrevista con el apoderado.

d) Al cumplirse 12 días de atraso durante el mes, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado a entrevista para aplicar medidas formativas y reparatorias, en compañía del profesor jefe.

### **MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS:**

#### **PRIMER CICLO:**

1. El Apoderado deberá firmar un documento compromiso en el cual se acuerda y responsabiliza a remediar esta situación de manera inmediata, registrando dicho compromiso en la hoja de vida del estudiante.
2. El Apoderado deberá presentar un trabajo expositivo en el curso de su estudiante correspondiente a un tema valórico, el cual deberá ser expuesto y desarrollado en un horario y fecha establecido por el profesor jefe.

#### **SEGUNDO CICLO:**

1. El Apoderado deberá firmar un documento compromiso en el cual se acuerda y responsabiliza a remediar esta situación de manera inmediata, registrando dicho compromiso en la hoja de vida del estudiante.
2. El Estudiante deberá presentar un trabajo expositivo correspondiente a un tema valórico, el cual deberá ser expuesto y desarrollado en un horario y fecha establecido por el profesor jefe.
3. El Estudiante deberá colaborar por ejemplo: en la confección de diarios murales, láminas de cuento, etc., en un horario alterno a su jornada de clases. (De 14:00 hrs. a 15:00 hrs, el día que su hora de término de jornada escolar sea a las 13:30 hrs.)
4. Si aún bajo esta medida extrema el estudiante persiste en su conducta, se citará nuevamente al apoderado, buscando un acuerdo acorde al bien superior del niño u adolescente.

### **C. RETIROS DURANTE LA JORNADA**

#### **Retiro anticipado de los estudiantes:**

1. No existirá autorización para que los estudiantes se retiren del establecimiento sin haber cumplido con la jornada oficial del colegio de acuerdo con cada ciclo, salvo el caso de retiros anticipados que se realicen por situaciones excepcionales o de fuerza mayor.
2. El retiro anticipado deberá ser solicitado por escrito y efectuado personal y directamente por el apoderado o persona quien éste determine (apoderado suplente), presentando un argumento que justifique dicho retiro.
3. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas, salvo situaciones puntuales de emergencia que se revisarán caso a caso.

4. Se dejará constancia en el Registro de Salidas que se encuentra en Inspectoría.
5. Se insta a los apoderados a que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en horario diverso a la jornada escolar.

#### **D) EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS**

Disrupción en clases:

1. Al ocurrir una disrupción en clases, el/la docente es el/la encargado/a de “hacerse cargo” de la situación sucedida.
2. Consignar la correspondiente anotación en la hoja de vida del alumno/a (Medidas correctivas).
3. Citar al padre u apoderado(a), luego de reiterarse la conducta.
4. Aplicar Reglamento de Convivencia actual.

#### **De existir una disrupción grave dentro del aula, tales como: agresión física y verbal:**

1. Solicitar la presencia de un miembro de Inspectoría, para ello enviar al presidente de curso u otro representante en busca de ésta.
2. En dicha espera, el adulto a cargo debe retirar al estudiante de la sala al pasillo sin perderlo de vista (puerta abierta).
3. El docente y/o asistente de la educación a cargo del curso debe narrar brevemente lo sucedido.
4. Inspectoría a continuación procederá a contenerlo y sostendrá una conversación con el o los alumnos disruptivos, derivando al Encargado de Convivencia Escolar.
5. En caso que el alumno se comience a “auto agredir” se llamará al apoderado para que preste la contención correspondiente y lo retire del colegio, (el encargado de convivencia solicitará apoyo al psicólogo del establecimiento, en espera del padre, madre o apoderado)
6. El profesor jefe o docente de asignatura o persona que se encuentre a cargo del curso en ese momento, es el encargado de consignar en el Libro de clases la situación ocurrida. El encargado de convivencia junto a la persona que estaba a cargo del curso, sostendrán una entrevista con el apoderado, para comunicar lo ocurrido y aplicar el reglamento de convivencia vigente.

#### **De existir una disrupción grave: *Agresión física y/o verbal fuera del aula, en este caso patio (recreo), comedor, pasillos e inmediaciones del colegio.***

1. Inspección, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, Docentes y/o Asistentes de la Educación, están facultadas para intervenir y mediar ante esta situación, dejando registro en la hoja de observación del o los estudiantes en el libro de clases de lo sucedido y comunicándolo al Encargado de Convivencia y/o en su defecto a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de convivencia escolar, cita al apoderado titular para aplicar el reglamento de convivencia vigente.

### **E) COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES ESCOLARES DESARROLLADAS FUERA DEL COLEGIO**

Los estudiantes que concurran a actividades desarrolladas por el colegio fuera del establecimiento se registrarán por las normas propias que contemplen dichas programaciones anuales, curriculares y extracurriculares, que por su naturaleza formarán parte integrante del presente reglamento, sin perjuicio de lo anterior, se considerarán como faltas MUY GRAVES en estos eventos:

1. Realizar, incitar o promover entre sus compañeros, actos de desobediencia a las instrucciones que imparta el profesor, inspector o funcionario a cargo, guía del lugar visitado, particularmente aquellas que impliquen dejar de participar espontáneamente de las actividades y/o separarse del grupo, sin autorización expresa del encargado.
2. Cometer hurtos o robos durante el transcurso de la salida a personas, establecimientos, negocios o miembros del grupo.
3. Producir escándalos, faltar el respeto o afectar a personas, símbolos nacionales, turísticos o religiosos del lugar que se visita.
4. Producir daños en las dependencias del lugar o de terceros.
5. Mantener tratos irrespetuosos de palabra o físicos con las personas que les prestan servicios o con sus bienes y/o con personal del colegio a cargo.
6. Realizar actos temerarios o conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de miembros del grupo o de terceros.
7. Consumo de drogas, alcohol, o sustancias prohibidas, tráfico de las mismas, porte o utilización de armas blancas o de fuego.
8. Impuntualidad exagerada en el desarrollo de la actividad y regreso al bus o medio de transporte.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES**

*Para los efectos del Decreto N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, al establecimiento educacional respectivo. El establecimiento Educacional es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar.*

### **INTRODUCCIÓN**

Un accidente escolar es toda lesión que un(a) estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar los y las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar y atención gratuita en Hospitales públicos o redes asistenciales del Estado, desde el instante en que se matriculen en algún establecimiento reconocido por el Estado. En caso de que el apoderado solicite atención en otro lugar, los gastos en que incurra serán de su responsabilidad y deberán ser asumidos íntegramente por éste.

#### **1. Normativa general en torno a Accidentes Escolares:**

El Colegio Crisol pone a disposición de la Comunidad Escolar la atención de Primeros Auxilios a cargo de Inspectoría. Su objetivo es brindar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general. Estas personas entregan los primeros auxilios, según corresponda, pero no están autorizadas para medicar, realizar procedimientos de intervención ni diagnosticar. En el caso de administrar medicamentos por tratamiento médico, éste debe ser solicitado personalmente por el apoderado en la oficina de Inspectoría. En el caso de un accidente o malestar, Inspectoría determinará los pasos a seguir con el estudiante afectado.

### Otras consideraciones:

- El colegio Crisol dispone de un registro actualizado de los datos de contacto e identificación y de una ficha de salud de cada estudiante.
- Será Inspectoría el encargado de comunicarse con la familia, en caso de la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.
- Inspectoría entregará al apoderado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

### 2. Función asistencial:

En el caso de accidente o malestar físico de un(a) estudiante, durante la jornada escolar, informar a Inspectoría, para concretar la urgencia y determinar el tipo de atención.

### Primeros Auxilios:

1. Se entregarán en el establecimiento, en caso de ser un accidente leve, como por ejemplo rasguños, cortes que requieren solo una atención superficial.
2. En caso de tratarse de un accidente menos grave (golpes en la cabeza, posibles esguinces, fracturas, etc.) que requiera de atención médica:
  - ✓ Se completará la declaración individual de accidente escolar (seguro escolar estatal) e Inspectoría coordinará con el apoderado, su concurrencia al colegio a retirar a su pupilo y recibir el seguro escolar, para ser atendido en un centro de salud o consultorio público. De lo contrario el apoderado puede trasladarlo a un centro de salud privado, asumiendo los costos relacionados a la atención que recibirá. El seguro escolar, no cubre el gasto en atención en establecimientos privados.
  - ✓ En el caso de nuestros estudiantes, los centros de salud públicos más cercanos, donde pueden ser atendidos por especialistas, son:

Centro de salud	Dirección	Fono
Cesfam Miraflores	Avenida Frei esquina El Membrillo s/n, Viña del mar	(32) 227 2244
Hospital Doctor Gustavo Fricke	Calle Alvarez 1532, Viña del mar	(32) 2577602 (32) 2577603

### **3. Procedimiento para abordar Accidentes Escolares:**

Los accidentes escolares, se abordarán de conformidad a la gravedad de la lesión sufrida por el alumno:

- a) Atenciones en caso de lesiones o enfermedades de poca gravedad: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a niños que impliquen una atención con un riesgo menor (ejemplo: menarquias de las niñas, dolor de cabeza, etc.). En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases.
- b) Atenciones respecto de lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, etc. Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios en casos indispensables y se comunicará a los apoderados o personas responsables señaladas en la ficha de los estudiantes, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento de retiro del alumno afectado para trasladarlo a un centro médico. En caso que se amerite inspección extenderá seguro escolar para su atención en un Centro de Salud Público.
- c) Atenciones en caso de accidentes graves: como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos, cuando al alumno le sea imposible trasladarse por sus propios medios, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asma, vómito con presencia de sangre, cuerpos extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud. Inspección consultará a Dirección y Encargada de Convivencia, sobre las acciones a seguir.

De considerarse que el alumno debe ser atendido inmediatamente en un centro asistencial:

- Inspección se comunicará con el apoderado, para relatar lo sucedido y el procedimiento que, en paralelo a este llamado, está adoptando el colegio, el cual puede ser, llamado de ambulancia (SAPU), si la gravedad lo amerita o traslado del alumno al centro de salud más cercano, en un vehículo dispuesto por el colegio, el accidentado debe ser acompañado, por el apoderado o el encargado de convivencia o la persona que designe Dirección del establecimiento. En caso que sea acompañado por un funcionario del colegio, este deberá portar la ficha de salud del estudiante, que es completada por su apoderado al momento de la matrícula y responsable de actualizarla en caso de producirse cambios en lo informado y registrado en esta ficha y permanecer con el estudiante , hasta que lleguen sus padres o persona responsable que designe el apoderado, al cual se le debe entregar el seguro escolar y relatar lo sucedido con el alumno, si el alumno ya fue atendido, se relatará la atención médica recibida.
- En aquellos casos, en que los padres o apoderados, tengan contratados seguros privados de accidentes escolares, se efectuará el mismo procedimiento anterior, trasladando al alumno a la unidad de salud más cercana (SAPU Miraflores) y será responsabilidad del apoderado el traslado a la clínica privada que corresponda, por cuanto el deber del colegio es la derivación inmediata al Centro de Salud más cercano.
- También será responsabilidad exclusiva del apoderado, los gastos en que deba incurrir, si omite hacer uso del seguro escolar y decide tratar a su alumno en un Centro de Salud privado, el colegio cumple con su deber de resguardo y de garante, llevando al alumno accidentado al Centro de Salud más cercano y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley, emitiendo el Seguro de Accidente Escolar, para uso en Centro de Salud Pública.

#### **4. CONSIDERACIONES GENERALES**

- a) El seguro escolar no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.
- b) El seguro médico asistencial es entregado por el Estado de Chile a todos los y las estudiantes del país, a través de sus hospitales públicos o redes asistenciales.
- c) Los números telefónicos de contacto de los padres y apoderados de los y estudiantes, deben estar permanentemente actualizados, teniendo además un número de contacto alternativo o de emergencia. Es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados cumplir con este requerimiento.
- d) Los padres o apoderados no deben enviar al colegio al o la estudiante, cuando estos presenten cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedades de contagio, etc., que no le permitan realizar sus actividades escolares adecuadamente de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al o la estudiante.
- e) Los padres o apoderados tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional, cuando se les requiera por enfermedad o accidente del o la estudiante.

## PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES

### INTRODUCCIÓN

Los conflictos forman parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, jóvenes y niños. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Nuestro colegio pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. De acuerdo a lo anterior, los reportes de posibles conflictos entre pares serán resueltos según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

### TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO ENTRE PARES:

1. **NEGOCIACIÓN:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan “cara a cara”, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.
2. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
3. **MEDIACIÓN:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Las tres técnicas de resolución implican de parte de la comunidad escolar, establecer un procedimiento para conformar el equipo que esté a cargo de ello: **Equipo de convivencia escolar para la resolución de conflictos entre pares:** Estará liderado el Encargado de Convivencia Escolar, un miembro del equipo de convivencia escolar, y/o docente.

#### Los roles asociados:

1. Guiar y supervisar los procesos y acciones a desarrollar.
2. Propositivo, al reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer las derivaciones pertinentes, si fuese necesario.
3. Generador de Acciones remediales, asignando responsables y plazos.
4. Generador de actividades que promuevan una sana convivencia escolar.

## **PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE PARES:**

### **a) Recepción del Reporte: Denuncia**

- ✓ Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso a la encargada de Convivencia Escolar en caso de enterarse, por sí mismo a través de terceros, de cualquier situación de conflicto entre estudiantes, que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento.
- ✓ Quien reciba el reporte de conflicto entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- ✓ Los adultos del colegio que pueden recibir estos reportes son: Profesores Jefes, Profesores de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, o cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **b) Procesamiento del reporte: Investigación**

1. El manejo de este tipo de reportes se regirá de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
2. Las indagaciones sobre reportes del conflicto entre pares sólo podrán ser realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o un miembro del equipo de convivencia escolar.
3. Al inicio del proceso el encargado de convivencia, en conjunto con el profesor jefe, dialogará con los estudiantes involucrados, para indagar sobre el hecho y del nivel de implicación que supuestamente tiene cada uno de éstos en ella y el proceso que se realizará para resolverla.
4. Si el reclamo se presenta contra otro estudiante se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados.
5. Se deberá considerar procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos en forma oral y/o escrita.

En relación con la víctima de conflicto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

1. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe, para entregar la información recabada.
2. El Encargado de Convivencia Escolar determinará quién se hará responsable del monitoreo de la víctima, derivándola a especialistas internos o externos, según sea pertinente.
3. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
4. En caso de que el apoderado solicite que su hijo no sea acompañado por los especialistas del establecimiento, deberá dejar constancia por escrito de dicho hecho. Sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su

hijo al colegio a través del encargado de convivencia escolar o el profesor jefe.

En caso de ser necesario una evaluación y atención psicológica, serán los padres los encargados de realizar las en forma externa.

5. El Encargado de Convivencia Escolar levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicando la fecha de cada una.

**c) Resolución:**

1. Se tomarán en consideración una de las tres técnicas para resolver el conflicto.
2. Cuando el profesor haya escuchado la versión del conflicto, analizará los antecedentes recabados y decidirá, la veracidad del conflicto reportado o la desestimaré.
3. Si el reclamo es desestimado: el profesor comunicará la decisión a todas las partes.

Las siguientes variables antes de las medidas a emplear:

1. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
2. El grado de falta en el conflicto entre los pares.
3. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los alumnos afectados.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
5. La conducta anterior del responsable.
6. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
7. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho (testigos).
8. La medida y/o sanción sugerida será de responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.
9. Una vez decididas las medidas a tomar se comunicará a todas las partes involucradas.
10. El informar a las partes interesadas la resolución del conflicto debiendo quedar constancia del envío y recepción de lo sucedido (agenda escolar).
11. La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos.
12. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

**d) Seguimiento:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del conflicto con las partes directamente involucradas, como también con el curso, con el apoyo de la psicóloga, según sea el caso.

**Nota:**

- ✓ El establecimiento dejará registro del caso de conflicto entre pares, en la hoja de registro de entrevista a alumnos, en la hoja de vida del Libro de clases, además del documento utilizado en este tipo de situaciones.
- ✓ Ante cualquier situación no considerada en este protocolo, la dirección tomará las medidas correspondientes.

## DEFINICIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

*(Bullying, Cyberbullying, Grooming u otros)*

Se trata de todo acto de agresión u hostigamiento físico o psicológico, reiterado, realizado por estudiantes de forma presencial o por medios tecnológicos, que atenten en contra de otro alumno, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para efectos de considerar una conducta como “maltrato o acoso escolar”, ésta deberá conjuntamente:

- a) Producir un temor razonable en la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada, propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Constituir una conducta reiterada en el tiempo.
- c) Sustentarse en un sentido de superioridad del agresor o agresores sobre la víctima.
- d) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Importante:** Se debe recordar que este acoso, *Bullying, Cyberbullying o Grooming*, es un fenómeno que ocurre entre pares, (*estudiante a estudiante*), un adulto **no** hace Bullying a un alumno, si existe agresión por parte de un adulto a un estudiante, se debe sancionar conforme a la normativa particular. El colegio pone a disposición de la comunidad escolar un programa de prevención de dichas acciones, el cual se desarrolla durante todo el año escolar participando estudiantes y apoderados.

### **Tipos de Acoso Escolar:**

1. **Verbal:** Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
2. **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.
3. **Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
4. **Aislamiento social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
5. **Cyberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, mensajes de texto, sitios web.

6. **Grooming:** Práctica abusiva y de acoso sexual de un adulto hacia una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción de dos o más personas, como pueden ser redes sociales, o cualquier otra plataforma de acceso en línea. Frente a una denuncia de maltrato escolar, la autoridad competente investigará de conformidad con la normativa establecida. De ser necesario y factible, se implementará en favor del estudiante denunciante, un plan de seguridad que contenga medidas específicas para protegerlo de posibles vulneraciones de parte del denunciado.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING. DEFINICIÓN**

**MALTRATO ESCOLAR O BULLYING:** *(matonaje, acoso escolar, hostigamiento o Bullying) Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:*

*i. Se produce entre pares, esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos superiores, lo esencial es que sea realizado por estudiantes.*

*ii. Existe abuso de poder; en el sentido, de que aquellos estudiantes que están realizando el Bullying tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.*

*iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.*

La investigación constará de los siguientes etapas:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

**LA ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO, SU DESARROLLO Y CONCLUSIÓN ES DE RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO.**

I. **DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas con los estudiantes, y debe derivar esta información de forma inmediata de conocido el hecho, a la Encargada de Convivencia Escolar.

II. En caso de tratarse de una agresión física, la encargada de Convivencia Escolar, deberá comunicarse con el o los apoderados, para informar lo sucedido y para solicitar su presencia en el colegio, en un tiempo no superior a 01 hora cronológica, de la toma de conocimiento de los hechos. A el(la) afectado(a), se le dará la misma atención de un accidente escolar.

**Proceso:**

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, dejará constancia escrita de la denuncia realizada. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).

3. La Encargada de Convivencia Escolar, debe comunicar de forma inmediata a Dirección del Colegio, de la activación del Protocolo y abrirá la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.

4. La Encargada de Convivencia Escolar será la persona responsable de llevar adelante el proceso y de implementar el protocolo, dentro de las 24 horas siguientes, de recibida la denuncia de los hechos.

III. **INVESTIGACIÓN.** Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s), la Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor jefe, personal que trabajan con el estudiante y Directora del Colegio.

**Plazo General del proceso de Investigación:** 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliarla investigación.

### **Proceso de Investigación:**

1. Comienza con la apertura de la “*Carpeta de Investigación*”.
2. Se incorpora a la “*Carpeta de Investigación*” la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
4. Las entrevistas deberán realizarlas en conjunto el Encargado(a) de convivencia escolar y un integrante del equipo de convivencia escolar, dejando registro escrito de éstas que deberá ser firmado por los entrevistados.

**INFORMACIÓN A LA FAMILIA:** Se cita a los Padres y/o Apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

1. La comunicación con la familia se realizará por cualquier medio que permita un registro fehaciente de su ocurrencia, llamados telefónicos, correos electrónicos, mensajes de texto, agenda escolar, etc.
2. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.
3. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
4. Medidas De Resguardo. Evaluar las medidas preventivas de apoyo que pudiera requerir la supuesta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar las que hayan sido indicadas o sean necesarias de acuerdo con la situación específica. Como, por ejemplo: restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, reubicación dentro de la misma sala de clases, etc..
5. Suspensión temporal del agresor, mientras dure el proceso de investigación.
6. Tomar cualquier otra medida, respetando la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para esclarecer la situación de Maltrato escolar o Bullying.
7. Proporcionar apoyo Psicológico a cargo de la Psicóloga del Colegio y de contención tanto a la presunta víctima como a él o los denunciados.
8. En caso de suspensión temporal o licencia médica, se designará un profesor de apoyo, para no afectar su proceso de aprendizaje.

IV. **RESOLUCIÓN.** Se deben seguir los siguientes pasos:

**1. Se confirma el Maltrato escolar o Bullying.** En este caso, las medidas tomadas por el Colegio serán las siguientes:

A) Aplicación de medidas disciplinarias del RICE, según corresponda al tipo de falta.

**B) Medidas formativas, pedagógicas y /o psicosociales:**

1) Realización de una investigación y diario mural sobre maltrato escolar o Bullying y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.

2) Medidas de apoyo y de formación respecto del agresor que el Encargado de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.

3) Como medida reparatoria, existirá la posibilidad de acercamiento de las partes, con el objeto de que el responsable pida disculpas de forma voluntaria. Esto se realizará en presencia de algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

4) Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de hechos de Maltrato escolar o Bullying, y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.

5) Si luego de las instancias de resolución anterior, no se observan cambios significativos en las conductas del agresor y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas punitivas que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Además, el Colegio podrá solicitar la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del o los estudiantes agresores y señale la forma más adecuada para trabajar con ellos.

6) Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por los Padres y/o Apoderados dentro de 30 días corridos la Encargada de Convivencia Escolar.

7) Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.

8) Siempre se deberá respetar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

9) Derivación a organismos de apoyo externo, de ser necesario.

**En el caso que se desestime la conducta de Maltrato escolar o Bullying.**

- 1) Se debe citar a los Padres y/o Apoderados para informar los resultados de la investigación y que se cerrará el caso.
- 2) De manera de prevenir las conductas de Maltrato escolar o Bullying, el Encargado(a) de convivencia escolar podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo curso.

**En el caso de que no sea posible confirmar o desestimar la conducta de Maltrato escolar o Bullying.**

- 1) Se suspende temporalmente el proceso.
- 2) Se observará la conducta de los involucrados durante un período de 3 meses o por lo que quede del año escolar, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
- 3) Se cita a los Padres y/o Apoderados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
- 4) Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”. De esta decisión también debe informarse a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, en una reunión para tal efecto.

**Plazo para informar resolución.**

El plazo para informar a todas las partes involucradas de la resolución del proceso es de 5 días hábiles contados desde la fecha de la resolución.

**V. SEGUIMIENTO.**

Se realizarán observaciones o entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del Trimestre o por lo que quede de año escolar, según necesidad del caso, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas y la ejecución de las medidas formativas aplicadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.

## **PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se entenderá como maltrato cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a) Produce temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b) Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico en aula, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- d) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa.
- e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de una persona adulta integrante de la Comunidad Educativa.
- f) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un integrante adulto de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.), ya sea verbal, escrito o tecnológico.
- g) Discriminar a un integrante adulto de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspecto físico o cualquier otra circunstancia.
- h) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier adulto de la comunidad educativa a través de medios escritos, tecnológicos, virtuales o electrónicos.

**PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE  
A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
1. Detección	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de que existe un caso de agresión de un alumno(a) a un docente, asistente de la educación o cualquier integrante de la comunidad educativa, debe comunicar inmediatamente y por escrito la situación al encargado de convivencia escolar en un plazo de 24 horas.</p> <p>2. Se debe guardar reserva de la información proporcionada, ya que los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.</p>	Encargada de convivencia / directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Plazo máximo 24 horas.
2. Activación	<p><b>Indagación de la situación</b></p> <p>Una vez informada la situación, el encargado de convivencia escolar deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar la investigación de los hechos denunciados, determinando la veracidad de los hechos e identificando el tipo de maltrato que se está produciendo.</li> <li>➤ Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctimas, determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.</li> </ul> <p>En caso de que la acusación incluya delito, dirección deberá realizar la denuncia respectiva en ministerio público, Carabineros de Chile,</p>	Encargada de convivencia / directora	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento

	<p>Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes que hubiesen tenido lugar en el establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes del momento en que tomasen conocimiento del hecho.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de los posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna para no revictimizarlos.</p>		
Seguimiento	<p><b>Entrevista con el apoderado</b></p> <p>Se citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante al interior del contexto escolar y determinar la procedencia de aplicación de medidas del RICE (falta gravísima)</p> <p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) y al curso.</li> </ul> <p><b>Información discrecional</b></p> <p>Procurar guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de</p>	Encargada de convivencia / directora	<p>Plazo de entrevista: Dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>

	<p>protección.</p> <p>Durante las siguientes semanas la encargada de convivencia escolar y/o directora deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
<b>Cierre del protocolo</b>	<p>Verificado el progreso del estudiante, la encargada de convivencia escolar y/o directora y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del estudiantes.</p>	<p>Encargada de convivencia / directora</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda seguir.</p>

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **Denuncia de la situación**

#### **Resolución:**

1. El Encargado de convivencia escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el reglamento de convivencia.
2. El encargado de convivencia podrá convocar al equipo de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.
3. En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia, junto con Dirección, tendrán facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc., establecidas en el reglamento de convivencia).
4. Plazo máximo: 5 días hábiles.

#### **Para denuncias que fueron desestimadas:**

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionarios.
2. Cerrar el procedimiento realizado.
3. Para denuncias confirmadas
4. Presentar la confirmación de la denuncia a las partes involucradas.
5. Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo con el procedimiento señalado en la fase de resolución del Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Presentar resolución a los afectados:
7. Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
8. Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

**Apelación:**

1. Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
2. Autoridad a la que se presenta la apelación: Dirección del colegio.

**Procedimiento:**

- a) El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida a la Directora del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.
- b) La directora o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de apelación.
- c) La decisión de la Dirección será inapelable.

**PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.**

**DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE:** Cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por alguien que tenga autoridad (sea Director(a) o profesor(a), asistente de la educación u otro), como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

**Las personas afectadas tienen:**

1. El derecho a la presunción de inocencia.
2. El derecho a protección y apoyo para la víctima.
3. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
4. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
5. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del: Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, excepcionalmente del Psicólogo, en aquellos casos en que el Encargado de convivencia escolar se encuentre involucrado.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito ante el Profesor Jefe y este al Encargado de Convivencia Escolar quién realizará una primera contención emocional del estudiante afectado/a y pedirá asistencia al psicólogo del colegio para su manejo emocional.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- A) Denuncia.
- B) Investigación.
- C) Resolución.

**Apelación o Descargos:**

**Denuncia:** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un Adulto a un estudiante, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar, dependiendo de los involucrados.

El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o correo electrónico, pudiendo además citarlos a entrevista según amerite. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos.

**Proceso:**

**Se acoge la denuncia:** Todo miembro del colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un estudiante deberá:

- a) Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- b) No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el Encargado de Convivencia o algún miembro del equipo de convivencia y/ o Directora de no encontrarse presente ningún miembro del E.C.E.:

✓ En esta instancia se explicará al estudiante que el colegio abrirá una carpeta de investigación con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia o de un miembro del Equipo de Convivencia del Colegio, dependiendo de los involucrados.

✓ Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante involucrado. Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con el o los denunciado(s).

✓ Si la denuncia es realizada por el apoderado, este debe ser acompañado por su pupilo, con la finalidad de proceder a tomar declaración del estudiante, de los hechos.

✓ Si la denuncia se realizó ante el Encargado de convivencia escolar, éste debe comunicar de forma inmediata a Dirección del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

**Investigación:** Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (supuesto afectado y denunciado(os)), el encargado de convivencia escolar junto a un miembro del equipo de convivencia, y equipo de gestión, además de las personas que sean necesarias para la investigación y apoyo.

**Plazo:** 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 2 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

**Proceso:**

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
  2. Se debe citar al día siguiente de realizada la denuncia a los Padres y/o Apoderados del estudiante, para informarles de lo sucedido y de la activación del Protocolo, en el caso que la denuncia no haya sido realizada por el apoderado.
  3. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del estudiante supuestamente afectado.
  4. Se debe citar y tomar la declaración a él o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por él o ellos.
  5. Entrevistar y tomar declaración escrita de los o las testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos.
  6. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con el o los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.
  7. Proporcionar apoyo psicológico y de contención al estudiante afectado, de acuerdo a los medios de apoyo que dispone el establecimiento, previa autorización del apoderado.
- En el caso que se requiera tomar medidas cautelares, éstas deberán ser comunicadas al o los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.

Se debe distinguir si:

- El supuesto agresor es funcionario del Colegio: El encargado de convivencia escolar, solicitará al Director del Colegio, la autorización para:

- ✓ Cambiar de labores al funcionario involucrado, dependiendo de la gravedad de lo informado.
- ✓ Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado, dependiendo de la gravedad de lo informado.
- ✓ Acompañamiento al estudiante, durante el horario en que se encuentren juntos los involucrados.
- ✓ Suspensión del funcionario, sólo en casos excepcionales y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.

- El supuesto agresor es un apoderado:

- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará al Director del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el estudiante supuestamente afectado, cambiando el lugar de retiro de su hijo o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de este.

**Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación:**

1. Las medidas cautelares para el estudiante supuestamente afectado que se contemplan son las siguientes:

- ✓ Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- ✓ Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.
- ✓ Coordinar por medio del Profesor Jefe las medidas para el estudiante supuestamente afectado, si este no se encuentra asistiendo a clases como consecuencia de la situación generada por el adulto.
- ✓ Otras que señale el Encargado de Convivencia Escolar y que estén de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar, las resoluciones de la Superintendencia de Educación y en general con la legislación vigente en Chile.

**Resolución.** Se pueden dar las siguientes hipótesis:

- a) Acoger la denuncia: En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Adulto a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa, se debe distinguir:
- b) El Agresor es funcionario del colegio: Se podrá de manera definitiva mantener una de las medidas cautelares adoptadas:

- ✓ Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
- ✓ Cambiar de labores al funcionario involucrado.
- ✓ Desvinculación del Establecimiento Educativo, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.

**Si el supuesto agresor es un Apoderado:**

El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará a la Dirección del Colegio que esta utilice sus facultades del cargo para realizar el cambio definitivo de Apoderado debido al riesgo que genera para los estudiantes del Colegio.

Se podrá disponer el No ingreso de esta persona a las dependencias e inmediaciones del colegio, a una distancia de doscientos metros, equivalente a dos cuerdas a la redonda del establecimiento.

**Desestimación de la denuncia:**

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado, debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del abuso o violencia cometido.

**No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia:**

En este caso, se tomarán medidas cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de maltrato en contra de un estudiante. Junto con esto, se dejará el proceso suspendido por el período de un trimestre, y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso.

La resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal o por correo electrónico y dejando por escrito la información entregada al estudiante, quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos.

#### **APELACIÓN O DESCARGOS.**

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, el estudiante presuntamente afectado y el denunciado, podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

- ✓ **Formalidades:** Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Director del Colegio y firmada por la parte que la presenta.
- ✓ **Plazo para interponerla apelación:** 05 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge o desestima la denuncia.
- ✓ **Ante quien se interpone:** A la Directora del Colegio, quien debe resolver si acoge o no la apelación. En el caso en que se encuentre involucrada la Directora del Colegio (como denunciado, conocerá de la apelación el Representante legal del Colegio).
- ✓ **Plazo para resolver de la apelación:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación o descargos.
- ✓ **Si la Apelación o Descargos se rechazan:** Se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.
- ✓ **Si la Apelación o Descargos se acogen:** Se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos.

La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por escrito, por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de **INAPELABLE**.

- ✓ Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias:

- a) El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación.
- b) La Directora realizará la denuncia de dicho delito.
- c) Mientras no se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el funcionario involucrado podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el estudiante afectado y sus compañeros.
- d) En paralelo, el establecimiento servirá de apoyo a la familia en el proceso, sin provocar una doble intervención del estudiante.
- e) Dependiendo de la resolución del Tribunal, el Sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario conforme al Código del Trabajo, Reglamento Interno y el RIOHS del colegio.

## **FRENTE AL MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio, en forma presencial, y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, así como a sus pupilos y familiares.

La investigación y normas relativas al debido proceso, se regirán por lo establecido en este reglamento, *salvo cuando el maltrato se produjere entre funcionarios*. En ese caso se regirá por las normas establecidas en el Reglamento OHS, Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo.

Cualquiera sea el denunciado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se deduce que se está frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa legal, debiendo el colegio reunir los antecedentes generales que colaboren con la investigación que desarrolla el ente oficial y comunicar a la supuesta víctima de la investigación y medidas que adopte la autoridad, que conozca el colegio y sean relevantes de informar.

Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los supuestamente afectados, en caso de ser considerado necesario, se podrá establecer un acompañamiento en favor del denunciante, dentro del colegio, con medidas transitorias, tales como;

- ✓ Reasignar las tareas del funcionario supuestamente transgresor en cuestión, siempre que no implique un menoscabo laboral.
- ✓ Prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor.
- ✓ Cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia, entre otras acciones.

Si el reclamo es desestimado, ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar, o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desestimada:

- ✓ Se podrán aplicar otras medidas o acciones reparatorias, tales como acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas.

**En el caso de que el maltrato fuera acreditado:** A este respecto se distingue si:

**a) El denunciado es un apoderado:**

La medida y/o sanción será el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima.

**b) Denunciado es un funcionario del colegio:** Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.

**c) Es un dependiente del colegio:** Podrá ser sancionado mediante:

- ✓ Prohibición de acercarse a la víctima;
- ✓ Prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios.

Cualquiera sea el acusado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se deduce que se está frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa legal, debiendo el colegio reunir los antecedentes generales que colaboren con la investigación que desarrolla el ente oficial.

## PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

*“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que está estratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección” (Ci 2001).* Las bases que fundamentan este documento son: *Normativa Legal vigente; Constitución Política de la República de Chile; Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; Ley N°20.370 General de Educación; Ley N°19.968 De Tribunales de Familia; Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia; Ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar; Ley N°20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar; Ley N°20.609 Sobre la No Discriminación; Ley N°20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente; Ley N°21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.*

### 1. CONCEPTOS CLAVE:

**a) Prácticas Inadecuadas:** Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los estudiantes, que afectan su bienestar, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

**b) Vulneración de Derechos:** Se entenderá como “vulneración de derechos” las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, así mismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y Niñas.

**c) Sospecha de Vulneración de Derechos:** Es importante señalar que nuestro colegio, coherente con su Proyecto Educativo y finalidad formativa, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de *sospecha de vulneración de derechos* En ese contexto, entenderemos por asociado a la **detección precoz**.

**d) Maltrato Infantil:** La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art.

Nº 19 que: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.* De este modo, el maltrato se define como: *“cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o*

*descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abusosexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.*

**e) Violencia Intrafamiliar:** Se entiende por Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente (...) También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar. ”*Violencia Intrafamiliar. Artículo 5º, Ley 20.066* sobre lo anterior considera, que los o las estudiantes también puedan ser espectadores de dicha situación de Violencia al interior de la familia.

### **Tipos de vulneración en estudiantes a considerar**

**a) Maltrato Físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. *Algunas expresiones de maltrato físico: Empujar, golpear con mano, pies y/o objetos, quemar, cortar, zamarrear, amarrar, morder, pellizcar, lanzar objetos al niño o niña, tirar el pelo/orejas, entre otros.*

#### **Indicadores de sospecha de maltrato físico**

<b>Con señal física en el cuerpo</b>	<b>Sin señal física</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Moretones Rasguños</li> <li>✓ Quejas de dolor en el cuerpo. Quemaduras Fracturas (posibilidad de fractura)</li> <li>✓ Cortes</li> <li>✓ Cicatrices anteriores</li> <li>✓ Lesiones accidentales reiterativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatos de agresiones físicas por parte del niño/de la niña o adolescente.</li> <li>✓ Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivos de comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.</li> <li>✓ Temor al contacto físico, entre otros.</li> </ul>

**b) Maltrato Psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones,

ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes, cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión y postura de límites, entre otras.

**Expresiones de maltrato psicológico:** Insultos, descalificaciones, manipulaciones, exceso de control y/o exigencia, agresiones verbales, atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar, falta de estimulación, relación ambivalente/desapego, entre otros.

**Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:**

- ✓ Se muestra triste o angustiado.
- ✓ Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño o adolescente.
- ✓ Autoagresiones (cortes visibles).
- ✓ Poca estimulación en su desarrollo integral.
- ✓ Rechazo a un adulto.
- ✓ Adulto distante emocionalmente.
- ✓ Niño o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- ✓ Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- ✓ Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- ✓ Se auto descalifica.
- ✓ Niño o adolescente no reconoce que ha sido víctima de maltrato, si no que menciona que se ha portado mal.
- ✓ Problemas de atención y concentración.
- ✓ Se observa hiperactivo/hipervigilante.

**c) Negligencia o Abandono:** Se refiere a situaciones en que el padre, la madre, apoderado, cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los estudiantes necesitan para su desarrollo y, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos, como sus necesidades de afecto, estimulación cognitiva, atención, entre otros.

**Indicadores de sospecha de negligencia**

- ✓ Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presente.
- ✓ Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- ✓ Retiro tardío o no retiro del niño o adolescente.
- ✓ Estudiante es retirado por adulto con hálito alcohólico, en estado de

ebriedad o bajo los efectos de drogas.

- ✓ Alumno es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula, sin aviso previo del apoderado.
- ✓ Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- ✓ Niño duerme sin supervisión de un adulto en su hogar.
- ✓ Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

### **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

### **LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS CONSIDERAN LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial (Equipo de Convivencia Escolar) y pedagógico (Equipo de UTP), como evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

**PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO Y NEGLIGENCIA**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>Si un estudiante llega al colegio e informa a cualquier colaborador del colegio (Docentes, Asistentes de la Educación u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa al colegio (padre, madre, abuelos, tíos, cuidadores u otros), que haga sospechar maltrato físico, este colaborador deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga y/o Directora para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, deberá informar a la Directora la activación del presente protocolo.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar Psicóloga Directora</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho</p>
Activación	<p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se establecerá comunicación de inmediato con el apoderado, informando la activación del presente protocolo (en forma presencial o correo electrónico o vía telefónica, enviando correo electrónico, como registro de respaldo de lo conversado telefónicamente).</p> <p>Se deberá realizar denuncia en Ministerio Público y/o, Carabineros de Chile y/o, Policía de Investigaciones y/o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar y/o</p>	<p>Encargado de convivencia escolar / Psicóloga</p>	<p>Dentro de las 24 hrs de toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia</p>

	<p>Psicóloga, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial asistencial.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso.</p> <p>-Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la</p>	Encargada de convivencia escolar y/o psicóloga	<p>Plazo entrevista: Dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>

	situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga con la autorización de la Directora y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Encargada de convivencia escolar / Psicóloga / Directora	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE PADRE, MADRE, FAMILIA Y/O UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	En caso de sospechar que el estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico, por parte de cualquier persona adulta sea este padre, madre, apoderado, abuelos, tíos, u otros, se deberá realizar el siguiente procedimiento se deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga y/o Directora para que se active el respectivo protocolo. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, deberá informar a la Directora la activación del presente protocolo.	Encargada de convivencia escolar / psicóloga / Directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho
Activación	5. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se establecerá comunicación de inmediato con el apoderado, informando la activación del presente protocolo (sea presencial, vía telefónica y por correo electrónico).	Encargado de convivencia escolar / Psicóloga	Dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia

	<p>Se deberá realizar denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar y/o Psicóloga, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo</p>		
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso.</p>	Encargada de convivencia escolar y/o psicóloga	<p>Plazo entrevista: Dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

	<p>Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga con la autorización de la Directora y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga / Directora	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### NEGLIGENCIA PARENTAL

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	En caso funcionario del colegio, visualice que el padre, madre, apoderado vulnere los derechos de algún estudiante y éstos presenten indicadores de negligencia parental, marental y factores de riesgos socioafectivo (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, alimentación inadecuada, entre otros), se deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga los antecedentes de riesgo de	Encargada de Convivencia Escolar/ Psicóloga/ Directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho

	<p>vulnerabilidad socio afectiva del estudiante. Como respaldo, esta información debe enviarse también escrita por correo electrónico. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, deberá informar a la Directora la activación del presente protocolo.</p>		
Activación	<p>Se establecerá comunicación de inmediato con el apoderado, informando la activación del presente protocolo (sea presencial, vía telefónica y por correo electrónico).</p> <p>Se deberá realizar inmediatamente denuncia en Tribunales de Familia, sobre el hecho que constituye vulneración derechos y solicitar medida de protección para el estudiante.</p> <p>Se participará de toda instancia legal que sea solicitada frente a la denuncia (audiencia preparatoria, declaraciones, entre otros.)</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>	Encargada de convivencia escolar / Psicóloga	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas,</p>	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

	<p>pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso.</p> <p>Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar nuevas entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante, o su familia, entre otros aspectos.</p>		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga con la autorización de la Directora y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga / Directora	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

## **PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.**

*“La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084, establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales”.*

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo que su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. El colegio genera instancias donde se desarrollan estrategias preventivas respecto a la problemática, realizando actividades, talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas a la prevención y disminución de riesgo, respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.

De forma colaborativa se llevarán a cabo estrategias preventivas, las cuales nos facilita SENDA, a través del Programa Continuo Preventivo.

### **CONCEPTOS GENERALES**

- 1. Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
- 2. Tráfico ilícito de drogas:** Según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- 3. Microtráfico:** El Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- 4. Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier

nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

### **ACTIVACIÓN**

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

b) En el caso de que la o el alumno se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna droga, esta acción permite definir la urgencia de la asistencia en el caso de requerir primeros auxilios y ser ingresado a un centro médico, requiriendo la presencia del apoderado. Permite definir un lugar resguardado, íntimo y confidencial para proceder.

c) El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados o desestimar los antecedentes.

### **INDICADORES DE SOSPECHA**

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

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

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

### **ANTECEDENTES FUNDADOS**

a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

c) El Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento al director y junto al profesor jefe conformará un equipo de trabajo, que tendrá un plazo de 5

días hábiles prorrogables, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores (situación de sospecha o antecedentes fundados), durante este periodo y como forma de protección que evite la exposición de el o los estudiantes involucrados o considerando la afectación hacia la sana convivencia escolar, se podrán suspender las actividades formativas del alumno hasta concluir la indagación. La resolución y los pasos a seguir luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia de los/las involucrados.

### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA**

Si el equipo liderado por Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a) Realizar entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante esta reunión el apoderado será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- b) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea, (seguimiento del caso).
- c) Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo.
- d) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se resolverá realizar denuncia ante las autoridades competentes Tribunal de Familia, PDI, Fiscalía y/o Carabineros con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos más idóneos y especializados la investigación respectiva.
- e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Reglamento de Convivencia Escolar.

### **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS**

- a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como también si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.
- b) Identificado el delito relacionado con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de

denuncia en un plazo de 24 horas sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

c) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con el Tribunal de Familia de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

e) Aún cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Reglamento de Convivencia escolar.

#### **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Estas medidas, serán acordadas con los apoderados.

b) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe junto al Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

#### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

a) Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

b) Esta comunicación podrá ir dirigida a la comunidad curso, nivel, ciclo o colegio según sea el impacto de lo ocurrido.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**

### **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en *el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978*. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL**

*“Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto que se haya tomado para matar, herir o golpear”.*

**Arma:** Instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.

**Arma de fuego:** Dispositivo en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo. **Arma blanca:** Está constituida por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante.

**\*Nota:** se aplican también estas categorías y la aplicación del protocolo a aquellos objetos ,sea juguete o de fantasía, que simulen ser armas (pistolas de fogeo, ,cuchillos de plástico, etc.)

### **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

#### **a) Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento.**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Convivencia Escolar.
2. Convivencia Escolar junto a un miembro de su equipo convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión si se trata de un arma blanca. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante, registrando fecha y hora del incidente, además de ser firmado por ambas partes, en la hoja de vida del estudiante.
4. El Encargado de Convivencia debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. El Encargado de Convivencia dará aviso a Dirección, quien será el encargado o delegará la responsabilidad para realizar la denuncia en el organismo competente.

6. De ser necesario, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
10. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
11. Se complementa este protocolo con lo indicado en el reglamento Interno de Convivencia Escolar.
12. El colegio garantizará el acompañamiento psicológico interno para el o los involucrados.

**b) Todo menor de 14 años que porte un arma dentro del establecimiento:**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma blanca deberá solicitar al alumno que haga entrega de esta.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar quien entrevistará al estudiante en presencia de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante, registrando fecha y hora del incidente, además de ser firmado por ambas partes, en la hoja de vida del estudiante.
4. En forma paralela Inspectoría llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. De ser necesario, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros.
8. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor, dependiendo de las circunstancias.
9. Se complementa este protocolo con lo indicado en el reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **FRENTE AL USO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO**

1. En caso de que el estudiante agrede o amenace con elemento cortopunzante o de fuego a cualquier miembro de la comunidad educativa se aplicarán igualmente los pasos de este protocolo.
2. Dicha acción es causal de cancelación de matrícula y la desvinculación del establecimiento por constituir una falta gravísima en el RICE y un delito.
3. Es por ello, que se pondrá a disposición del organismo correspondiente (Ministerio Público, Carabineros y/o PDI) todos los antecedentes recopilados.

### **OBSERVACIONES:**

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

## **PROTOCOLO DE DENUNCIA RESPECTO DE HECHOS QUE REVISTAN CARÁCTER DE DELITO**

Los funcionarios del colegio se encuentran obligados a denunciar a la Autoridad Estatal competente (carabineros, PDI, Tribunales), dentro de 24 horas de tomar conocimiento, de los antecedentes o hechos que aparezcan que hagan presumir la existencia de un delito cometido en contra de estudiantes o se hubieren tenido lugar en el establecimiento escolar:

1. Dirección será el responsable de iniciar las acciones legales de denuncia o medidas de protección, según sea el caso, frente a hechos que revistan el carácter de delito o hechos que amenacen la seguridad o integridad de uno o más miembros de la comunidad escolar y de informar al sostenedor en forma oportuna a fin de fijar la o las líneas de acción a seguir dentro de plazo. La denuncia realizada por éste exime al resto de los funcionarios de su obligación legal.

### **Actuaciones:**

✓ **Los delitos contra la propiedad o de daños:** La denuncia será dirigida a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.

✓ **Delitos sexuales en contra de un funcionario o estudiante:** Se realizarán las acciones contenidas en cada protocolo.

### **Delitos contra la vida (lesiones graves, riñas con armas, otros) en contra de un funcionario o estudiante, realizado por otro miembro de la comunidad escolar:**

1. Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local y/o se podrá presentar una medida de protección ante Tribunales si se trata de un alumno (previa orientación del Depto. Jurídico).
2. Si el afectado es un alumno, se deberá informar al apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado por cualquier medio idóneo, en el tiempo más breve

posible.

3. Si el victimario es un estudiante, se pondrá en conocimiento de su apoderado y se podrá suspender, pues se entiende que atenta contra la integridad física y emocional del resto de la comunidad escolar

### **Delitos de microtráfico de drogas dentro de las instalaciones del colegio**

1. En estos casos se procederá a la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, fiscalía local o tribunales de conformidad al procedimiento establecido en el protocolo respectivo

2. La dirección del establecimiento también estará obligado a informar a través de denuncias, cartas u oficios ante carabineros, PDI, fiscalía y/o tribunales de familia, toda vulneración de derechos cometida en contra de un estudiante.

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

**DEFINICIÓN ABUSO SEXUAL:**

*“Es la imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.*

**□ Tipos de Abuso Sexual que pueden presentarse:**

<b>Tipos de Abuso Sexual</b>	<b>Definición</b>	<b>Penas</b>
<p>Abuso sexual propiamente tal. Artículo 366, Código Penal.</p>	<p>Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o sin que exista contacto corporal.</p> <p>Se considera abuso sexual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En mayores de 14 años: Se usa fuerza o intimidación. La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia. Se abusa de enajenación mental.</li> <li>- Entre 14 y 18 años: Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación. Relación de dependencia, grave desamparo. Inexperiencia o ignorancia sexual.</li> </ul>	<p>Se debe distinguir si el delito se comete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor de 14 años: desde 5 años y un día a 20 años.</li> <li>- Mayor de 14 años, menor de 18 años y requerimiento de estupro: desde 3 años y un día a 10 años.</li> <li>- Mayores de 18 años y requerimiento de violación: desde 5 años y un día a 15 años.</li> </ul>

	- En un menor de 14 años: siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.	
Abuso sexual impropio. Artículo 366, Código Penal.	Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor.  - Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.	Desde 541 días a 5 años (dependiendo si concurren circunstancias agravantes)
Abuso sexual agravado. Artículo 366, código penal.	Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía anal, bucal, vaginal o se utilicen animales.	Desde 5 años hasta 20 años, si la víctima es menor de 14 años.

### **Este Protocolo se puede usar para los siguientes delitos sexuales:**

→ **Abusos deshonestos:** Los abusos deshonestos son cualquier acto sexual forzado sin penetración. La víctima no da su consentimiento para este acto. (Por ejemplo: tocamientos, caricias o besos no deseados, forzar a una persona a desnudarse o mostrar sus genitales) Los abusos deshonestos pueden producirse sin violencia física o amenazas.

→ **Violación:** El que tuviere acceso carnal por vía vaginal o anal con menores de catorce años de edad o con otra persona aprovechándose de su enajenación mental, de su estado de inconsciencia o de su incapacidad de resistir.

→ **Estupro:** Adulto que tuviere acceso carnal por vía vaginal o anal mediante engaño, manipulación, engaño y/o prevaleciendo su superioridad con adolescente mayor de catorce años y menor de dieciocho años de edad.

→ **Pornografía Infantil:** El que posea material pornográfico o imagen de menores de dieciocho años o se le exponga a visualizar este material pornográfico y/o erótico.

→ Utilización de niños, niñas y adolescentes para la prostitución.

## **I. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

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.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de una estudiante.
- Se recibe el aviso por parte de otro estudiante del colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

## **II. DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

## **III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

### **- MEDIDAS PREVENTIVAS DE GESTIÓN ESCOLAR**

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

## **-MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Selección de personal: Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios y antes de realizar contrataciones.

Solicitar anualmente, certificados de inhabilidades vigentes a todos sus funcionarios. Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ADULTOS EN SU TRATO CON LOS ALUMNOS (AS):**

Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as): .
  - a) Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
  - b) Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.
  - c) El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

d) A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

e) En relación con la necesidad de cambio de ropa de un estudiante, si el estudiante se moja, ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio.

### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y género que fomentan la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

## **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **Consideraciones previas a su aplicación**

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la Encargada de Convivencia Escolar y al profesional correspondiente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que este designe, deberá trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

### **Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos**

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes, de asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga será la encargada de reunir y entregar los antecedentes.

### **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

### **LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS CONSIDERAN LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial (Equipo de Convivencia Escolar) y pedagógico (Equipo de UTP), como evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

## PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

<b>AGRESIÓN DE ESTUDIANTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Detección	<p>1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar y/o psicóloga y/o directora para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, deberá informar a la Directora la activación del presente protocolo.</p>	Encargada de convivencia escolar / psicóloga / directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho
Activación	<p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se establecerá comunicación de inmediato con el apoderado, informando la activación del presente protocolo (sea presencial, vía telefónica y por correo electrónico).</p>	Encargada de convivencia escolar / psicóloga	Dentro de las 24 hrs de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia

	<p>Se deberá realizar denuncia en Ministerio Público y/o Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar y/o Psicóloga, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano.</p> <p>En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: Plan de acompañamiento y apoyo</p>	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

	<p>especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
Cierre del protocolo	<p>Verificado el progreso del estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga con la autorización de la Directora y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga / Directora</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

<b>AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO ESTUDIANTE</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Detección	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga para que se active el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>- Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar inmediatamente denuncia en Ministerio Público y/o Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>- Información al apoderado: El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga se comunicará con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor, tan pronto se tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga</p> <p>Encargado de Convivencia/Equipo de UTP/ Escolar/ Equipo Interdisciplinario / Profesor Jefe/ Director.</p>	<p><b>Denuncia:</b> dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo seguimiento:</b> dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</li> <li>- Medidas de protección del estudiante: Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección de estudiantes (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</li> <li>- Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (Se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación) También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar y del profesor jefe.</li> <li>- Activación de redes de apoyo</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>según necesidad: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>- Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, la Encargada de Convivencia Escolar, citará al apoderado para informar la resolución y/o medidas formativas.</p>		
Cierre del protocolo	<p>- Verificado el progreso del estudiante o la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, con la autorización previa de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga/ de la Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<p>Detección o denuncia</p>	<p>- Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga para que active el presente protocolo.</p> <p>- Si el hecho es constitutivo de delito, se deberá realizar denuncia en Ministerio Público y/o Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañado por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Se realizará la denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>

<p>Activación</p>	<p>- Notificación al apoderado. La Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga se comunicará con el apoderado del estudiante agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista, de forma urgente. La citación a entrevista se hará por medio de la, llamado telefónico y/o correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, donde se entregará toda la información que se tiene de la situación ocurrida.</p> <p>- En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Encargado de convivencia y/o Psicóloga o quien designe Dirección, acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o psicóloga</p>	<p>Dentro de las 24 horas luego de la toma de conocimiento del hecho</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>- Activación de redes de apoyo según necesidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia / Equipo de UTP / Escolar / Equipo Interdisciplinario / Profesor Jefe / Directora</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante</p>

	De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.		
Cierre del protocolo	- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, con la autorización previa de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

\*El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el principio de inocencia del funcionario(a), y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante. Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

Reasignar en las funciones al funcionario(a) del Establecimiento Educacional, reubicación del puesto de trabajo.

Otorgamiento de permisos administrativos.

Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el estudiante y el funcionario(a).

**IMPORTANTE:** En el caso en que un funcionario(a) acusado de abuso sexual contra un estudiante, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral, de forma inmediata.

## PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DEL SUICIDIO ESCOLAR

### 1. CONCEPTOS BÁSICOS:

**SUICIDIO:** *Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. De acuerdo con la OMS y al instructivo entregado por la Superintendencia de Educación, estos son los tipos de conductas suicidas que pueden presentarse:*

<b>Suicidabilidad:</b>	Corresponde a un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
<b>Ideación Suicida:</b>	Son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, en los cuales puede existir o no la planificación o método para llevarlo a cabo.
<b>Parasuicidio:</b>	Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
<b>Intento de suicidio:</b>	La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: “un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto-lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionar la por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica”.
<b>Suicidio con sumado:</b>	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### 2. FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN EDAD ESCOLAR:

1. Bajo apoyo social.
2. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
3. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
4. Prácticas educativas severas o arbitrarias.
5. Alta exigencia académica.
6. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
7. Desorganización y/o conflictos comunitarios.
8. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

9. Trastornos mentales en la familia.
10. Antecedentes familiares de suicidio.
11. Desventajas socioeconómicas.
12. Eventos estresantes en la familia.
13. Desestructuración o cambios significativos.
14. Problemas y conflictos.
15. Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
16. Intento/s suicida/s previo/s.
17. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
18. Suicidio de un paro referente significativo.
19. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
20. Maltrato físico y/o abuso sexual.
21. Víctima de Bullying.
22. Conductas Autolesivas.
23. Ideación suicida persistente.
24. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
25. Dificultades y retrasos en el desarrollo.
26. Dificultades y/o estrés escolares.

**a. SEÑALES DE ALERTA:**

✓ **Señales de alerta directa**

**a) Habla o escribe sobre:**

1. Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
2. Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
3. Sensación de sentirse atrapada, bloqueada o sufrir un dolor que no puede soportar.
4. Ser una carga para otros (amigos ,familia,etc.) o la responsable de todo lo malo que sucede.

**b) Busca modos para auto-eliminarse:**

1. Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
2. Intenta acceder a armas de fuego,pastillas u otro medio letal .
3. Planificaopreparaelsuicidio(lugar,medio,etc.).

**c) Realiza actos de despedida:**

1. Envía cartas o mensajes por redes sociales.
2. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

✓ **Señales de alerta indirecta**

1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4. Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nerviosa.
5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de sí misma.
6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

En estos casos, el Colegio abrirá una **Carpeta de Registro**, en la cual se debe dejar constancia de los hechos ocurridos, constancia de la derivación a los Organismos competentes, registro de las medidas cautelares adoptadas por el Colegio y por último seguimiento de las conductas del estudiante involucrado.

**Por lo tanto, la Carpeta de Registro contendrá:**

**1. Informe de actuación:**

- a. Constancia de los hechos ocurridos.
- b. Derivación a los organismos competentes.
- c. Medidas adoptadas por el Colegio.
- d. Seguimiento de las conductas del/la estudiante involucrado/a.
- e. El Receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al/la estudiante, explicándole de forma simple que deberá comunicar lo sucedido a los organismos competentes y a sus padres.

\*De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser leída por persona y aceptar estar de acuerdo con lo que ahí se señala. Debe ser redactada con los términos y lenguaje de quien realiza el relato, tratando en todo momento que sea lo más fidedigna.

- f. El receptor del relato debe comunicar de forma inmediata a la Directora del colegio de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Registro” correspondiente

g. **DEBE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA:** Cualquier Profesor(as), Directivos, o cualquier funcionario(as) del Establecimiento Educacional.

h. **SE DERIVA:** Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar. En el caso que se realice una conducta suicida o un suicidio, en horas en las cuales no se encuentre la Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar, se hace cargo la Directora y/o funcionario(a) que se encuentre en ese momento y debe comunicarse de forma inmediata con los responsables del Protocolo.

## **2. PROCEDIMIENTO INTERVENCION FRENTE A ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO:**

### **a. EVALUACION DEL RIESGO DE SUICIDIO:**

#### **2.1.1 Evaluación Informal:**

##### **Acciones:**

1. Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
2. En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día a la Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Directora y Profesor jefe del/la estudiante.

#### **2.1.2. Evaluación Formal:**

##### **Acciones:**

1. Psicóloga del colegio aplicará instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del/la estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al/la estudiante sin juzgar, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
2. En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día a Directora, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor jefe del/la estudiante.

### **a. CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

##### **Acciones:**

1. Informar a los padres y/o apoderados del/la estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo/la.

2. Recomendar la búsqueda de ayuda profesional urgente para su pupilo/la.
3. Sugerirle a los padres y/o apoderados controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajollave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo/la.

**b. DERIVACIÓN A SALUD MENTAL**

**Acciones:**

1. Exhortar a que la familia derive al/ la estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar correspondiente (CESFAM) para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
2. Hacer la derivación directamente desde el Colegio al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
3. Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

**a. ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL:**

**Acciones:**

1. Proponer espacios de encuentro con personas cercanas al/la estudiante, con objeto de escuchar y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
2. Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:
  - a) **Condiciones físicas, espaciales y temporales:** El encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
  - b) **Confidencialidad en la citación:** La persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al/la estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
  - c) **Confidencialidad en el manejo de la información:** La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Colegio.
  - d) **Continuidad:** Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el/la estudiante así lo desee.

e) **Actitud:** Disposición para la escucha atenta; esperar que el/la estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el/la estudiante sienta que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).

f) **Control de la actitud de la persona frente al tema:** Abordar la conversación desde la perspectiva del/la estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el/la estudiante y sus problemas.

#### **b. INFORME DE ACTUACIÓN:**

##### **Acciones:**

1. Evaluar si el/la estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
2. Informar resolución final a la familia del/la estudiante y acoger sus comentarios si procede.
3. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
4. Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, con copia a Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe del/la estudiante.

#### **✓ PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO A INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

##### **g) DETECCIÓN DEL INTENTO DE SUICIDIO:**

##### **Acciones:**

1. Mantener la calma e informar inmediatamente a Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y Profesor Jefe del/la estudiante.
2. **En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio:** Contactar inmediatamente a inspección para brindarles primeros auxilios correspondientes al procedimiento en caso de accidentes graves y solicitar que la Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial y en paralelo se comunicará con el apoderado para informar lo acontecido:

- a. No dejarla solo/a, es necesario que el/la estudiante se sienta acompañado/a.
- b. No hacer sentir culpable.
- c. No desestimar sus sentimientos.
- d. Expresarle apoyo y comprensión.
- e. Permitirle la expresión de sentimientos.
- f. Orientar la reflexionar buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la Autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí mismo/a y en el apoyo del Colegio.
- g. Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan ser utilizados para realizarse el acto suicida.

#### **h) TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:**

##### **Acciones:**

1. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Paralelamente llamar a sus padres y/o apoderados para que se informen de lo sucedido y concurren al colegio y/o centro asistencial a la brevedad.
2. Si el/la estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado/a, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
3. Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

#### **i) REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:**

##### **Acciones:**

1. Citar a la familia del/la estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
2. Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al/la estudiante como a su familia.
3. Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación y contención emocional tanto al estudiante como a su familia.
4. Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

## **j) DERIVACIÓN A SALUD MENTAL:**

### **Acciones:**

1. Solicitar Informe y recomendación es de intervención al Centro de Salud que recibió al/la estudiante o al profesional que la atendió directamente.
2. Conseguir que el/la estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:
  - Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
  - Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
  - Tratante particular (si el/la estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento).
3. Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.

## **k) INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

### **Acciones:**

- Dependiendo de la información que la comunidad educativa conozca, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de la situación acontecida.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todos los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

## **a) ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL**

### **Acciones:**

1. Proponer espacios de encuentro junto con las diversas redes de apoyo al/la estudiante, (Psicóloga, Enc. Conv. Escolar y docentes significativos), con el objeto de favorecer la escucha activa y la contención emocional.
2. Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:
  - **Condiciones físicas, espaciales y temporales:** El encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
  - **Confidencialidad en la citación:** La persona que realice el acompañamiento debe ser:

- 1) Prudente al momento de citar al/la estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
- 2) **Confidencialidad en el manejo de la información:** La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Colegio.
- 3) **Continuidad:** Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el/la estudiante así lo desee.
- 4) **Actitud:** Disposición para la escucha atenta; esperar que el/la estudiante diga lo que:
  - a. Tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las
  - b. Posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes.
- 5) **Control de la actitud de la persona frente al tema:** Abordar la conversación desde la perspectiva del/la estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el/la estudiante y sus problemas.

**b) INTERVENCIÓN PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:**

**Acciones:**

1. Psicóloga del colegio realizará un taller con el grupo curso del/la estudiante en el cual existirán estos tres momentos clave:
  - a) Expresar las emociones que produjo el hecho;
  - b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita.
  - c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo al/la estudiante que intentó suicidarse.
2. Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

**c) INFORME DE ACTUACIÓN:**

**Acciones:**

1. Evaluar si el/la estudiante y sus compañeros alcanzar o no se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio.
2. Informar resolución final a la familia de la estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
3. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
4. Entregar informe de cierre definitivo a dirección.

✓ **PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:**

**d) REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DE LA ESTUDIANTE:**

**Acciones:**

1. Citar a la familia del/la estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
2. Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
3. Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
4. Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

**e) INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:**

**Acciones:**

**D.1. Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:**

1. En un Consejo Escolar se debe informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
2. Informar en el mismo Consejo Escolar las medidas que se llevará na cabo, tanto con el curso del/la estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Colegio.

**D.2. Estudiantes:**

1. Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del/la estudiante.
2. Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
3. Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirle a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
4. Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellos.

**Nota** Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos colaborativos.

### **D.3. Padres y/o Apoderados:**

1. Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos y/o pupilos (familiar y/o profesional).
2. Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

### **D.4. Informar a las instituciones de Educación y Salud**

1. Informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional, al Seremi de Educación y de Salud lo acontecido y las medidas aplicadas por el Colegio.

## **APOYO A LOS ESTUDIANTES MÁS AFECTADOS:**

### **Acciones:**

1. Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno/a de sus compañeras.
2. Crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual será guiado por la Psicóloga del colegio acompañado por el profesor jefe.
3. Las temáticas a tratar pueden ser:
  - a) Expresar las emociones que produjo el hecho;
  - b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita;
  - c) Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
4. Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
5. Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa (CESFAM, CAPSI, terapeuta particular, etc

## **INFORME DE ACTUACIÓN:**

### **Acciones:**

1. Evaluar si los estudiantes alcanzar o no se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañero/a.
2. Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
3. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
4. Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección

## **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO:**

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. La Directora fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

**Nota:** Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del/la estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el/la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **1. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:**

**1.1. Apoyo al estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará por que exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe; Psicóloga, estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

**1.2. Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las estudiantes trans.

**1.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del/la estudiante.

**1.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del/la estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del/ la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**1.5. Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el/la estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**1.6. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

## **REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS**

*“El embarazo y la maternidad, no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educativos, por lo tanto toda institución educativa, deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°; del decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004 y la Ley 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los Derechos del niño (menores de 18 años) de 1989”. “Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso transcurrido entre los 10 y 19 años de edad”.*

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos(as) estudiantes en nuestro colegio.

### **Antecedentes:**

- ✓ Derecho a permanecer como alumno regular del establecimiento y no ser discriminado por su condición. La alumna tiene el derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso, salvo informe en contrario del médico tratante.
- ✓ Las alumnas embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- ✓ Las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.
- ✓ Las alumnas embarazadas deben poner especial atención en su cuidado personal y en evitar situaciones que pongan en riesgo su condición.

#### **a) Protocolo de Retención y Apoyo de la estudiante y Coordinación con el Establecimiento escolar frente a un embarazo:**

1. El apoderado o la estudiante deberá presentar al profesor jefe y/o en su defecto a Convivencia Escolar el carné o certificado médico que acredite el estado de embarazo de su pupila.
2. Convivencia Escolar informa en forma inmediata a Dirección y UTP para dar paso al procedimiento correspondiente.
3. La Unidad Técnica Pedagógica a través de una entrevista presencial, y de acuerdo a su estado de salud de la estudiante y fecha de probable parto podrá convenir facilidades y flexibilidad necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, facilidades en la evaluación y apoyos pedagógicos especiales y facilidades en la exigencia de asistencia. Así mismo se le otorgarán facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. Por su parte, la alumna deberá concurrir a sus controles de embarazo y control de niño sano el que deberá justificar por medio de carné de control o certificado del médico o matrona.
4. Se aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta a la Dirección del establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor de asistencia, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.

5. Frente a la asignatura de Educación Física, la alumna podrá ser eximida o ser evaluada diferencialmente, según las indicaciones médicas.
6. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
7. Sin perjuicio de lo anterior, tanto la alumna como su apoderado deben comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron re calendarizadas.
8. En todo lo no establecido en este acápite se regirá por la normativa vigente y en especial por *el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad*. En caso de existir contravención con la normativa vigente primará ésta última.
9. A fin de dar respuesta al cumplimiento del currículo, aquellas actividades pedagógicas que requieren de contacto con materiales nocivos o exposición a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia, deberán adecuarse con la realización de trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculados a los contenidos mínimos y aprendizaje esperado de la asignatura, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Para ello, el director/a u U.TP. deberá velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes para dar cumplimiento al currículum planificado.
10. Para ayudar al estudiante a comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, se incorporará a nivel curricular objetivos y contenido relacionado con el embarazo y cuidado del niño a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director y U.T.P el velar por el cumplimiento de esta medida.

## **b) Reglamento y protocolo de retención , derechos y deberes padres y madres adolescentes**

### **Antecedentes:**

1. El padre y madre adolescente, que sea alumno del establecimiento, tiene derecho a permanecer como alumno regular del colegio y no ser discriminado por su condición.
2. El padre adolescente, tiene derecho a asistir al parto de su hijo. Con lo cual, el colegio reagendará los controles en caso de existir. Para ello, deberá acompañar certificado de nacimiento, certificado del médico obstetra o matrona.
3. Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente o asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud. Esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.
4. Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en las actividades fijadas dentro del calendario académico, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.
5. En todo momento, tanto las autoridades directivas y de gestión, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por lo condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El no cumplimiento a esta obligación constituye una contravención a la buena convivencia escolar. Encargada de convivencia escolar y Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.
6. Las alumnas embarazadas tienen el derecho a solicitar durante los recreos poder utilizar un espacio que contribuya a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

c) Protocolo de Retención y Apoyo de los alumnos y Coordinación con el establecimiento escolar:

1. Para resguardar la integridad y salud de los bebés, queda prohibido que los alumnos padres adolescentes ingresen al aula con sus hijos.

2. La alumna madre en periodo de lactancia, tiene derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija hasta los 2 años de edad. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar. Este horario debe ser informado formalmente a Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

3. En caso que el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento procurará dar facilidades al padre o madre alumno que viva con su hijo, como una forma de evitar la deserción.

4. El alumno/a deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases, ingrese más tarde o necesite salir por razones asociadas a la maternidad/paternidad.

5. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que gocen de dichas facilidades deberán comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron re calendarizadas.

6. En todo lo no establecido en este acápite se regirá por la normativa vigente y en especial por el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y por la Cartilla de Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, Unidad de Transversalidad Educativa del Ministerio de Educación, 2011. En caso de existir contravención con la normativa vigente primaria ésta última

7. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar, a la condición de embarazo

**PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
(PISE)**

**COLEGIO  
CRISOL VIÑA  
DEL MAR**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Cada establecimiento educacional debe promover una cultura preventiva en su comunidad escolar y debe implementar un Plan Integral de Seguridad que contemple procedimientos de prevención y protección. Es de responsabilidad de cada colegio definir el procedimiento a seguir considerando su entorno, fortalezas y debilidades internas, además de los recursos materiales y humanos con los que cuenta.

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

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

## **II. OBJETIVOS**

- ✓ Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva, frente a situaciones de emergencia, a nivel de toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Crear hábitos de conducta, autocontrol y seguridad en los y las estudiantes ante una situación de emergencia.
- ✓ Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares, que ofrezcan máxima seguridad.
- ✓ Evacuar a los y las estudiantes en forma ordenada, cuidando su integridad física, ante emergencias o cualquier tipo de riesgo, que ponga en peligro la vida de los ocupantes del colegio.

## **III. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1) Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

- 2) Restablecer la continuidad de las funciones del colegio, en el mínimo de tiempo y sin pérdidas humanas.
- 3) En todas las salas de clases, talleres, oficinas y baños, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- 4) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Consultorio Miraflores y Hospital Gustavo Fricke) deben estar colocados en lugar visible en Dirección, Inspectoría, Sala de Profesores.
- 5) Los Docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad.
- 6) Deberán realizarse ensayos generales con y sin aviso previo. En el Colegio las zonas de seguridad deben estar debidamente demarcadas. También en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- 7) Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada sala (Ver Anexos).

#### **IV. ANTECEDENTES GENERALES**

##### **Características Generales**

**COLEGIO CRISOL**, es un colegio particular subvencionado gratuito, mixto, acogido a la Ley SEP, con JEC, que imparte enseñanza básica de 1° a 8° año. Se encuentra emplazado en la comuna de Viña del Mar, ubicado en Calle Libertad N° 115 Ampliación Villa Dulce. Su diseño considera una sumatoria de edificaciones de 1 y 2 dos pisos, en algunas dependencias. La construcción principal está planteada en material sólido de hormigón armado y albañilería con una data de más de 20 años.

- a) Las construcciones y espacios utilizados, se definen de la siguiente manera:**
- ✓ Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración
  - ✓ Salas de clases para Enseñanza Básica
  - ✓ Biblioteca
  - ✓ Comedores para el personal y estudiantado
  - ✓ Sala de Multiuso

- ✓ Oficinas Educadoras Diferenciales
- ✓ Oficina Psicóloga
- ✓ Sala de Computación
- ✓ Sala de Arte
- ✓ Sala de Profesores
- ✓ Sala de Primeros Auxilios
- ✓ Sala Covid-19
- ✓ Multicancha
- ✓ Patios de Juegos
- ✓ Servicios Higiénicos
- ✓ Bodegas

**b) Número de Estudiantes y Funcionarios**

**Población fija:** Se constituye por las personas que se encuentran habitualmente en el Colegio y su número responde a la suma aproximada de: 225 personas.

**El detalle es:**

- ✓ 01 Representante Legal
- ✓ 01 Directora
- ✓ 02 Educadoras Diferenciales
- ✓ 01 Encargada de Convivencia Escolar
- ✓ 14 Docentes
- ✓ 04 Asistentes de la educación
- ✓ 01 Psicóloga
- ✓ 200 Estudiantes aproximadamente

**Población flotante:** se constituye por las personas que no tienen una permanencia en el recinto, entre ellos se cuenta a: Los padres y apoderados en tránsito, proveedores, estudiantes en práctica, capacitadores, visitas, otros.

Se destaca esta situación, en el entendido que una Emergencia, se puede presentar en cualquier momento.

**c) Horarios**

- ✓ Las actividades curriculares se desarrollan de lunes a jueves, entre las 08:30 y 15:45 hrs. y viernes desde las 08:30 a 13:30 hrs.
- ✓ Las actividades extra-programáticas se desarrollan de Lunes a Viernes entre las 15:45 y las 17:00 hrs.
- ✓ El establecimiento educacional, se encuentra en funciones desde las 08:00 a las 18:00 hrs.

**d) Recursos**

**El Colegio dispone de los siguientes recursos para mitigar las Emergencias:**

- ✓ Extintores portátiles del tipo PQS y C02 dispuestos según establece la normativa legal vigente.
- ✓ Zonas de seguridad señalizadas, para evacuar o reunirse, ante un simulacro o emergencia real, manteniendo la seguridad e integridad física del personal y estudiantado del colegio.
- ✓ Vías de evacuación señalizadas.
- ✓ Sala de Primeros auxilios.
- ✓ Kit de Primeros Auxilios de emergencia.

**V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Integrantes:

- ✓ Director(a) del Establecimiento
- ✓ Representante del Profesorado
- ✓ Representante de los Asistentes de la Educación
- ✓ Coordinador(a) General
- ✓ Equipo de Convivencia Escolar.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

### **La Misión del Comité debe ser:**

Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir y cómo evitar que ello ocurra o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo un sismo, éste no dañe a la comunidad escolar del Establecimiento.

## **VI. AVISO DE EMERGENCIA**

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido a las siguientes personas:

- ✓ Directora del Colegio
- ✓ Encargada de Convivencia
- ✓ Docentes y docentes de apoyo
- ✓ Asistentes de la Educación

Y deberá indicar:

- a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes, etc.)
- b) Ubicación, lo más exacta posible.
- c) Magnitud de la emergencia.
- d) Hora aproximada del inicio de lo ocurrido.

## **VII. ALARMAS**

### **ALARMA INTERNA:**

Se emitirá por medio de sirena del Megáfono o timbre dependiendo de la ubicación donde se encuentre la persona de dar alarma, para evacuación pasado el sismo o al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio.

Se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, se procederá a la evacuación general.

La evacuación del lugar(es) comprometido(s) por el fuego, debe ser rápido y de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma en el resto del colegio.

## **ALARMA EXTERIOR:**

- a) Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- b) Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- c) Llamar al Servicio de Salud, en caso de ser necesario.

## **VIII. LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y/O UBICACIÓN QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

- ✓ Ante una situación de emergencia cualquiera, el(la) profesor(a) o asistente se hace cargo del curso o grupo, manteniendo la calma de los y las estudiantes y dando las instrucciones de cómo proceder.
- ✓ En caso de sismo el(la) profesor(a) o asistente a cargo, deberá abrir la puerta de sala, alejando a los y las estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.
- ✓ Docente o asistente deberá desenergizar, pantallas interactivas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, microondas, calefactores, etc., según corresponda a su ubicación.
- ✓ Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
- ✓ Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada, lejos de las ventanas, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor y/o asistente, es el último en salir, ya que tiene que verificar que todos los y las estudiantes que están presentes en ese momento, salgan hacia la zona de seguridad.
- ✓ Acompañará al curso al lugar designado portando el Libro de Clases, donde procederá a pasar la lista, avisando de inmediato, ante la ausencia de uno o más de sus estudiantes.
- ✓ Prestar apoyo en caso que un o una estudiante, entre en pánico o presente alguna discapacidad, orientándolo hacia la zona de seguridad.
- ✓ En el caso de los talleres extra programáticos, es obligatorio pasar asistencia y mantener una lista de cada grupo siempre a mano y actualizada.

- ✓ En caso de emergencia en recreo, se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.
- ✓ En caso de emergencia en recreo o almuerzo, los libros de clases son de responsabilidad de Inspectoría, quien al momento de la evacuación se asegurará de hacerlos llegar a los respectivos profesores encargados del curso, al momento del evento.
- ✓ Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del (la) profesor(a) de asignatura. Si se encuentran en cancha, ya sea en clase de Educación Física, Recreo o Talleres Deportivos, deben evacuar a la zona de seguridad asignada.
- ✓ **Comedores:** Todo integrante del personal del colegio, que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los y las estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas y/o se retiren de las ventanas, en caso de un sismo de gran intensidad mantendrá la calma de los y las estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación, si es que ésta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad según corresponda a los cursos.
- ✓ **Sala de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala, al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación de los y las estudiantes, o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.
- ✓ **Biblioteca y Sala Multiuso:** En este caso, los o las docentes que se encuentran con un curso en alguno de estos lugares, son los encargados de mantener el orden de los y las estudiantes. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación (toque de timbre), si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad más cercana.
- ✓ **Sala de Arte:** En este caso, los o las docentes que se encuentran con un curso en alguno de estos lugares, son los encargados de mantener el orden de los y las estudiantes. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación (toque de timbre), si es que esta se diera y se ubicará en zona de seguridad más cercana.
- ✓ **Sala de Computación:** El Docente a cargo, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los o las estudiantes, que en ese momento se encuentren ahí, solicitándoles que se ubiquen bajo las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación (toque de timbre), si es que esta se diera. Y se ubicará en la zona de seguridad más cercana.

## **IX. EMERGENCIAS**

### **1. Emergencia de Sismo Pasos:**

- 1) El profesor que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, abrirá la puerta y aquellos(as) estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o bajo las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- 2) Evacuación de Salas y otros recintos: Se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los y las estudiantes abandonarán la sala en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- 3) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada o subida tranquila y ordenada de los y las estudiantes que se encuentren en los diferentes espacios del establecimiento. El personal de dirección, acudirá a la zona de escalas, controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

### **2. Emergencia de Incendio**

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

- 1) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.)
- 2) Para lo anterior al inicio del año escolar, el personal nuevo del colegio será capacitado para el uso de extintores, los que deben saber su ubicación. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 3) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- 4) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el funcionario ubicado en el lugar afectado.
- 5) Cada una de las personas que están ubicadas en las oficinas del colegio, deben concurrir a sus lugares y deberes asignados previamente, los que no lo tienen, deben ir en apoyo en las zonas de seguridad asignadas.

## **X. EVACUACIÓN DEL COLEGIO**

- 1) Solamente en caso de evacuación total del establecimiento: el criterio es que el colegio lo abandonan en primer lugar los y las estudiantes acompañados por el profesor jefe o el docente a cargo y otro funcionario del colegio. Posteriormente hacen abandono los funcionarios, que aún no lo han hecho.
- 2) Salida de emergencia de todos los cursos de 1° a 8° Básico, por Libertad o Pasaje Marcelas, dependiendo donde se está presentando la emergencia que esté provocando la evacuación.
- 3) Orden de salida de los cursos: Siempre del curso más pequeño al mayor.
- 4) Las Inspectoras una vez constatada la salida de todos los cursos, se comunicarán directamente con Dirección para dejar constancia del término de la evacuación y de los inconvenientes presentados.

### **IMPORTANTE**

**Forma de registrar las salidas por seguridad de los y las estudiantes:** Para todas estas emergencias el docente a cargo del curso tendrá un listado con el nombre completo de los estudiantes, teléfonos y nombre del apoderado titular y/o apoderado suplente. En caso que el apoderado estime que otra persona puede retirar al estudiante debe informar con anterioridad en secretaría. **NO SE ENTREGARÁN ESTUDIANTES A PERSONAS QUE NO ESTÉN EN LA LISTA ANTES MENCIONADA.** Cumplida 02 horas desde el momento de ocurrido el siniestro, los estudiantes que no hayan sido retirados aún, por sus apoderados o personas autorizadas, serán trasladados a la 5ta. Comisaría de Miraflores.

## **XI. DISTRIBUCIÓN DE ROLES**

**Coordinador(a) General:** Es el encargado de mantener debidamente comunicados(as) e informados(as) de las medidas a adoptar a todos los integrantes del personal del colegio. Es quien coordina las operaciones internas y externas de respuesta primaria, manteniendo informada a la Dirección del Establecimiento Educacional.

**Encargado (a) de alarma:** Es el encargado de dar aviso en primera instancia a toda la comunidad educativa, a través de sirena del megáfono o timbre dependiendo donde se encuentre.

**Encargados(as) de Enlace:** Son los encargados de acuerdo a su rol, de enlazar, recibir, informar y transmitir, a quien le corresponda las decisiones tomadas por el Coordinador de General o Dirección, facilitando que estas disposiciones se lleven a la práctica.

**Encargado (a) de Confinamiento y Evacuación:** Es quien, de acuerdo con el Coordinador General según la emergencia, toman la decisión si es necesario evacuar o aislar en algún lugar cerrado a la comunidad escolar, según el tipo de emergencia que esté ocurriendo, conducir y mantener la organización del procedimiento correspondiente, orientar a la comunidad escolar y finalizarlo, cuando se haya cumplido el objetivo.

**Encargados(as) de Recursos:** Debe conocer todos los recursos que pueden ayudar en una situación de emergencia y su respectivo funcionamiento, (extintores, zonas de seguridad, salidas de emergencia, ubicación de grifos, etc., para conducir una respuesta primaria, como también cuando concurren los organismos técnicos de emergencia.

**Encargado(a) de Servicios Básicos al Interior de la Unidad Educativa:** Es quien se hará cargo por sí mismo de cortar o generar los suministros básicos, tales como agua, electricidad, etc.

Luego de ocurrida alguna **EMERGENCIA**, se deben clasificar mediante una **Primera Evaluación o Evaluación Preliminar**, detectando los primeros **daños y necesidades**.

**Los daños**, corresponden por tanto a los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por algún tipo de emergencia, es decir se debe constatar en terreno las consecuencias o deterioros en la Comunidad Escolar y lo en la infraestructura y las **Necesidades**, están directamente relacionados con las demandas de **Primeros Auxilios**, para todos las personas que conforman la Comunidad Educativa, en conjunto con el **Rescate** de atrapados, evacuación de los y las estudiantes, traslado a centros asistenciales, entre otros.

A partir de la **Evaluación**, de una emergencia real, se deben tomar las decisiones que sean necesarias y reformular el plan de acción.

## **XII. PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO**

### **Definición del Objetivo General y los Objetivos Específicos del Ejercicio:**

Este se refiere a determinar lo que concretamente o de forma general se va a entrenar o medir con el ejercicio, como por ejemplo, se puede ejercitar el sistema de Alerta; evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida, o el cumplimiento coordinado de cada uno de los roles establecidos, entre otros.

En resumen, será el Comité de Seguridad Escolar, idealmente con consulta a sus representados, quien determine lo que en un ejercicio se propone.

**Cabe señalar, que NO se debe abarcar todo en un primer ejercicio. En principio se pueden desarrollar de manera sencilla y luego ir incorporando cada vez más elementos en los EJERCICIOS DE SIMULACIÓN O SIMULACRO.**

1) **Ejercicio práctico "en terreno"**, con movimiento físico de recursos y personas, durante el cual los participantes, se acercan lo más posible a un escenario real de crisis. Los participantes, son los actores reales que en una emergencia efectiva pueden verse afectados y los que deben operar para controlar la situación, la cual constituye una modalidad muy activa de sensibilización y capacitación que permite generar acciones en tiempo real. Pero por otro lado implica un mayor riesgo para los participantes, al igual que un mayor costo y complejidad. Los actores requieren de capacitación previa para reducir riesgos efectivos durante el ejercicio.

2) **Equipo Organizador (Comité de Seguridad Escolar):** Es el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Está presidido por el Encargado de Convivencia Escolar e informa directamente al Director del Establecimiento.

3) **Equipo de Control (Comité de Seguridad Escolar):** Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio. Los ejercicios se evalúan, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar.

4) **Ficha de Evaluación:** Esta debe contener, los aspectos que en relación al objetivo general y objetivos específicos, deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia en los puntos, que se determinen errados o más débiles.

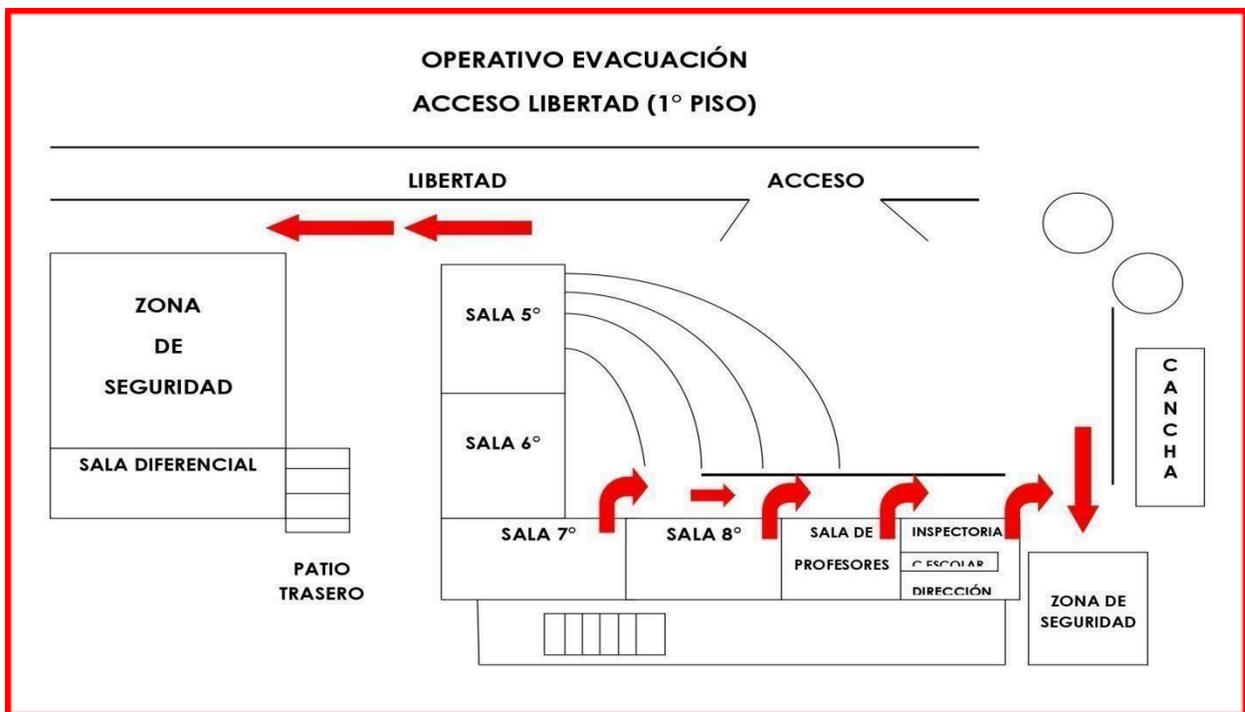
### XIII. MEDIDAS PERMANENTES DE EMERGENCIA

Es importante tener presente que:

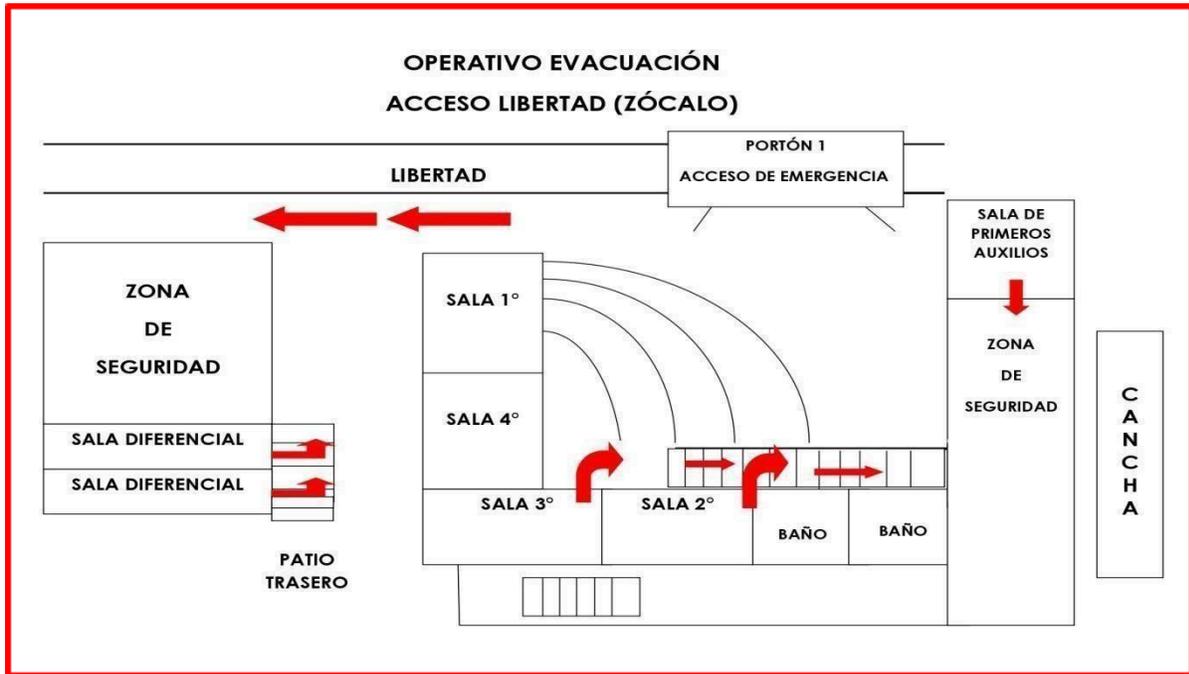
- ✓ La Seguridad es tarea de TODOS.
- ✓ Se debe dar cuenta de TODA situación que represente un riesgo.
- ✓ Conocer la ubicación de zonas de seguridad, vías de evacuación, salidas de emergencia y equipos de seguridad habilitados.

#### PLANOS COLEGIO CRISOL

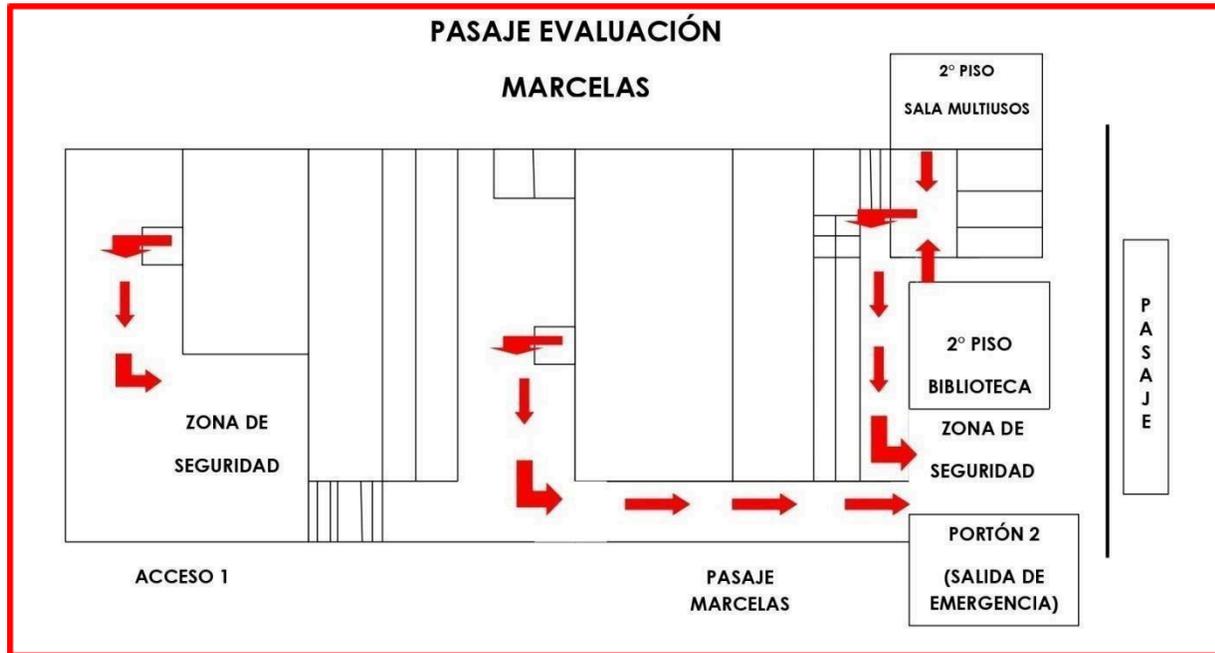
- ✓ **PLANO 1: OPERATIVO EVACUACIÓN - CALLE LIBERTAD (PRIMER PISO)**



✓ PLANO 2: OPERATIVO EVACUACIÓN - CALLE LIBERTAD (ZÓCALO)



✓ PLANO 3: OPERATIVO EVACUACIÓN - MARCELAS



## TELEFONOS DE EMERGENCIA (Viña del Mar)

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO
<b>Bomberos</b>	132
<b>Carabineros</b> Comisaría Miraflores Cuadrante N°8	32-3132353 9-44722869
<b>Ambulancia</b> Hospital Gustavo Fricke	131
<b>Investigaciones</b>	134
<b>Superintendencia de Electricidad y Combustible</b>	2691820-2691798
<b>Instituto Seguridad del Trabajador</b>	22247 82
<b>Onemi</b>	22522 96
<b>Municipalidad</b>	32-2185000
<b>Esva</b>	6006006060
<b>Chilquinta</b>	6006005000
<b>Gasvalpo</b>	6006007000
<b>Centro Toxicológico Universidad Católica</b> (Picadura de araña de rincón)	02-6353800

**TOMA DE CONOCIMIENTO Y  
MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos y Anexos, que lo complementan se encuentran publicados en la **Página Oficial** del colegio, siendo requisito obligatorio conocerlos y aceptarlos para realizar la matrícula de su o sus estudiantes, sus disposiciones son aplicables desde ingreso al establecimiento. Toma de conocimiento, modificación, supresión y/o incorporación de normas en el Reglamento será comunicado a la comunidad escolar debidamente y a través de la página oficial de la institución [www.colegiocrisol.com](http://www.colegiocrisol.com).

Es deber de los miembros de la comunidad educativa visitar de forma reiterada el sitio Web de la comunidad escolar informándose de las actividades generales, noticias y modificaciones efectuadas a este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, existirán copias actualizadas del reglamento puestas a disposición de los miembros de la comunidad escolar en Inspectoría. Por su parte el colegio, revisará y validará activamente el reglamento de acuerdo a la normativa vigente contando siempre para su revisión, reformulación y elaboración con el consejo de profesores y asistentes de la educación, dirección, representante legal, además de la cooperación del Consejo Escolar y eventualmente del Centro de Padres, y de aquellos que sean convocados en esta labor.

**Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia Escolar, será resuelta por la Dirección del colegio.**

**Colegio Crisol** Libertad#115,Ampliación Villa Dulce,Viña del Mar, V  
Región.  
Fono: (32)2367502.



# **REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADAS A LA SALUD MENTAL**

**COLEGIO  
CRISOL  
VIÑA DEL MAR**

**2024**

## INTRODUCCIÓN

Para el Colegio Crisol de Viña del Mar, es relevante el bienestar integral de nuestros estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación.

Es importante destacar que para nuestro establecimiento educativo el involucrarnos con nuestro ámbito socioemocional y conocer el mundo interior de nuestros estudiantes y sus familias es esencial, ya que nos permite favorecer conductas protectoras y de autocuidado.

Por esta razón el colegio cuenta con un reglamento interno asociado a la salud mental, desarrollando diversas acciones preventivas en las cuales se involucran a todos los actores de nuestro colegio, de modo de poder salvaguardar la estabilidad mental de nuestra comunidad educativa.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

Abordar las necesidades socioemocionales de nuestros estudiantes y sus familias. Para lo cual se entregarán apoyos necesarios de atención temprana y acompañamiento, a través de diversas acciones que desarrollan los equipos dentro de la comunidad educativa como el equipo de gestión, equipo de unidad técnica pedagógica, equipo de convivencia escolar y equipo interdisciplinario.

### **Objetivos Específicos:**

- Implementar actividades psicoeducativas y de autocuidado para todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante el desarrollo de clases, charlas, talleres y/o actividades formativas.
- Realizar espacios de diálogo y acompañamiento a los estudiantes que demanden atención y/o entrevistas con sus docentes, psicóloga, convivencia escolar y/o educación diferencial.
- Activar protocolos en caso de que se susciten situaciones al interior del contexto escolar que lo requieran y generar denuncias frente a la vulneración de derechos, acompañando a los estudiantes y sus familias, teniendo como foco la protección y el bienestar superior del niño.

## REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADAS A SALUD MENTAL

Objetivo	Actividad	Instrumentos de apoyo	Responsable/s	Fecha
Formación de Comunidades de Curso como una estrategia formativa, de inclusión, que aporta al aprendizaje y bienestar socioemocional de los alumnos, con participación de profesores y apoderados.	Clases de Orientación	Programa Valoras UC Planificación PPT Vídeos Educativos Otros.	Enc. de Convivencia Escolar Profesores jefes Docentes de asignatura.	Marzo a Mayo  (Trimestral Evaluación de logros)
Coordinación de reuniones colaborativas con docentes, donde se detecten casos de atención e intervención; además de coordinar temáticas de abordajes durante las clases de orientación junto a profesores jefes.	Reuniones de colaboración con Profesores Jefes de primer y segundo ciclo.	Acta de registro	Profesores Jefes Convivencia Escolar Psicóloga.	Marzo a diciembre
Orientar a los padres, madres y apoderados sobre el cuidado de la salud mental de los estudiantes y sus familias.	Taller para padres desarrollado por Equipo Interdisciplinario y de Convivencia Escolar en reunión de apoderados: “Cómo apoyar a mi hijo en el proceso del aprendizaje de la lectoescritura” ; “Estrategias para ayudar a mi hijo en su desempeño escolar”; “Orientación vocacional”; entre otros. -Entrevistas individuales con cada familia (realizado por docentes, equipo de convivencia escolar y equipo interdisciplinario)	Presentaciones en PPT. Registro de Asistencia. Actas de entrevistas, libro de clases.	Profesores Convivencia Escolar Psicóloga.	Marzo a diciembre

<p>Instaurar espacios individuales de reflexión y diálogo junto a los estudiantes para que expresen libremente sus pensamientos, opiniones, sugerencias, entre otros.</p>	<p>Acompañamiento escolar desde convivencia escolar -Atención psicológica</p> <p>Entrevistas individuales de Profesores Jefes y/o profesores de asignatura.</p>	<p>Registros de Atención</p>	<p>Profesores Jefes Convivencia Escolar Psicóloga</p>	<p>Marzo a diciembre</p>
<p>Aplicación de Diagnóstico Integral de Aprendizajes a nivel socioemocional de 1° básico a 8° básico, en sus diversas fases.</p>	<p>Aplicación cualitativa de 1° a 3° básico.</p> <p>Aplicación cuantitativa en sala de computación 4°básico a 8°básico.</p>	<p>-Informe de resultados por curso.</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>Marzo a diciembre (en 3 etapas).</p>

<b>Objetivo</b>	<b>Actividad</b>	<b>Instrumentos de apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Desarrollo del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.	Desarrollo de temáticas del plan en clases de Orientación. Encuesta online para los padres y/o apoderado online con percepciones finales sobre el plan desarrollado en el año.	Leccionario Planificación Asistencia	Profesores Jefes Psicóloga	Impartido entre los meses de agosto a Octubre/ Diciembre
Desarrollar actividades para potenciar la relación estudiantes-familias y el buen trato.	Campañas Colegio Saludable (salud mental y física)	Planificación	Equipo de Gestión Equipo de Convivencia Escolar Docentes	Marzo a diciembre
Fomentar la psicoeducación a través de la identificación de sus emociones, autoconcepto, autoestima, desarrollo de sus capacidades y contención emocional a través del abordaje de diversas temáticas en clases de orientación.	Clases de orientación	Planificación	Docentes Equipo de Convivencia Escolar Psicóloga	Marzo a diciembre
Desarrollo de talleres que los estimulen cognitivamente de acuerdo con sus NEE.	Talleres Diferenciales Talleres de refuerzo educativo Seguimiento Específico desde Convivencia Escolar. Acompañamiento escolar	Asistencia de estudiantes. Registros de atención.	Equipo de convivencia escolar Psicóloga Educadora Diferencial	Abril a diciembre
Fomentar el autocuidado de Profesores y Asistentes de la educación.	Desarrollo de actividades de encuentro, reflexión y esparcimiento.	Consejos de profesores Desarrollo de actividades de encuentro.	Equipo de Gestión Equipo de convivencia Escolar	Marzo a diciembre

<b>Objetivo</b>	<b>Actividad</b>	<b>Instrumento de Apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Registrar y verificar el avance en las prácticas psicoeducativas con el fin de identificar si éstas han apoyado su proceso de enseñanza-aprendizaje a los estudiantes del establecimiento.	Boletín (Informes de seguimientos de Aprendizaje realizados) Retroalimentación de las actividades desarrolladas.	Planificaciones Guías, cuadernos Clases	Docentes Equipo de UTP	Marzo a diciembre
Realización de actividades lúdicas para identificar estado emocional y fortalecerlo a través de encuentros de estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación.	Celebración día del estudiante Concursos Aniversario Fiestas Patrias entre otros.	Planificación	Equipo de Convivencia Escolar Psicóloga	Marzo a diciembre
Realización de Talleres Extraprogramáticos para los estudiantes.	- Taller de música - Taller de deporte - Taller de arte - Taller de Rap y Escritura - Entre otros.	Planificación	Equipo de gestión	Mayo a diciembre
Protocolos de acción, los cuales establecen los lineamientos y pasos a seguir cuando acontecen determinadas circunstancias.	Protocolo de abuso sexual Protocolo de prevención y acción frente a casos de bullying. Protocolo de ciberbullying y grooming Protocolo de acción frente al porte y uso de armas Protocolo ante porte y/o consumo de alcohol y/o drogas Protocolo en caso de discriminación	Documentos elaborados e incluidos en el reglamento interno.	Equipo de Gestión Equipo de Convivencia Escolar	Marzo a diciembre

	<p>discriminación</p> <p>Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación de intento suicida y otras conductas autolesivas</p> <p>Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes</p> <p>Protocolo de derechos y acciones de apoyo a estudiantes trans</p> <p>Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes</p>			
<p>Difundir información de beneficios estatales y/o comunales, registro Social de Hogares, Calendario de Vacunación, información del CESFAM, Entrega Set JUNAEB entre otros.</p>	<p>Mediante publicaciones en redes sociales y/o envío de informaciones a los correos de los padres y/o apoderados.</p>	<p>Redes Sociales oficiales del colegio</p> <p>Correos electrónicos enviados a los apoderados</p>	<p>Convivencia Escolar.</p>	<p>Marzo a diciembre</p>