

**Reglamento Interno**  
**SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS**  
**2024**





## Tabla de Contenido

<b>Introducción</b>	<b>7</b>
<b>Glosario</b>	<b>8</b>
<b>Objetivos Del Reglamento Interno</b>	<b>10</b>
<b>Elementos Identitarios De Nuestra Institución</b>	<b>10</b>
<b>Presentación</b>	<b>10</b>
<b>Sellos Institucionales</b>	<b>11</b>
<b>Valores Institucionales</b>	<b>11</b>
<b>Perfiles De la Comunidad Escolar</b>	<b>12</b>
Perfil del Estudiante	12
Perfil de Familia	12
Perfil del Personal Docente en su Misión Educativa	13
Perfil del Personal Asistente de la Educación en su Misión Educativa	13
Perfil del Personal de Gestión en su Misión Educativa	13
<b>Disposiciones Legales</b>	<b>14</b>
<b>Información General Del Establecimiento</b>	<b>15</b>
Datos relevantes	15
<b>Sobre La Comunidad Educativa</b>	<b>16</b>
Artículo 1°: Definición	16
<b>Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa</b>	<b>16</b>
Artículo 2°: Derechos y deberes de los estudiantes	16
Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes	17
Artículo 4°: Derechos y deberes de los apoderados	18
Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación	19
Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos	19
<b>Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento</b>	<b>20</b>
Artículo 7°: Organigrama de funcionamiento	20
Artículo 8°: El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:	20
Artículo 9°: Horario de apertura del colegio	23
Artículo 10°: Horario de entrada, salida y recreos del colegio	23
Artículo 11°: Suspensión de Actividades	24
Artículo 12°: Colación y almuerzo escolar	24
Artículo 15°: Asistencia	25
Artículo 15°: Atrasos	25
Artículo 14°: Retiro alumnos por el apoderado.	26
Artículo 16°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos	26
Artículo 17°: Casos especiales	27
Artículo 18°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares	27
Artículo 19°: Retiro por otros motivos	27
Artículo 20°: Llamado de las estudiantes	27



Artículo 21°: Furgones Escolares	28
Artículo 22°: Atención de padres y apoderados	28
Artículo 23°: Conducto Regular	30
<b><i>Uniforme Y Presentación Personal</i></b>	<b>30</b>
Artículo 24°: Uniforme Escolar	30
Artículo 25°: Uso Obligatorio	31
Artículo 26°: Uso Temporal	31
Artículo 27°: Presentación Personal	31
Artículo 28°: Participación en ceremonias institucionales	32
Artículo 29°: Uso de la tecnología	32
<b><i>Matrículas</i></b>	<b>34</b>
Artículo 30°: Período de Matrícula y requisitos básicos	34
<b><i>Sobre La Convivencia Escolar</i></b>	<b>35</b>
Artículo 31°: Encargado de Convivencia Escolar	35
Artículo 32°: Estructura del área de convivencia escolar	35
Artículo 33°: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	35
<b><i>Tipificación De Faltas, Procedimiento Disciplinario Y Sanciones</i></b>	<b>37</b>
Artículo 34°: Tipificación de las faltas	37
Artículo 35°: Sanciones y Medidas	39
Artículo 36°: Consideraciones	42
Artículo 37°: Reconocimientos	42
Artículo 38°: Procedimiento Disciplinario General	43
Artículo 39°: Procedimiento para Condicionalidad	44
Artículo 40°: Procedimiento para Suspensión	45
Artículo 41°: Procedimiento para Expulsiones o Cancelaciones de Matrícula	46
Artículo 42°: Procedimiento para Faltas de Padres Madres y/o Apoderados	47
Artículo 43°: Consideraciones Generales	48
Artículo 44°: Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos	48
Artículo 45°: Medidas Especiales Para Nivel de Parvulario	48
<b><i>De La Participación de la Comunidad</i></b>	<b>49</b>
Artículo 47°: Formas de Participación	50
Artículo 48°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso	50
Artículo 49°: Reglamento	50
Artículo 50°: Consejo de Delegados de Curso	50
Artículo 51°: Consejo de Curso	50
Artículo 52°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)	50
Artículo 53°: Obligatoriedad	51
Artículo 54°: Directorio	51
Artículo 55°: Cuota CEPA	51
Artículo 56°: Cuenta Pública	51
Artículo 57°: Consejo Escolar	51
<b><i>Sobre La Educación Parvularia</i></b>	<b>52</b>
Artículo 58°: Autorización Funcionamiento	53
Artículo 59°: Normas de funcionamiento.	53
Artículo 60°: De la Gestión Técnico-Pedagógica.	55



Artículo 61°: Atención Apoderados	56
Artículo 62°: Calendario Anual	56
Artículo 63°: Uniforme Escolar	56
Artículo 64°: Ropa de Cambio	56
Artículo 65°: Entrevistas personales a los apoderados	57
Artículo 66°: Medicamentos	57
Artículo 67°: Artículos de valor	57
Artículo 68°: Datos Personales de las estudiantes	57
Artículo 69°: Uso de la Agenda	57
Artículo 70°: Sobre la convivencia escolar	58
Artículo 71°: Medidas Pedagógicas y/o Formativas	58
Artículo 72°: Medida Supletoria	58
Artículo 73°: Sin Sanciones	59
<b><i>Becas y Beneficios</i></b>	<b>59</b>
Artículo 73°: Publicación de reglamento de becas y beneficios	59
<b><i>Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión Del Reglamento Interno</i></b>	<b>60</b>
Artículo 74°: Aprobación Reglamento	60
Artículo 75°: Modificación del Reglamento	60
Artículo 76°: Entrega a apoderados	60
Artículo 77°: Notificación de modificaciones	60
<b><i>Protocolos</i></b>	<b>67</b>
<b>Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros Del A Comunidad Educativa</b>	<b>67</b>
En caso de Maltrato escolar entre estudiantes	67
En Caso de Maltrato de un estudiante a un funcionario	68
En Caso de Maltrato de un funcionario a un estudiante	69
En Caso de Maltrato que afecte a funcionarios por parte de apoderados	70
En Caso de Maltrato entre funcionarios.	70
Prevención y Actuación ante casos de Bullying o acoso escolar	70
<b>Protocolo Sobre Situaciones Relacionados A Drogas y Alcohol</b>	<b>75</b>
<b>Protocolo Para La Prevención y La Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual</b>	<b>76</b>
Definiciones	76
Protocolo De Actuación	79
Recomendaciones	80
<b>Protocolo De Actuación Ante Accidentes Escolares</b>	<b>81</b>
Accidente De Trayecto	81
Accidente En El Colegio	82
<b>Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas</b>	<b>83</b>
<b>Protocolo De Acción Frente A Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.</b>	<b>86</b>
Actuación En Situaciones De Maltrato Que Involucren A Un Adulto Que Se Desempeñe En El Establecimiento	87
Actuación En Caso De Situaciones De Maltrato Infantil Realizadas Por Otro Menor De Edad	88



Actuación Respecto De Casos De Maltrato Infantil Ocurridos Fuera Del Establecimiento.	89
<b>Protocolo De Retención Y Asistencia De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres</b>	
<b>Adolescentes</b>	<b>90</b>
Criterios Generales	90
Durante El Periodo De Embarazo	91
Durante El Período De Maternidad Y Paternidad	92
Asistencia	93
Deberes del apoderado	93
<b>Primeros Auxilios Psicológicos En Emergencias De Desborde Emocional Para Alumnos Y Alumnas Del Establecimiento.</b>	<b>93</b>
<b>Manejo Inicial Frente A Autolesiones Y Tentativas De Suicidio En Estudiantes Del Establecimiento</b>	<b>96</b>
Estudiante Con Tentativa De Ideación Suicida Dentro Del Establecimiento Educativo	97
Estudiante Que Se Infringe Autolesiones Dentro Del Establecimiento Educativo	99
Retorno Del Estudiante Al Establecimiento Educativo Post Hospitalización Por Intento De Suicidio	99
<b>Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Una Estudiante</b>	<b>101</b>
Activación Del Protocolo	101
Atender Al Equipo Escolar: Comunicación Y Apoyo	102
Atender A Los Estudiantes: Comunicación Y Apoyo	102
Información A Los Medios De Comunicación	103
Funeral Y Conmemoración	104
Seguimiento Y Evaluación	104
<b>Protocolo Uso De Celulares</b>	<b>105</b>
Normativa Uso de Celulares	105
Durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias religiosas	106
Prohibiciones respecto del uso del celular en el colegio:	106
Consideraciones finales	106
<b>Protocolo De Acción En Caso De Que Un Estudiante Abandone El Establecimiento Educativo Sin Autorización Del Apoderado</b>	<b>107</b>
<b>Protocolo Garantía De Derecho A La Identidad De Género De Niños, Niñas Y Adolescentes En El Ámbito Educativo</b>	<b>108</b>
Definiciones	108
Medidas De Apoyo Que Adoptará El Establecimiento	108
Actuación De Reconocimiento De Identidad De Género	110
Actuación Para Cambio Identidad De Género	110
Actuación Para Cambio Identidad De Género Legal	111
<b>Protocolo De Actuación En Caso De Intoxicación Alimentaria</b>	<b>113</b>
Protocolo De Derivación y Reincorporación De Estudiantes Post Tratamiento	114
<b>Protocolo de desregulación emocional y/o conductual (DEC) en contexto escolar</b>	<b>117</b>
Introducción	117
Aspectos Legales	118
Consideraciones Generales	119
Prevención	122



Intervención	126
Flujograma activación de protocolo	134
Intervención En La Reparación	135
Estrategias a Implementar	138
<b>Reglamento De Evaluación y Promoción</b>	<b>150</b>
Disposiciones Generales	150
Procedimiento	152
Sobre El Proceso De Evaluación	152
Protocolo de procedimiento evaluativo	153
De Las Necesidades Educativas Especiales	158
Sobre La Promoción	167
Situaciones Especiales	170
De La Situación De Estudiantes Embarazadas Y Madres Adolescentes	171
De La Validación De Estudios De Estudiantes Extranjeras	171
De La Validación De Estudios De Estudiantes Extranjeras Que Retornan Al País De Origen	172
Disposiciones Finales	173
<b>De Elección Plan Artístico De 1° Y 2° Medio</b>	<b>178</b>
<b>De Elección Plan Diferenciado De 3° Y 4° Medio</b>	<b>179</b>



## Introducción

El Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, es una comunidad educativa colaboradora de la Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús, la cual se inspira en los principios, valores y carisma de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, cuya filosofía reside en principios cristianos católicos y como tal garantiza el derecho a la educación a todos las estudiantes, entregando valores humanos, morales y éticos para una formación integral, con convicciones personales aptas para la orientación de la propia vida.

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un lugar de encuentro entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a las estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque "al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. "Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la Convivencia Escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, a través de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, con fecha 20-06-2018. También, considera la Ley Aula Segura, ley 21.128, del año 2018 y la ley de Drogas, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educativo o en aquellas localidades donde el Colegio posea o sea



dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.

## Glosario

**DEFINICIÓN.** El Reglamento interno de la Comunidad Educativa establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los alumnos del colegio “Santa Teresita del Niño Jesús”. Para tales efectos serán considerados los alumnos desde Pre-kínder en adelante. Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones y al ordenamiento interno del Colegio “Santa Teresita del Niño Jesús”. El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del Colegio “Santa Teresita del Niño Jesús”. A continuación un Glosario para clarificar algunos conceptos presentes en el Reglamento Interno:

**Disciplina:** Conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal. Se refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tiene en el contexto de una comunidad organizada. La formación en disciplina es un proceso por el cual los estudiantes progresivamente comparten objetivos, aprenden a mirarse como parte de una comunidad, reconocen su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

**Normas:** Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas y actividades en pro del bienestar personal y común. Las normas que se enuncian en este Manual, se inspiran en el Proyecto Educativo, lo que les da sentido y validez.

Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Acoso escolar:** todo acto de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada fuera o dentro del colegio, por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.



**Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier condición. También se incluye el bullying y cyberbullying.

**Violencia física:** agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo u otro objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

**Violencia de género:** agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombres como a mujeres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

**Violencia en el pololeo:** es cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

**Sexting:** es el envío de fotografías de desnudos y/o connotación sexual a través de Redes Sociales. Actualmente se utilizan conceptos como "Packs" o "Zelda" para solicitar dichos contenidos digitales.

**Sextorsión:** es el chantaje sexual utilizando imágenes o videos íntimos de la víctima.

**Grooming:** se produce cuando un adulto se hace pasar por menor de edad para comunicarse con niños o adolescentes a través de Redes Sociales.

**Happy slapping:** la "bofetada virtual" designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito escolar y difundirlos para que circulen por la red o publicarlos en portales web.

**Cyber defamation:** la "denigración cibernética" consiste en crear o utilizar portales, sitios web o plataformas con el propósito deliberado de insultar, denostar o atacar a una persona.

**Tecnoadicción:** es pasar demasiado tiempo frente al computador, chatear en todo momento en el celular, o pasar grande parte del día jugando videojuegos



# Objetivos Del Reglamento Interno

## Objetivos

1. Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
2. Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
3. Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
4. Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio.

# Elementos Identitarios De Nuestra Institución

## Presentación

La Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús, se inspira en los principios y valores del Proyecto Educativo de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, de origen chileno, relevando un compromiso profundo, un referente y testimonio de vida del carisma y espiritualidad basado en los ideales de la Madre fundadora Primitiva Echeverría Larraín, e inspirado en el espíritu evangelizador de Cristo. Bajo esta perspectiva y fundamento, somos una Fundación comprometida, a través de sus instituciones educativas, con la persona humana a través de una catequesis profunda, una instrucción y formación fundada en Cristo, impregnada de su identidad eclesial y cultural católica, caritativa, socialmente sensible y al servicio de los pobres, con un estilo y características evangelizadoras, que le imprime el espíritu pastoral a su pedagogía y didáctica, y que trabaja y vive la función como una vocación y apostolado docente en una labor que pone en un lugar preferente a la familia y sus hijos como mensajeros de los valores y la ética fundada en la fe católica hacia la sociedad.

Desde esta premisa Fundacional el colegio Santa Teresita del Niño Jesús toma los elementos esenciales del Proyecto Educativo Congregacional definiendo aquellos aspectos que le son propios y que la caracterizan.



## Sellos Institucionales

Los sellos del Establecimiento se cimientan en tres pilares fundamentales que conforman un círculo virtuoso, el cual supone un funcionamiento dinámico en red, donde las distintas partes interactúan armoniosamente en busca del desarrollo integral:

1. Somos un Colegio Católico animado por la Espiritualidad Nazarena.
2. Promovemos el Desarrollo Integral, armonioso y pleno de nuestros estudiantes, a través de la Misión Catequista para que se transformen en agentes de cambio, en favor Propio y del Bien Común.

## Valores Institucionales

**El Valor de la Acogida:** es el valor central para nuestro colegio. Así como Jesús nos indicó el camino y nos llamó a aceptar con alegría a todas las personas, los miembros de la comunidad educativa deben expresar la mejor actitud de acogida, en especial a quienes más necesitan de nosotros.

**El valor de la Familia:** en la familia se desarrolla el ambiente adecuado para vivir los valores que hagan de ella una buena sociedad humana. En la familia se vive el amor incondicional, aceptando a cada miembro en su desarrollo particular, abriendo paso a la convivencia, donde unos a otros se acompañan en el crecimiento como personas, donde se busca el bien común

**La Solidaridad:** el ejercicio de la solidaridad conlleva la aceptación de una precisa responsabilidad cristiana en nuestra comunidad educativa y sus estudiantes a fin de desarrollar mujeres con vocación de servicio y capaces de satisfacer, identificar y trabajar por las verdaderas necesidades humanas.

**Integridad:** la persona íntegra es aquella que actúa en base a sus principios y que se mantiene firme a sus promesas e ideas inclusive en situaciones que son difíciles o adversas. Es una característica que se admira y que se relaciona con los valores de la honradez y la lealtad. Dicho de otro modo, coherencia entre el sentir, el actuar y el hablar.

**Responsabilidad y compromiso:** la responsabilidad está relacionada con la habilidad de responder de una manera adecuada a las situaciones que se nos presentan en la vida. Ser responsable implica mantener un equilibrio entre los derechos y las obligaciones. El compromiso es la capacidad que tienen las personas para tomar conciencia de la importancia de cumplir a cabalidad con algo que se ha pactado anteriormente. Al comprometerse con algo o alguien; se es consciente de todas las implicancias que esto



conlleva y que se está aceptando la responsabilidad de llevar a cabo y cumplir aquello con lo que se ha comprometido.

**La Diversidad e Inclusión:** es importante el respeto a la diversidad en todas sus formas. Es valorar y acoger a las personas en todas sus dimensiones evitando todo tipo de discriminación. En un sentido más amplio, estamos hablando de diversidad cultural, diversidad biológica, diversidad sexual y neurodiversidad en relación a los estudiantes que presentan necesidades educativas.

## Perfiles De la Comunidad Escolar

### Perfil del Estudiante

1. **Dios fuente de amor:** Decide y construye en favor de la dignidad humana: la familia, amistad y comunidad, donde el amor de Dios y su Bondad se manifieste en sus valores, con la esperanza de un mundo mejor.
2. **Valores del PEI:** Refleja en su actuar los valores del PEI (acogida, familia, solidaridad, responsabilidad, integridad, compromiso), especialmente la solidaridad, compromiso ciudadano e integridad de vida.
3. **Aprendizaje:** Reconoce sus competencias y valora la búsqueda de todo conocimiento, desarrollando un pensamiento propio que le permita crear un proyecto de vida que engrandezca su persona y superar las barreras que se le presentan en su vida.
4. **Valor de la vida:** Valora en su cuerpo, mente y espíritu el don de la vida, para sí misma y para otros, tomando decisiones expresadas en conductas de prevención, autocuidado y búsqueda de despliegue personal armónico y saludable
5. **Inclusión y diversidad:** Su actitud es de valoración hacia los demás, reconociendo el aporte tanto de las similitudes como de las diferencias, sean estas en el origen, en el actuar, sentir, pensar o creer.
6. **Conciencia ambiental:** Participa de la protección de su entorno vital y sociocultural como parte de su responsabilidad, entendiendo que el daño medio ambiental es producto de la acción humana.
7. **Apreciación artística:** Valora toda expresión artística como referente de profunda sensibilidad humana, que la conecta con su afectividad y espiritualidad

### Perfil de Familia

1. Familia dialogante y comunicativa.
2. Familia comprometida con la educación de sus hijos.
3. Familia respetuosa y tolerante de los talentos de sus hijos.



4. Familia impregnada de los valores del PEI.

#### Perfil del Personal Docente en su Misión Educativa

1. Ser humano, acogedor, amistoso, sensible.
2. Sabe de estrategias y opciones para enseñar y se organiza con habilidad.
3. Siembra valores en los estudiantes.
4. Les ayuda a descubrir la esencia cristiana.
5. Tiene claro que conforma un equipo de trabajo donde cada uno es importante.
6. Se compromete con su trabajo, con espíritu de superación y autocrítica.
7. Sabe lo que debe hacer sin esperar órdenes, es creativo (o autónomo)
8. Es alegre, cordial, honesto, discreto.
9. Es tranquilo y espiritual.

#### Perfil del Personal Asistente de la Educación en su Misión Educativa

1. Ser humano, acogedor, amistoso, sensible.
2. Sabe de estrategias y opciones para apoyar el proceso de enseñanza, complementando el trabajo docente.
3. Siembra valores en los estudiantes a través de su ejemplo.
4. Demuestra su compromiso con la esencia cristiana.
5. Tiene claro que conforma un equipo de trabajo donde cada uno es importante.
6. Se compromete con su trabajo, con la superación y formación constante.
7. Comprende sus responsabilidades y demuestra iniciativa.
8. Es alegre, cordial, honesto, discreto.
9. Es tranquilo y espiritual.

#### Perfil del Personal de Gestión en su Misión Educativa

1. Ser humano, acogedor, amistoso, sensible.
2. Sabe de estrategias y opciones para diseñar, organizar e implementar el proceso de enseñanza en el establecimiento escolar.
3. Siembra valores en la comunidad educativa a través de su ejemplo.
4. Demuestra su compromiso con la esencia cristiana.
5. Tiene claro que conforma y lidera un equipo de trabajo donde cada uno es importante.
6. Se compromete con su trabajo, con el logro de objetivos y metas.
7. Comprende sus responsabilidades, es motivador, creativo e innovador.
8. Es alegre, cordial, honesto, discreto.
9. Es tranquilo y espiritual.



## Disposiciones Legales

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Violencia Intrafamiliar (20.066)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad (20.529)
- Ley Antidiscriminación (20.609)
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley de Identidad de Género (21.120)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones) que aporta a la Ley N° 20.370.
- Circular N°1 Establecimientos Subvencionados (2014).
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación (2016).
- 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).
- Circular N° 0812 que sustituye Ordinario N°0768 que Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (2021)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 302 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 534 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 980 de la Superintendencia de Educación



## Información General Del Establecimiento

Datos relevantes

Nombre del Establecimiento	Colegio Santa Teresita del Niño Jesús
Dependencia	Particular Subvencionado
Evaluación Nacional de Desempeño	Medio
Tipo de Enseñanza	Científico-humanista
Dirección	Maturana N° 731
Comuna	Santiago Centro
Teléfono	+56 9 93882368
Correo Electrónico	informaciones@sta-teresita.cl
Página Web	www.sta-teresita.cl
Directora	Natalia Carrasco Sanhueza
Subdirectora	Eliana Guzmán
Encargada U. Técnico Pedagógica	Alejandro Díaz Lisboa
Encargada de Convivencia Escolar	Antonio Fuentes Mahncke
Psicóloga de Convivencia Escolar	Carla Cattabeni Samsó
Sostenedor	Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús.

Nuestro Establecimiento tiene por finalidad, promover y desarrollar a través de una formación vivencial, la Misión, Visión, Sellos y Valores de la Congregación de las Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, del cual se inspira la **Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús** cuyo objetivo es formar cristianos comprometidos y respetuosos con su realidad social.



# Sobre La Comunidad Educativa

## Definición

### Artículo 1°: Definición

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

### Artículo 2°: Derechos y deberes de los estudiantes

#### **Son derechos y deberes de los estudiantes, los siguientes:**

#### **1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:**

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.



- g) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i) Recibir una educación católica y de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- j) La estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), y que sean diagnosticadas por un especialista y consignadas en un certificado validado por éste, será atendida por el profesor de asignatura y apoyada por un profesional competente en el campo de la Educación Diferencial.
- k) A constituir su CC.AA. elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto desde Séptimo año básico a Cuarto año medio.

## **2. Son deberes de los alumnos y alumnas:**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

## Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes

Son derechos y deberes de los docentes los siguientes:

### **1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **2. Son deberes de los profesionales de la educación:**

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.



- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### Artículo 4°: Derechos y deberes de los apoderados

##### **Son derechos y deberes de los apoderados, los siguientes:**

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:
  - a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
  - b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
  - c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
  - d) Que sus pupilas reciban una educación católica con principios catequistas según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
  - e) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupila
  
2. **Son deberes de los padres, madres y apoderados:**
  - a) Educar a sus hijos.
  - b) Informarse.
  - c) Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
  - d) Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
  - e) Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.



- f) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

#### Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:
  - a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
  - b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
  - c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
  - d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.
2. Son deberes de los Asistentes de la educación
  - a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
  - b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
  - c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

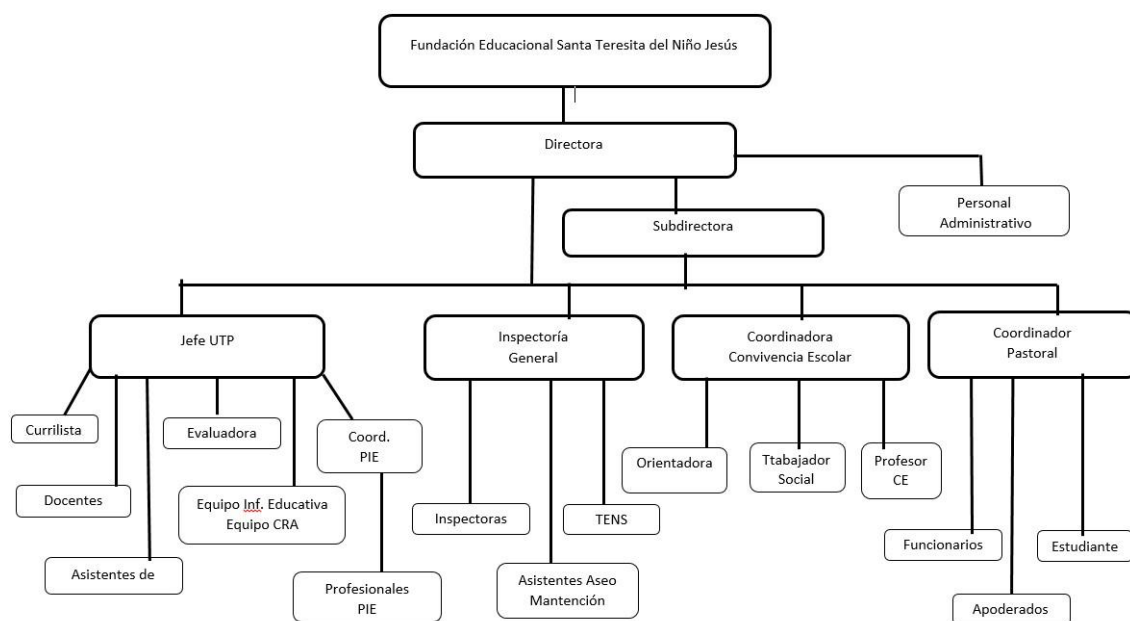
#### Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos

Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:
  - a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Son deberes de los equipos docentes directivos:
  - a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
  - b) Desarrollarse profesionalmente.
  - c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
  - d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

# Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento

Artículo 7°: Organigrama de funcionamiento



Artículo 8°: El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:

- a. **Fundación educativa Santa Teresita del Niño Jesús:** Le corresponde la dirección superior de la Corporación. Como entidad sostenedora tiene la facultad de elaborar e implementar el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley, establecer planes y programas propios y gestionar el financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- b. **Representante legal de la Corporación Educativa Colegio Santa Teresa:** Es la persona que ocupa el cargo de Presidente del Directorio de la Fundación y a quien



se le concede la representación legal en el centro educativo, velando por la fidelidad de éste a las orientaciones de la Iglesia, la Propuesta Educativa y al Proyecto Educativo Institucional.

- c. Director/a:** Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.
- d. Equipo de Gestión:** Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propenden a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por:
- i. Coordinador de convivencia Escolar: Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.
  - ii. Coordinador/a área académica: Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular.
  - iii. Inspectora general: Es responsabilidad de esta área cautelar el cumplimiento de la normativa vigente, aplicar el reglamento interno, monitorear la eficiencia interna y generar espacios y diálogos formativos con las estudiantes con el propósito de apoyar la formación integral.
  - iv. Coordinador área pastoral: Le corresponde liderar los procesos formativos y espirituales de la comunidad educativa, respondiendo a la identidad y carisma institucional. Dentro de sus acciones están los ámbitos sacramental, formativo, social y litúrgico.



## **b. Equipos Técnico pedagógico y docentes**

- i. Curriculista: Le corresponde analizar la planificación de los docentes y retroalimentar su elaboración en función de cumplir con lo establecido en el currículum nacional cautelando la cobertura curricular.
- ii. Evaluadora: Le corresponde asesorar a los docentes en torno a los procesos evaluativos inherentes en el proceso de planificación cautelando que sean procesos rigurosos que permita medir el aprendizaje de las estudiantes.
- iii. Jefe de departamento: Es el/la profesional docente responsable, en conjunto con la unidad técnico-pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular de su sector de aprendizaje.
- iv. Profesor/a Jefe: El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.
- v. Docentes y Educadoras: El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa Teresiana y el PEI.

## **c. Equipos de Apoyo**

- i. Equipo Convivencia Escolar: profesionales responsables junto al coordinador de implementar el plan de gestión de la CE, promover una adecuada convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y fortalecer los modos de convivir.
- ii. Equipo Programa de Integración Escolar (PIE): Equipo de profesionales encargados/as de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el proceso enseñanza aprendizaje.

## **d. Asistente de la Educación:**



Lo constituyen los profesionales que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

#### Artículo 9°: Horario de apertura del colegio

La escuela abrirá sus puertas a las 7:30 horas. Los alumnos deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos alumnos(as) que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

#### Artículo 10°: Horario de entrada, salida y recreos del colegio

PERIODO	HORARIOS
PRIMER RECREO	09:30 A 09:45 HORAS
SEGUNDO RECREO	11:15 A 11:30 HORAS
ALMUERZO	13:00 A 13:45 HORAS
RECREO	15:15 A 15:30 HORAS
RECREO (solo prekinder)	17:00 A 17:15 HORAS

#### Jornada Mañana

1° a 4° medio: 8:00 a 17:00 horas o según horario de cada curso.

Kínder: 08:00 a 12:30 horas (excepto los lunes)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	12:00	12:30	12:30	12:30	12:30

#### Jornada Tarde:

Pre-Kínder: 13:45 a 18:00 horas (excepto los lunes)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
--	-------	--------	-----------	--------	---------



INGRESO	14:00	13:45	13:45	13:45	13:45
SALIDA	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00

Las actividades extra-programáticas no lectivas serán informadas oportunamente con el horario respectivo de ingreso y salida.

#### Artículo 11°: Suspensión de Actividades

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares.

El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

#### Artículo 12°: Colación y almuerzo escolar

El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la “comida chatarra”, privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

De 3° básico a IV° medio, las y los estudiantes almuerzan en el colegio. Para ello, el colegio dota de comedores y microondas que son manipulados por las asistentes quienes calientan los almuerzos. Para tal efecto, los padres deben enviar pocillos adecuados y resistentes al calor. Los alimentos que lleguen en termos no se calentarán.



Las estudiantes al término de las 11:30 horas, deberán bajar sus almuerzos en una caja de plumavit que permita conservar el calor de los mismos.

El horario del almuerzo son los días lunes, martes y jueves de 13:00 a 13:45 horas. Los días miércoles y viernes los alumnos se retiran a las 13:00 horas, estos deberán almorzar en sus casas.

#### Artículo 15°: Asistencia

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- a. Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en formato físico o digital al colegio (recepción, profesor jefe o inspectoría), durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno(a) a clases.
- b. Frente a las inasistencias temporales que no sean por la salud de la estudiante y su ausencia se deba a otros motivos, el apoderado deberá justificar en la libreta de comunicaciones escrita de puño y letra o a través de correo electrónico, presentando todos los antecedentes necesarios y el colegio evaluará su pertinencia.

Estos procedimientos justifican las inasistencias, pero no las anulan, por lo que el porcentaje de asistencia de la estudiante se verá afectado.

#### Artículo 15°: Atrasos

La puntualidad a la jornada escolar es importante para que la estudiante pueda sacar el mayor provecho posible a todos los momentos de la clase nutriendo su formación, como también fomentando la responsabilidad, la puntualidad, el respeto por el tiempo y el trabajo, tanto de sus compañeras como del profesor en el desarrollo de cada una de las clases.

A partir de las 8:05 horas se comienza a registrar los atrasos en Napsis, esto entregará un registro para realizar seguimiento mensual y aplicar las medidas indicadas en el recuadro. Las estudiantes que llegan posterior a las 8:05 horas, deben esperar en un lugar determinado por inspectoría hasta las 8:20 horas y quienes llegan después de las 8:20 horas, deben



esperar hasta las 8:30 horas, esto con el fin de respetar los tiempos y el desarrollo de cada clase y que ésta no se vea interrumpida por los constantes ingresos.

<b>Cursos</b>	<b>Atrasos por semestre</b>	<b>Indicaciones</b>	<b>Responsable</b>
1° a 6° básico	10	Comunicación al apoderado. Registro en la hoja de vida.	Inspectoras
	20 o más	Firma de compromiso del apoderado. Registro en la hoja de vida.	
7° básico hasta 4° medio	10	Charla grupal formativa con las estudiantes, previo aviso al apoderado. Registro en la hoja de vida. Firma de compromiso de la estudiante.	
	20 o más	Citación al apoderado. Firma de compromiso del apoderado. Registro en la hoja de vida. Recuperación completa del tiempo de atrasos, en horario alterno a la jornada escolar, los días miércoles y viernes, realizando trabajo pedagógico y comunitario. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ornamentación y actualización de diarios murales.</li><li>- Apoyo en CRA.</li><li>- Apoyo en inspectoría.</li><li>- Otras opciones de acuerdo al contexto</li></ul>	

#### Artículo 14°: Retiro alumnos por el apoderado.

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma, en el "Registro de Retiro" que está en recepción.

#### Artículo 16°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, podrá retirar al pupilo/a desde el establecimiento. No obstante, sí es una tercera persona quien realice (Ficha de Matrícula) el retiro, debe asistir con un poder simple otorgado por Apoderado Titular al momento de concurrir al establecimiento.

Procedimiento Poder Simple. Es una comunicación escrita que individualice el nombre de la estudiante y curso, señale los motivos de la salida anticipada, horario, nombre completo



y rut de la tercera persona y nombre completo, rut y firma del apoderado. Este escrito deberá adosarse al "registro de salida" de estudiantes ubicado en recepción del colegio.

#### Artículo 17°: Casos especiales

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento. El apoderado debe adjuntar el dictamen de Tribunales.

#### Artículo 18°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe solicitar a su profesor una papeleta para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.

#### Artículo 19°: Retiro por otros motivos

Si un alumno de enseñanza media necesita retirarse del colegio durante la jornada escolar por hora médica u otro motivo debidamente justificado, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado deberá enviar una comunicación escrita en la agenda escolar, indicando el motivo, fecha y horario de la salida anticipada. Además, debe ser escrita de puño y letra del apoderado registrando rut, nombre completo, dos números telefónicos y firma del apoderado.
- b) La estudiante deberá presentar la comunicación junto con el comprobante de la solicitud de hora médica (si corresponde) en la respectiva inspectoría.
- c) La inspectora deberá llamar por teléfono al apoderado para verificar la solicitud. Una vez confirmada la autorización procederá a timbrarla y deberá sacar una fotocopia a la comunicación y pegarla en el cuaderno de "registro de salida"
- d) En el caso, que la inspectora no logre comunicarse con el apoderado, deberá llamar al apoderado suplente asignado en la Ficha de Matrícula.
- e) En el caso fortuito, que no logre comunicarse con algún adulto responsable, la estudiante deberá permanecer en el establecimiento educacional.

#### Artículo 20°: Llamado de las estudiantes

No se autorizará el retiro de la estudiante por un llamado telefónico de la misma, ya que si la estudiante presenta cualquier problema durante la jornada debe recurrir a los docentes u otros funcionarios dentro de la escuela. Será el colegio quien se contacte con el apoderado.



## Artículo 21°: Furgones Escolares

La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. La escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

El colegio solicita a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto N° 38 del Ministerio de Transporte).

Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet [www.fiscalización.cl](http://www.fiscalización.cl) (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.

El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) (Consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el colegio, no puede exceder de una hora.

## Artículo 22°: Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los alumnos, en resguardo de la seguridad de los niños.

### Solicitud de entrevistas

Los padres, madres y apoderados solo podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos por escrito, a través de libreta de comunicaciones. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o en la libreta de comunicaciones o agenda escolar.

Estas entrevistas quedarán registradas formalmente en un “cuaderno de entrevista” institucional.

### Mecanismos de comunicación:

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:



**Agenda o libreta de comunicaciones:** Bajo el propósito de mantener una comunicación formal y expedita entre la familia y el Colegio, es que se utiliza la Agenda o Libreta, bajo los siguientes lineamientos:

- Deberá ser llevada por las estudiantes todos los días y está tendrá una validez de un año escolar (no cuaderno)
- Cualquier tipo de comunicación entre la familia y el Colegio debe hacerse mediante este medio.
- El uso de la agenda es para solicitar entrevistas con algún funcionario del establecimiento, para citar a apoderado a entrevista, para comunicar sobre reuniones o citaciones, para informar situaciones ocurridas durante la jornada y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
- Las comunicaciones sólo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente los que deben estar registrados en la primera página de la agenda escolar.

**Entrevistas personales de Apoderados:** Las entrevistas serán realizadas por los docentes u otros miembros de la unidad educativa con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hija. Se realizará una entrevista en el transcurso del primer y/o segundo semestre a la totalidad de los apoderados, ya sea presencial o por video-llamada y esta será registrada en el cuaderno de registro de entrevista bajo los procedimientos que haya determinado la Dirección.

**Entrevistas extraordinarias:** Pueden ser solicitadas tanto por los apoderados o por profesionales de la educación, en especial por las coordinaciones de los equipos de apoyo. Se procede igual que en la entrevista personal.

**Reuniones de apoderados:** Son instancias colectivas de encuentro formal, donde los apoderados reciben información general del proceso educativo de las estudiantes. Es también un espacio donde los apoderados se reúnen, se organizan y concretan sus proyectos.

**Página web:** El colegio usará este medio oficial para comunicar a los apoderados distintas informaciones relevantes en [www.sta-teresita.cl](http://www.sta-teresita.cl)

**Correos electrónicos Institucionales:** El colegio en el mes de marzo entregará a su respectiva estudiante un correo electrónico institucional (dominio sta-teresita) con el propósito de mantener una comunicación fluida y formal y a través de él los apoderados podrán hacer sus consultas, recibirán información por parte de los docentes, serán citados a entrevistas o reuniones, recibirán información de sus estudiantes. Las estudiantes a través



de los correos electrónicos podrán hacer consultas a los docentes, recibir información pedagógica, conectarse a classroom, etc.

*Es importante señalar que estos correos electrónicos institucionales son de propiedad de la institución y por lo tanto si un apoderado se retira del establecimiento, los correos quedarán inactivos.*

En el mes de marzo, en la página web del colegio se publicarán los correos electrónicos de los docentes y equipos de apoyo del colegio.

**Uso de redes sociales:** Queda estrictamente prohibido el uso de redes sociales como medio oficial de comunicación entre el apoderado, las educadoras de párvulos y los docentes, ya que no es un medio de comunicación formal de la institución.

#### Artículo 23°: Conducto Regular

Frente a las dudas, consultas o requerimientos de los apoderados, el colegio ha establecido un conducto regular para dar respuesta a las inquietudes o problemáticas.

El conducto regular permite atender de manera rápida y acertada las diversas situaciones que los apoderados deseen exponer, por lo tanto, el orden es el siguiente:

1. Educadora o profesor/a jefe del curso.
2. Inspectora General (si es administrativo-disciplinario)
3. Jefe Técnico Pedagógico ( si es pedagógico)
4. Coordinador Convivencia escolar
5. Directora.

## Uniforme Y Presentación Personal

#### Artículo 24°: Uniforme Escolar

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme completo demuestra el vínculo que el alumno(a) tiene con el colegio. El uso del uniforme es obligatorio, los(as) alumnos(as) desde pre-kinder A IV° medio.

**Descripción uniforme:** Falda a la rodilla o pantalón azul marino de tela corte recto, no ceñido al cuerpo, calceta azul marino, polera oficial del colegio, chaleco del colegio, zapato escolar o zapatillas negras y parka azul marino. Se autorizará a los 3° y 4° medios a



usar el polerón personalizado de la generación, previa autorización de la Dirección. Otro tipo de polerón no está autorizado.

Se autorizará el uso del Buzo Escolar como uniforme regular al nivel Pre kínder, debido al beneficio que presenta por razones de movilidad y juego, propios de su etapa de desarrollo.

**Descripción Buzo:** Las estudiantes deben usar el buzo oficial del colegio, solamente el día que les corresponda Educación Física, o cuando el colegio lo determine. En caso de no tener el buzo oficial, podrá hacer uso temporal de un pantalón de buzo azul marino y polera blanca. Para el traslado del hogar al colegio deberá vestir con su uniforme oficial y cambiarse al interior del establecimiento. Se permitirá el uso de calza azul rey sólo durante la clase de Educación Física. (Desde 7° básico en adelante).

**Uso de delantal:** El delantal es cuadrillé de color azul y es obligatorio su uso desde kínder a 4° básico.

#### Artículo 25°: Uso Obligatorio

Al momento que el apoderado matricula a su pupila se responsabiliza por la presentación personal de la estudiante. El uniforme escolar es obligatorio, se debe usar desde marzo a diciembre y puede adquirirse en el lugar que más le acomode al presupuesto familiar.

Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del Establecimiento, se deberá usar el uniforme o buzo oficial.

Todas las prendas adicionales que las estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme.

#### Artículo 26°: Uso Temporal

Si por causas justificadas y por un período determinado, la estudiante no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar y solicitar personalmente autorización a inspectoría del establecimiento, para el uso temporal de otro vestuario.

#### Artículo 27°: Presentación Personal

Las estudiantes deberán presentarse limpias y ordenadas. La presentación personal de las estudiantes debe considerar cabello de color natural y peinado, uñas limpias, cortas y sin esmalte.

Privarse de usar maquillaje o accesorios de belleza (piercing, aros grandes, expansiones, u otros accesorios no correspondientes al uniforme oficial), ojos y labios sin maquillar.



## Artículo 28°: Participación en ceremonias institucionales

Para el colegio Santa Teresita del Niño Jesús es muy importante brindar una ceremonia solemne a los distintos hitos que las/los estudiantes vivenciarán en el transcurso de su escolaridad.

Estas ceremonias las organiza la institución educativa y las estudiantes y sus padres serán invitados a participar. No obstante, a aquellas/os estudiantes y/o padres, madres, apoderados que atenten en contra de una buena convivencia hacia los miembros de la comunidad educativa y transgredan la normativa de este reglamento, no se les extenderá dicha invitación y deberán retirar la documentación respectiva del/la estudiante en la fecha que se le indique.

Las estudiantes deberán presentarse a la ceremonia de acuerdo a los criterios establecidos en el uniforme escolar y los apoderados deberán presentarse en tenida semiformal o formal.

Las ceremonias institucionales son:

- Licenciatura de IV° medio
- Liturgia de 8° básico
- Liturgia de Kinder
- Ceremonia de Premiación.
- Ceremonia "Ya sé leer" (1ros básicos)

Es importante señalar que para todas estas ceremonias solo se extenderá dos invitaciones. Excepcionalmente, en la Licenciatura y en ambas liturgias podrá extenderse una tercera invitación. Para ello, el apoderado deberá hacer la solicitud por escrito a la Inspectora General, explicando los motivos de esta y será la inspectora quien evaluará su otorgamiento.

## Artículo 29°: Uso de la tecnología

El colegio pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en los laboratorios de ciencias, de computación y Biblioteca CRA como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados.

### Prohibición de aparatos tecnológicos personales

Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares, computadores, tablets, relojes inteligentes y videojuegos en la sala de clases sin la autorización del profesor, siempre y



cuando tenga un fin pedagógico. Si un alumno en la sala de clases es sorprendido usando uno de estos instrumentos, recibirá un primer aviso por parte del profesor para que lo guarde, si nuevamente lo utiliza el profesor le pondrá una anotación negativa en el libro de clases, enviará comunicación al apoderado y requisará el aparato con posterior devolución, al término de la clase en proceso. En caso de continuar con esta conducta en reiteradas clases, el profesor requisará el aparato con posterior devolución al término de la jornada, entregándolo en inspectoría, se citará al apoderado para firmar Compromiso de Conducta y se registrará una anotación negativa en el libro de clases.



# Matrículas

## Artículo 30°: Período de Matrícula y requisitos básicos

El proceso de postulación como la matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el sistema de admisión escolar (SAE).

### Matrícula posterior al inicio del año escolar

El Sistema de Admisión Escolar determina en el mes de diciembre a través de un registro formal la nómina oficial de estudiantes que continuarán en el colegio al año siguiente como aquellos estudiantes que han sido seleccionados previa postulación de los apoderados al SAE.

Estos estudiantes serán matriculados en el mes de diciembre por parte de los apoderados previo calendario emitido por el SAE, adjuntando los siguientes documentos:

1. Completar Ficha de Matrícula.
2. Certificado de Nacimiento de la estudiante.
3. Cédula de identidad del apoderado.
4. Cédula de identidad de la estudiante.

Es importante resaltar que todo apoderado que desee matricular a su pupila en nuestro establecimiento educacional durante el año en curso deberá hacer su postulación en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y registrarse en **“Anótate en la lista”** para tener la posibilidad de una vacante, de acuerdo al orden en la inscripción. Esto procede de la misma manera para aquellos apoderados que postularon a otros colegios y no aceptaron la asignación y para aquellos que deseen volver. Bajo ninguna razón las postulaciones se realizarán en el establecimiento educacional.



# Sobre La Convivencia Escolar

## Artículo 31°: Encargado de Convivencia Escolar

El colegio dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

## Artículo 32°: Estructura del área de convivencia escolar

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir. Su estructura está contemplado con los siguientes cargos:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Inspectora General
- Orientadora (Ciclo de párvulos y desde Séptimo a Cuarto Medio)
- Trabajador Social
- Psicóloga
- Docente especialista encargado de 1° a 6° básico.

## Artículo 33°: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

### Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar “las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes”.

Los distintos miembros del Departamento, tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan las alumnas y los miembros de la comunidad educativa.



A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

Respecto al trabajo y atención con los apoderados y las alumnas del establecimiento, el Departamento de Convivencia se encarga de recibir, investigar, resolver, informar y delegar en caso que sea necesario a otros estamentos del colegio u organismos externos cuando la situación lo amerite.

Departamento vela constantemente por el interés superior de/la niña/o aplicando el debido proceso y el Reglamento de Convivencia cuando sea necesario, así como se compromete en garantizar los derechos de padres, madres, apoderados y alumnas en cuanto a mantenerlos informados y actualizados sobre la situación de su pupila y las medidas implementadas.

Es por lo anteriormente mencionado, que el Departamento de Convivencia trabaja directamente con los docentes capacitando, asesorando y acompañando su quehacer pedagógico para trabajar en red constantemente.

El Departamento de Convivencia Escolar trabaja alineadamente con Pastoral y las estrategias que implementan tienen relación con el acompañamiento y asesoría a los padres, madres y apoderados de las estudiantes, a través de Escuela para Padres, tutorías, talleres por grupo-curso, charlas sobre comunicación, relaciones de familia, técnicas de mediación y RAC, etc.



# Tipificación De Faltas, Procedimiento Disciplinario Y Sanciones

Artículo 34°: Tipificación de las faltas

## **Faltas Leves**

Se entiende por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

- a) Atraso injustificado al inicio de la jornada escolar.
- b) Presentarse ante una inasistencia sin justificar.
- c) Llegar atrasada/o al inicio de cada hora de clase.
- d) Presentarse al establecimiento sin uniforme respectivo.
- e) Conversar o distraer a los compañeros(as) en clases alterando las actividades docentes.
- f) El uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico. Por ejemplo, consolas de videojuegos, Smartphone, Reloj inteligente, Tablet, computador, etc.
- g) Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento.
- h) Presentarse sin materiales escolares reiterativamente y sin justificación por parte del apoderado.
- i) Consumir alimentos, bebestibles u otros durante las clases.
- j) Ensuciar o descuidar la limpieza de su lugar de trabajo.
- k) El uso de maquillaje excesivo y de cualquier accesorio que ponga en riesgo la integridad física de la estudiante, como por ejemplo piercing, uñas largas y/o pintadas.
- l) Tirar o botar basura en espacios comunes.
- m) Pasar a zonas no permitidas o en un horario no permitido.

## **Faltas Graves**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia. Entre ellas se consideran:

- a) Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- b) Ofender o agredir verbalmente por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Amenazar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Falsear o alterar calificaciones, comunicaciones y/o suplantar datos personales.



- e) Tener conducta inmoral dentro de la escuela o durante las salidas pedagógicas y formativas, como por ejemplo hacer gestos obscenos, entre otros.
- f) Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.
- g) Consumir o portar cigarrillos de tabaco o cigarrillos electrónicos en la escuela.
- h) Copiar o permitir copiar pruebas escritas, trabajos (plagio) y/o exámenes (se procederá de acuerdo a Reglamento de Evaluación y Promoción)
- i) Abandonar la sala de clases sin autorización del Profesor/a
- j) No ingresar a clases estando en el colegio.
- k) Fugarse del establecimiento o realizar la cimarra.
- l) Tener un comportamiento disruptivo durante la celebración de liturgias o actos cívicos
- m) Interrumpir evidente e intencionalmente una celebración litúrgica o acto cívico

### **Faltas Gravísimas**

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

- a) Agresión física y/o psicológica a compañeros.
- b) Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico a docentes, autoridades, personal asistente u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- c) Robo o hurtos al colegio o a algún miembro de la Comunidad Escolar.
- d) Agresión o acoso sexual entre cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- e) Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f) Portar armas en el colegio.
- g) Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación y/o utilización de estos provocando combustión o un incendio.
- h) Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.
- i) Mantener o realizar conductas de carácter sexual dentro del establecimiento.
- j) Fugarse del establecimiento en horario de clases o realizar la cimarra por segunda vez.
- k) La adulteración o manipulación indebida de un documento oficial del colegio como por ejemplo, libros de clases, timbres institucionales, entre otros.
- l) Distribuir, exhibir, vender o comprar material pornográfico.
- m) Discrimina, calumnia o amenaza a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera de la escuela.
- n) Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberacoso).
- o) Sustraer, fotografiar, difundir cualquier tipo de instrumentos de evaluación.



### *Faltas de padres, madres y/o apoderados*

Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

- a) Agresión física y/o amenaza de menoscabo psicológico o físico a algún integrante de la comunidad educativa.
- b) Robos o hurtos al colegio.
- c) Agresión o acoso sexual.
- d) Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos.
- e) Portar armas en el colegio.
- f) Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- g) Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.
- h) Presentarse al colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- i) No respetar las normas del presente reglamento el cual ha validado al momento de matricular a su pupila en el establecimiento.

### Artículo 35°: Sanciones y Medidas

1. Las **Faltas Leves** podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas:

#### **Medidas Formativas**

- a) Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, que dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
- b) Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c) Citación al apoderado para acordar acciones remediales y reparatorias.
- d) Ayudar y promover la creación de hábitos.
- e) Monitoreo y cumplimiento de compromisos.
- f) Compromiso de Conducta
- g) Trabajo comunitario en espacios comunes.

#### **Sanciones**

- a) Anotación negativa en el libro de clases.
- b) Amonestación verbal.
- c) Informar vía agenda o Citación de apoderado.

2. Las **Faltas Graves** podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas



## Medidas formativas y remediales

Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

- a) Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida.
- b) Citación al apoderado: Con la finalidad de informar la conducta de la estudiante y las medidas que se tomarán con respecto a ello.
- c) Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- d) Diseño y aplicación de un plan de acción para aplicar a la estudiante desde diferentes áreas, este plan puede incluir un monitoreo por una cantidad de tiempo determinada (máximo 6 meses de clases).
- e) Firma de compromiso del estudiante y apoderado.
- f) Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
- g) Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio, que beneficie a la comunidad.
- h) Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos, esto puede ser a través de un trabajo de investigación, expositivo, trabajo formativo en horario alterno u otros.
- i) Derivaciones internas y externas: A convivencia escolar o a redes externas tales como: atención psicológica, ayuda social, programas de apoyo especializado, entre otros.

## Sanciones

- a) Anotación negativa en el libro de clases.
- b) Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado. Informar y analizar la situación y medidas que se deben tomar para resolver el problema.
- c) Suspensión de clases por uno o más días.
- d) Proceso de Condicionalidad o cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta y la reiteración de estas.
- e) En caso de participar en alguna actividad extraprogramática del Establecimiento, se suspenderá un día de participación.

3. Las **Faltas Gravísimas** podrán ser sancionadas con las siguientes medidas:



### Formativas y acciones remediales

- a) Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.
- b) Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia y estudiante destinada a analizar y resolver el problema o caso.
- c) Derivaciones internas y externas: Puede ser a convivencia escolar o redes externas tales como: atención psicológica, ayuda social, programas de apoyo especializado, entre otros. Según necesidad del caso derivar a unidades tales como PDI, CARABINEROS, y otras, especializadas y pertinentes.
- d) Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.
- e) Una acción que permita comprender el impacto en sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndolo formalmente a un grupo de pares.
- f) El estudiante asistirá al colegio, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida
- g) Los estudiantes que sean suspendidos deberán recibir una tarea que le será asignada con el objetivo que reflexione y aprenda de su error. El trabajo deberá ser realizado en la casa y presentado en su reincorporación a clases para su revisión.
- h) Trabajo compensatorio: Que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos, esto puede ser a través de un trabajo de investigación, expositivo, trabajo formativo en horario alterno u otros.
- i) Dependiendo de la falta, se le puede solicitar pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las faltas cometidas.
- j) Compromiso del apoderado: En donde indique acciones concretas para mejorar la conducta de su pupila.
- k) Diseño y aplicación de un plan de acción para trabajar con la estudiante desde diferentes áreas, este plan puede incluir un monitoreo por una cantidad de tiempo determinada (máximo 6 meses de clases).

### Sanciones

- a) Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
- b) Suspensión de clases a la estudiante por 2 o más días, informando al apoderado de tal situación.
- c) Citar apoderado en forma URGENTE y firmar Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula depende de gravedad.
- d) Informar situación a Dirección y hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros según Ley de Armas (Ley N° 20.014)



e) No renovar la matrícula para el siguiente año escolar.

f) Expulsión inmediata del establecimiento.

**4. Las Faltas de padres, madres y/o apoderados podrán ser sancionadas con una o más medidas:**

a) Cambio de apoderado.

b) Prohibición de acercarse o participar en un evento del colegio.

c) Derivación a las autoridades pertinentes.

#### Artículo 36°: Consideraciones

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - 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 eventual reparación del o de los daños materiales causados

Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo de Gestión y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante o apoderado.

#### Artículo 37°: Reconocimientos

##### **Reconocimiento verbal**

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

##### **Anotación positiva**



La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

### **Carta de felicitación**

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

### **Reconocimientos públicos**

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

## Artículo 38°: Procedimiento Disciplinario General

### **1) Faltas Leves**

En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) y/o inspectora correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva dejando constancia en la hoja de vida del estudiante

### **Reiteración de la falta**

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectoría respectiva para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor o inspectora deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

### **Comunicación con el apoderado**

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspectoría General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.



## **2) Respeto a las Faltas Graves y Gravísimas**

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspectoría General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

### **Acción Encargado de Convivencia**

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

### **Inspectoría General-Medida disciplinaria**

Posteriormente la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

#### **1. Apelación a la medida**

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos a la Inspectora General.

#### **2. Ratificación de sanción**

En el plazo de 72 horas siguientes a dicha petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

### **Artículo 39°: Procedimiento para Condicionalidad**

#### **1. Sanción de Condicionalidad**

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por la Inspectora General. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las



sanciones a la Inspectoría. En el plazo de 72 horas hábiles siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General procederá a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

## **2. Menciones que debe tener la medida de condicionalidad**

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

- 1) Razón o fundamento de la medida.
- 2) Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.
- 3) Fecha de revisión o levantamiento de la medida.

### Artículo 40°: Procedimiento para Suspensión

#### **1. Sanción de suspensión**

La sanción de suspensión podrá ser aplicada por Inspectoría General, en un principio con un máximo 5 días, las que podrán ser renovadas por un máximo de 5 días más, siempre y cuando existan antecedentes para ello y ratificados por Dirección.

Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de dos días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de tres días siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

#### **2. Suspensión especial:**

Excepcionalmente la medida de suspensión podrá ser aplicada por más de 5 días, en los siguientes casos:

- a. Estudiante que habiendo cometido una falta gravísima, requiera diagnóstico médico y que la hora o atención sea en una fecha superior a los días de suspensión normal, solo por el periodo que resta de tiempo hasta ese diagnóstico
- b. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, quede poco tiempo antes del término del año, que se presente solo para efectos de rendir pruebas, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.



Para la aplicación de alguno de los casos anteriores, se debe contar con alguno de los siguientes requisitos.

- a. Haya existido apoyo psicosocial y/o pedagógico al estudiante durante un periodo superior a 3 meses.
- b. Informe de convivencia escolar que avale la medida.
- c. Eventuales informes médicos que fundamenten la medida.

#### Artículo 41°: Procedimiento para Expulsiones o Cancelaciones de Matrícula

##### Notificación al estudiante y apoderado

Para la aplicación de la medida de expulsión, el establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

#### **1. Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar**

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

- a. Aquellos 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.
- b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
- c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **2. Suspensión provisoria del alumno**

Solo en los casos del punto anterior el Director del Establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan

#### **3. Apelación de la medida**



El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe del equipo de Convivencia Escolar.

#### **5. Ratificación de la medida**

Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

#### **6. Resolución de cancelación de matrícula**

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

#### **7. Resolución final**

La resolución final, deberá ser notificada en un plazo máximo de 10 días hábiles al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada.

### Artículo 42°: Procedimiento para Faltas de Padres Madres y/o Apoderados

#### **1. Inicio del procedimiento**

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

#### **2. Tramitación de la denuncia**

Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción que será aplicada por el Director(a), la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella.



## Artículo 43°: Consideraciones Generales

### **1. Denuncia de faltas tipificadas en el Reglamento Interno**

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, la Inspectoría General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

### **2. Denuncia a autoridades correspondientes**

Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, la Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía o a la autoridad que corresponda.

## Artículo 44°: Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos

### **1. Solicitud de mediación**

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar a la Directora del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

### **2. Mediadores internos**

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, la Directora será la que elija al mediador.

### **3. Tiempo de mediación**

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuentas de los acuerdos.

## Artículo 45°: Medidas Especiales Para Nivel de Parvulario

La alteración de la buena convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto estos están en pleno proceso de



formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

**Medidas Pedagógicas y/o Formativas:**

Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán medidas pedagógicas y/o formativas en conjunto con los equipos de apoyo, tales como:

- Contención emocional del estudiante.
- Entrevista con apoderados.
- Derivación a especialistas externos.
- U otros que el Profesor Jefe y los equipos de apoyo consideren pertinente.

**Artículo 46:** Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria a cualquier estudiante del nivel parvulario y solo serán aplicables las dirigidas a los apoderados por conductas propias.

## **De La Participación de la Comunidad**



#### Artículo 47°: Formas de Participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares

#### Artículo 48°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su defecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

#### Artículo 49°: Reglamento

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

#### Artículo 50°: Consejo de Delegados de Curso

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

#### Artículo 51°: Consejo de Curso

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

#### Artículo 52°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.



#### Artículo 53°: Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

#### Artículo 54°: Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

#### Artículo 55°: Cuota CEPA

El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matrícula ni la permanencia de los estudiantes.

#### Artículo 56°: Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

#### Artículo 57°: Consejo Escolar

**Definición:** El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

#### **Integrantes del Consejo Escolar**

A lo menos, debe estar integrado por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

#### **Atribuciones**

Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.



### **Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar**

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales). Informe sobre el estado
- d. financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- e. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- f. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

### **Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar**

- a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d) Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f) Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

## **Sobre La Educación Parvularia**



## Artículo 58°: Autorización Funcionamiento

En el contexto de una mayor calidad, la Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en su artículo 2° que todos los establecimientos de Educación Parvularia deberán contar con un Reglamento Interno, en el que consignen las particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y la comunidad educativa, entre otras materias.

## Artículo 59°. Normas de funcionamiento.

### 1. Horarios:

#### Jornada Mañana.

**Kínder: 08:00 a 12:30 horas (excepto los lunes)**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	12:00	12:30	12:30	12:30	12:30

#### Jornada Tarde

**Pre-Kínder: 13:45 a 18:00 horas (excepto los lunes)**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	14:00	13:45	13:45	13:45	13:45
SALIDA	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00

- a. Ingreso a clases: Las estudiantes de prebásica ingresarán y se retirarán de acuerdo a la siguiente indicación:  
Kínder: ingreso por Maturana y salida por Baquedano.  
Prekínder: ingreso y salida por Baquedano.
- b. Las estudiantes de prekínder serán recibidas y entregadas por las educadoras y/o asistentes de párvulos en la puerta de acceso por Baquedano.  
En el caso de las estudiantes de kínder, solo los primeros días de marzo, serán recibidas por las educadoras en la puerta de acceso por Maturana. Después de ello, las estudiantes ingresarán solas a sus salas de clases. Las educadoras y/o asistentes de párvulos serán entregadas por la puerta de acceso por Baquedano.



- c. Durante las dos primeras semanas de marzo, las estudiantes del primer y segundo nivel de transición tendrán una media jornada debido a la necesidad de un periodo de adaptación, esto se informará el primer día de clases y en la página web del colegio ([www.sta-teresita.cl](http://www.sta-teresita.cl)).
  - d. Solo por situaciones excepcionales, los apoderados ingresarán a las salas de clases a retirar a sus estudiantes.
- 2. Salida de clases:** Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién lo retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- a) Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe informar a través de la agenda, de no hacerlo, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.
  - b) Se encarece puntualidad a la hora del ingreso y retiro de los estudiantes.
  - c) Una vez finalizada la jornada escolar, la educadora después de 10 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del colegio a los estudiantes que no hayan sido retirados.
  - d) En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el libro de registro de retiros, ubicados en la Recepción del colegio.
  - e) Es responsabilidad del apoderado informar vía agenda con qué transportista se traslada el estudiante.
- 3. Asistencia:** Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico una vez que se reincorpore a clases. Toda estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: estado febril, resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no debería asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de asistir a clases y que la estudiante agudice su malestar, la encargada de enfermería o la educadora llamará al apoderado para que la estudiante sea retirada del colegio.
- 4. Atrasos:** En caso de atrasos reiterados a la jornada escolar de las estudiantes de prebásica, las acciones que se ejecuten serán tratadas con los apoderados.
- 5. De la colación:** las estudiantes se servirán su colación durante el periodo de clases, de acuerdo a la rutina establecida por las educadoras. Este es un excelente espacio para formar hábitos y aprender a compartir y a socializar.



Se sugiere a los apoderados cautelar que las estudiantes consuman alimentos saludables, es decir, colaciones con un bajo contenido calórico y un alto aporte de nutrientes y sustancias protectoras para la salud.

- Preferir alimentos naturales como, por ejemplo, frutas, verduras, entre otros.
- Consumir sólo una colación en cantidad moderada ya que solo debe ser un complemento de la alimentación principal.
- Acompañar siempre la colación con agua.

Las educadoras en la primera reunión de apoderados del mes de marzo, dará a conocer la minuta de colación semanal con el propósito de cautelar una alimentación saludable,

Artículo 60°: De la Gestión Técnico-Pedagógica.

**De lo Curricular:** el colegio se rige por el curriculum nacional y desde este instrumento, las educadoras de párvulos planifican los aprendizajes de las estudiantes, establecidos en las Bases Curriculares. Este trabajo es supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica quien entrega los lineamientos anualmente para el trabajo pedagógico.

**De la Evaluación:** Para las estudiantes de Ciclo Inicial, todas las evaluaciones serán expresadas en conceptos, estos son:

L: Logrado.

PL: Por lograr.

ML: Medianamente Logrado.

NL: No logrado.

NE: No Evaluado.

NO: No observado.

Desde lo socioemocional/actitudinal la evaluación es la siguiente:

S: Siempre.

G: Generalmente.

O: Ocasionalmente.

N: Nunca.

**De los Informes:** Los informes que dan a conocer los avances de cada estudiante se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

Para mayor información en este aspecto, los padres podrán dirigirse al final de este documento ya que el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción se encuentra como anexo.



#### Artículo 61°: Atención Apoderados

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso, ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. En caso de no poder asistir a la entrevista, el apoderado debe informar de forma anticipada vía agenda.

#### Artículo 62°: Calendario Anual

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

#### Artículo 63°: Uniforme Escolar

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

**Prekínder:** Deben presentarse con el Buzo oficial del colegio (color lila), zapatillas de color adecuado al buzo, no llamativas.

**Kínder:** Deben presentarse con falda a la rodilla, pantalón azul marino de corte recto, polera oficial y chaleco o suéter del colegio, calcetines azules y zapato escolar negro. Utilizar el buzo del colegio para educación física o actividades previamente avisadas por las educadoras. Uso obligatorio de delantal azul cuadrillé.

El delantal, chaleco o chaqueta del buzo escolar deben venir marcados con el nombre y curso de la estudiante.

Las niñas deben asistir con el pelo tomado. Además, no deben presentarse con cortes de cabello de fantasía, tinturados o fuera de la norma de nuestro colegio.

Está permitido usar parka, chaqueta de polar, cuello de polar y/o bufanda de color azul marino.

#### Artículo 64°: Ropa de Cambio

Frente a una situación donde la estudiante requiriese de una muda de vestuario como resultado de no haber podido controlar su esfínter o por no alcanzar a avisar de su necesidad, se llamará al apoderado quien deberá presentarse con una muda de ropa, y además, hacerse cargo del cambio de ropa para que la estudiante continúe en su periodo de clases.



#### Artículo 65°: Entrevistas personales a los apoderados

Durante el año se realizarán al menos una entrevista con los padres, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y/o familia. En aquellos casos que lo amerite, las entrevistas podrán ser más sistemáticas.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Jornadas de Padres y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.

Estas entrevistas quedarán escrituradas en el “cuaderno de entrevista institucional”, en él quedará la evidencia del motivo, los acuerdos y las firmas correspondientes.

#### Artículo 66°: Medicamentos

Remitirse al “Protocolo de Enfermería y Accidentes Escolares y Administración de Medicamentos dentro de la Jornada Escolar” del Reglamento de Convivencia Escolar.

#### Artículo 67°: Artículos de valor

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, con excepción de actividades planificadas y previamente informadas a los apoderados.

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito vía agenda.

#### Artículo 68°: Datos Personales de las estudiantes

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora y a Secretaria del colegio a través de la agenda o correo institucional el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

#### Artículo 69°: Uso de la Agenda

Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas, reuniones y/o cualquier tiempo de información importante entre la educadora y el apoderado, por ello se enfatiza a los apoderados que toda comunicación enviada en



la agenda escolar, deberá ser firmada y de esta manera la educadora se cerciorará de que la información fue recibida.

#### Artículo 70°: Sobre la convivencia escolar

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La alteración de la buena convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

#### Artículo 71°: Medidas Pedagógicas y/o Formativas

Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán medidas pedagógicas y/o formativas en conjunto con los equipos de apoyo, tales como:

- Contención emocional del estudiante.
- Entrevista con apoderados.
- Derivación a especialistas externos.
- U otros que el Profesor Jefe y los equipos de apoyo consideren pertinente.

#### Artículo 72°: Medida Supletoria

Este capítulo aplica de manera supletoria sólo para estudiantes y apoderados del nivel parvulario.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por el Equipo de Gestión del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.



#### Artículo 73°: Sin Sanciones

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria a cualquier estudiante del nivel parvulario y solo serán aplicables las dirigidas a los apoderados por conductas propias.

## **Becas y Beneficios**

#### Artículo 73°: Publicación de reglamento de becas y beneficios

El colegio no otorga becas y beneficios, en caso de existir habrá un reglamento especial para su otorgamiento el cual será publicado el mes de marzo de cada año en donde se establecerán la existencia de determinados beneficios, el número y las condiciones para acceder a ellos.



# Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión Del Reglamento Interno

## Artículo 74°: Aprobación Reglamento

El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.

## Artículo 75°: Modificación del Reglamento

Toda modificación debe ser consultada, al menos, al Consejo Escolar, previa a su aprobación.

## Artículo 76°: Entrega a apoderados

Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia digitalizada del Reglamento Interno a través de los correos institucionales de las estudiantes.

## Artículo 77°: Notificación de modificaciones

Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**

Este plan será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa en relación al área de la convivencia. Contendrá las tareas necesarias para promover la buena convivencia y el bienestar integral junto con prevenir acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación.

Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

### **Definición del Plan**

El Plan de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión que sirve para sistematizar la organización y funcionamiento del Establecimiento Educativo en torno al área de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar



durante un determinado periodo de tiempo. Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

### **Objetivos del Plan**

**Objetivo general:** Fomentar el desarrollo integral de la comunidad educativa a través de la implementación de acciones que promuevan una convivencia escolar positiva, fundamentada en valores como el respeto, el diálogo, la inclusión y la participación activa. El propósito es crear un ambiente propicio para el aprendizaje, donde estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directivos y apoderados colaboren de manera armoniosa, contribuyendo así al bienestar emocional y social de todos los actores involucrados en el establecimiento educativo.

### **Objetivos específicos:**

- Fomentar la práctica del diálogo abierto y constructivo entre los miembros de la comunidad educativa, propiciando espacios que promuevan la comunicación efectiva y el entendimiento mutuo.
- Impulsar programas de formación y sensibilización en valores, centrados en el respeto, la tolerancia y la empatía, para fortalecer las relaciones interpersonales y generar un clima de convivencia positiva.
- Diseñar e implementar estrategias inclusivas que aseguren la participación equitativa de todos los actores de la comunidad escolar en actividades académicas, culturales y recreativas.
- Establecer mecanismos de retroalimentación y participación activa de los apoderados en la vida escolar, promoviendo su involucramiento en decisiones relevantes para el desarrollo y bienestar de sus hijas.
- Crear instancias de reflexión y resolución pacífica de conflictos, brindando herramientas efectivas a los estudiantes, profesores y asistentes de la educación para manejar situaciones adversas de manera constructiva.
- Evaluar de manera continua el clima escolar, utilizando indicadores específicos relacionados con la convivencia, para identificar áreas de mejora y ajustar estrategias según las necesidades emergentes.
- Establecer alianzas con instituciones externas especializadas en el ámbito socioemocional, para enriquecer y fortalecer las iniciativas internas dirigidas al desarrollo de competencias socioemocionales.

### **Actividades plan de gestión de la convivencia**

#### **I. Actividades Generales (a nivel institucional):**



En el marco de las actividades dirigidas a todos los actores de la comunidad escolar, se consideran temáticas orientadas a la promoción del bienestar integral, de una convivencia escolar positiva y a la prevención de situaciones de riesgo. Los principales responsables de ejecutar o coordinar estas acciones son los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

### Charlas, Talleres, Celebraciones

Actividad	Dirigido a	Periodo	Responsable	Evaluación
Implementación CESI, complemento del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.	Estudiantes, apoderados y funcionarios	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes	
Implementación Plan de Formación Ciudadana (PFC): Celebración día de la Convivencia Escolar, Campaña de hábitos de vida saludable, Campaña Intercultural y Día de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Estudiantes, apoderados y funcionarios	Agosto	Equipo de Convivencia Escolar y de Pastoral	
Charlas psicoeducativas (internas y/o externas), sobre temáticas que respondan a las necesidades de la comunidad.	Estudiantes, apoderados y funcionarios	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar, Redes de Apoyo y Profesores Jefes	
Socialización y análisis del reglamento interno y Protocolos	Estudiantes, apoderados y funcionarios	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	
Encuentros de formación	Estudiantes, apoderados y funcionarios	Marzo a Diciembre	Coordinador de Pastoral	



Dimensión	Objetivo
Motivación escolar y autoestima académica.	Alcanzar la madurez personal y el desarrollo intelectual integrando autoconcepto, autoimagen y autoestima. Autoconocimiento y desarrollo intelectual.
Clima de convivencia escolar.	Establecer y profundizar vínculos interpersonales armónicos, originales y auténticos en la dinámica de la convivencia escolar.
Participación y formación ciudadana.	Conocer y valorar el entorno a fin de descubrir un lugar personal, para comprometerse como constructora y agente de cambio.
Hábitos de vida saludable.	Desarrollar hábitos alimenticios adecuados, de autocuidado y de vida activa.
Afectividad y sexualidad	Asumir y consolidar la identidad sexual, aprender a expresar emociones y sentimientos, crecer afectivamente y prepararse para la vida familiar.
Proyecto vital	Asumir el proceso académico como medio para descubrir las características personales y orientar una decisión vocacional que favorezca la autorrealización y la respuesta a las expectativas sociales.
Dimensión espiritual	Configurar una opción valórica, espiritual y religiosa que oriente las formas de pensar, sentir y actuar respecto del sentido del hombre, el mundo y la historia.

## II. Dirigidas a las estudiantes:

En el marco de las actividades para las estudiantes, se consideran las temáticas a desarrollar en la asignatura de Orientación planificadas para cada semestre y talleres o charlas para cursos específicos. Responsables Profesores Jefes y Equipo de Convivencia Escolar.

Los Profesores Jefes durante el año escolar planifican los Ejes de Orientación de acuerdo a los planes y programas de la asignatura, los resultados del diagnóstico socioemocional, la vinculación con los objetivos de aprendizaje de los Planes de Formación Ciudadana y de Sexualidad, Afectividad y Género, junto con los indicadores de desarrollo personal y social.



Por otra parte, cabe señalar que es posible realizar ajustes de acuerdo a los intereses y necesidades del grupo-curso.

### Charlas, Talleres, Celebraciones

Actividad	Cursos	Periodo	Responsable	Evaluación
Charlas vocacionales	3eros y 4tos Medios	Anual	Orientadora	
Intervenciones individuales	Desde Pre Básica a 4to Medio	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	
Intervenciones grupales	Desde Pre Básica a 4to Medio	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	
Visitas domiciliarias	Desde Pre Básica a 4to Medio	Marzo a Diciembre	Trabajador Social	
Derivaciones a redes de apoyo externas	Desde Pre Básica a 4to Medio	Marzo a Diciembre	Dupla psicosocial	
Seguimiento de las intervenciones externas	Desde Pre Básica a 4to Medio	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	

**Actividades con el Centro Estudiantes:** El Centro de Estudiantes debe ser un espacio de reflexión y participación ciudadana, en el que a la vez se desarrollen habilidades socioemocionales que permitan formar estudiantes con una actitud crítica, positiva y creativa de la sociedad.

Actividades	Periodo	Responsables	Evaluación
Día de la estudiante	Mayo	Comisión designada por Dirección y CEST	
Aniversario del Colegio	Octubre	Comisión designada por Dirección y CEST	
Reuniones de coordinación	Bimensual	Inspectoría General. Eq. Convivencia Escolar y Dirección.	



### III. Dirigidas a los Padres y Apoderados.

En el marco de las actividades dirigidas a los padres y apoderados, se consideran temáticas orientadas a la promoción del bienestar integral, de una convivencia escolar positiva y a la prevención de situaciones de riesgo. Los principales responsables de ejecutar o coordinar estas acciones son los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

Actividad	Periodo	Responsable	Evaluación
Dar a conocer el PEI, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.	Marzo-noviembre	Equipo de Gestión y Profesor Jefe	
Encuentros delegados de pastoral.	Anual	Equipo de Pastoral	
Escuela para padres y apoderados	En reuniones de apoderados	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes	

#### Con el Centro General de Padres y Apoderados.

Reunión	Periodo	Responsable	Evaluación
Taller de reflexión sobre temas de convivencia escolar	Anual	Equipo de Convivencia Escolar, Dirección, Directorio CGPA	
Participación en los Consejos Escolares.	R. consejo escolar	Consejo Escolar	

### IV. Dirigidas a Funcionarios

**Actividades con Docentes.** Acciones que promueven el trabajo con los docentes.

Actividades	Periodo	Responsables	Evaluación
Acompañamiento a Jefaturas: Reuniones mensuales con profesores jefes, acompañamiento	Mensual	Equipo de Convivencia Escolar e	



en aula, progresión y cobertura de la planificación de orientación, análisis y derivación de casos.		Inspectoría General.	
Traspaso de Jefaturas de curso 2024	Marzo- Abril	Equipo de Convivencia Escolar	
Acompañamiento en aula clima de convivencia escolar	Mensual	Equipo de Convivencia Escolar	
Talleres de promoción y prevención.	Semestral	Equipo de Convivencia Escolar y red de apoyo	

**Actividades con otros funcionarios.** Acciones que promueven el trabajo con los asistentes de la educación

<b>Actividades</b>	<b>Periodo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Evaluación</b>
Reuniones de coordinación con Inspectoría General, básica y media	Bimensual	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General	
Inducción al personal nuevo	Marzo - Abril, o cuando ocurra una incorporación durante el resto del año.	Equipo de Convivencia Escolar	
Talleres de formación a los asistentes de la educación.	Anual	Equipo Convivencia Escolar.	



# Protocolos

## Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros Del A Comunidad Educativa

### En caso de Maltrato escolar entre estudiantes

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo.
3. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados dentro de un plazo de 5 días hábiles.
4. El encargado de convivencia escolar o quien éste designe, tendrá 5 días hábiles para iniciar las primeras gestiones entre las cuales pueden estar la entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes.
5. La investigación no podrá durar más de 10 días hábiles y durante el proceso, si hay antecedentes, se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia.
6. Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias, esto en el plazo de 5 días hábiles contados desde la confirmación.
7. Se citará a los apoderados, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales, en el plazo de 3 días hábiles contadas desde la reunión de evaluación.
8. En un plazo máximo de 5 días posteriores a la reunión con los apoderados o si habiendo sido citados estos no llegasen, se emitirá un informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción general.



9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito.
10. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno.
11. Posterior a ello, se realizará un seguimiento bi-semanal durante un mes y luego mensual por tres meses. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima y del agresor.

#### En Caso de Maltrato de un estudiante a un funcionario

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
3. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro de la fundación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
4. Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para recabar antecedentes con todos los involucrados
5. Se presentará un informe a Dirección, quien determinará aplicar medida disciplinar correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar
6. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito.
7. Si se determinase la eventual responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno



8. Posterior a ello, se realizará un seguimiento bi-semanal durante un mes y luego mensual por tres meses. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima y del agresor.

#### En Caso de Maltrato de un funcionario a un estudiante

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de un funcionario a un estudiante informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso
2. Si la agresión es constatada en forma flagrante, se solicitará la presencia policial
3. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo.
4. Si el agresor es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agresor es el director, será un miembro de la fundación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
5. La dirección o la fundación designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
6. Se citará al apoderado del Estudiante afectado, a la brevedad para que tome conocimiento. Si es el apoderado quien denunció, vendrá a entrevista oficial.
7. Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar en un plazo de 5 días hábiles posterior a la investigación.
8. Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas y se aplicarán las sanciones correspondientes al reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito.
10. Posteriormente se realizará un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses.



#### En Caso de Maltrato que afecte a funcionarios por parte de apoderados

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de un apoderado a un funcionario informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro de la fundación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
3. La dirección o la fundación designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
4. De ser agresión física Dirección o la fundación y el docente agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho
5. Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos en un plazo de dos días hábiles de hecha la denuncia
6. La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias.
7. En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo

#### En Caso de Maltrato entre funcionarios.

1. Se aplicará lo dispuesto en el reglamento de Orden Higiene y Seguridad para estos efectos.
2. Si estos hechos han tenido repercusión en la comunidad educativa, será la dirección quien se encargará de impetrar las medidas correspondientes para reparar la convivencia escolar
3. En caso de ser agresión física se procederá a llamar a Carabineros para realizar la constatación de lesiones y/o, realizar la denuncia correspondiente.

#### Prevención y Actuación ante casos de Bullying o acoso escolar

##### **I. MEDIDAS DE PREVENCION CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

##### **Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar**



La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define en su Artículo 16 B el acoso escolar o bullying como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

### **Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar**

Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta Gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.

Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor Jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o Director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.

Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.

Podrá la encargada de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor Jefe, Director(a) y el Consejo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los Apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos supondrá la aplicación del Reglamento Interno.

### **Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos**

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica



desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

A nivel familiar:

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

A nivel de los profesores:

- En la planificación:
  - Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
  - Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
  - Promover actividades de colaboración.
  - Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
  - Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)
  - Promover el panel de valores del Colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
  - Socializar el perfil del alumno.
- En la clase:
  - Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
  - No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
  - Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.



Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

A nivel de los alumnos:

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

A nivel de colegio:

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del Colegio.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor Jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias para intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.



### **Pasos a seguir en casos de BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

- 1) Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha o haya sido víctima de acoso o bullying, deberá Informar a Dirección, Inspector General o Encargado de CE, sobre los estudiantes intimidados y del intimidador o intimidadores.
- 2) El director deberá revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a Encargado de CE o directamente el Encargado de CE deberá realizarla, quien además informará inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados
- 3) Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados y comenzará una investigación, tomando declaración de los estudiantes involucrados, apoderados y de todos aquellos que pudieren aportar información relevante 5 días hábiles.
- 4) El equipo de CE emitirá un informe con conclusiones a Dirección y Profesor jefe, proponiendo además un plan de acción para las estudiantes involucradas.
- 5) Inspectoría General deberá resolver sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria en concordancia con el Reglamento interno.
- 6) En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.
- 7) Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados firmarán condicionalidad y acciones reparatorias.
- 8) Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros.
- 9) Finalmente se deberá realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses.
- 10) En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito.



## Protocolo Sobre Situaciones Relacionados A Drogas y Alcohol

El Colegio considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Entre otras conductas se considerarán faltas gravísimas:

1. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extra-curriculares o en aquellas patrocinadas por el Colegio.
2. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndolas recibido, no las entrega o informa al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe, Profesor Jefe y de asignatura.
3. Concurrir bajo efectos de estas sustancias al Colegio y a sus actividades extra curriculares.

Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que estipulado en reglamento interno.

Antes de aplicar una medida se tomará en cuenta los criterios generales indicados en este Reglamento y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

Se debe denunciar inmediatamente a Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía según sea el caso, tratándose de estudiantes a quienes se podría aplicar el estatuto de responsabilidad penal adolescente y en caso de adultos la obligación en los arts. 175 y siguientes del Código Procesal Penal que obligan al establecimiento a denunciar eventual delito.

### **Pasos a Seguir:**

- 1) Denuncia: Cualquiera que tenga conocimientos o sospecha deberá informar al encargado de CE, quien deberá recabar los antecedentes en un plazo de cinco días hábiles.



- 2) Investigación y Resolución: El encargado del proceso, o a quien designe realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia, a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.
- 3) Se podrán sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extra-programáticas dentro de un plazo de cinco días hábiles.
- 4) Las eventuales sanciones se aplicarán conforme al reglamento interno, sin perjuicio de todas las medidas formativas, derivaciones o redes de apoyo que deberán operar en cualquier de estos casos.
- 5) De lo anterior, el encargado de convivencia escolar o quien este designe deberá realizar seguimiento mensual para el apoyo de futuros tratamientos o derivaciones..

### **Medidas de Prevención**

El establecimiento escolar implementará durante el año lectivo jornadas informativas sobre prevención de alcohol y drogas, y se asesorará regularmente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Uso de Drogas y Alcohol (SENDA), las que serán de asistencia obligatoria para los estamentos en los que se implementen, salvo justificación evaluada por el establecimiento.

El objetivo de las mismas es instalar y reforzar la cultura preventiva y factores protectores, así como estrategias y desarrollo de competencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Protocolo Para La Prevención y La Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual**

#### **Definiciones**

*“La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.” (Mineduc, 2013)*

El objetivo central del Colegio es formar en autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es



decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A continuación se presentan los conceptos claves:

**Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión de los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

**Abuso sexual infantil:** es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica<sup>5</sup>. Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño(a). La ley parte del supuesto básico que un menor de edad no está capacitado para consentir un acto sexual. Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio. (Cód. Penal, Art. 371°)

**Violación:** Acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor y menor de 18 años. Por parte de la víctima, existe ausencia de voluntad. De acuerdo al Art. 361° del Código Penal, la violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio (5 a 15 años).

Comete violación a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1. Cuando se usa de fuerza o intimidación.
2. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.



3. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

De acuerdo al Art. 362°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados (5 a 20 años), aunque no concorra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

**Incesto:** De acuerdo al Art. 378°, agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo. La pena es: para menores de 14 años, 5 a 20 años. Para mayores de 14 años, 5 a 15 años.

**Estupro:** De acuerdo al Art. 363°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
2. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
3. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
4. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.  
La pena es de 3 a 10 años.

**Sodomía:** De acuerdo al Art. 365°, es un acto por el cual una persona accede carnalmente a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro. La pena es de 61 días a 3 años.

**Acción sexual:** De acuerdo al Art. 366° ter, se entiende como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. ART. 365 bis.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

1. Con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el Art. 361°.
2. Con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y



3. Con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el Art. 363° y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

De acuerdo al Art. 366° quárter, el que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Por último, si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales (Art. 367°, Cód. Penal).

**Pornografía infantil:** son aquellas representaciones fotográficas, fílmicas o en formato digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos (Ley N°19.927). La pena es de 3 a 5 años.

**Utilización de niños/as para la prostitución:** acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro (Art. 367°). La pena es de 5 a 20 años.

#### Protocolo De Actuación

1. Quien tome conocimiento de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, o a Dirección.
2. Inmediatamente se deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto



agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación

3. Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile o PDI si el relato lo amerita.
4. Si es que el agresor o agresores no son el apoderado se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al establecimiento y se le informarán las acciones a seguir.
5. Si el agresor es funcionario, se procederá en concordancia con el reglamento interno de orden, higiene y seguridad pudiendo suspender sus actividades o trasladarlo a otra función.
6. Todas estas medidas serán informadas a los apoderados de la víctima o a sus responsables.
7. Debe en todo momento escucharse al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda al estudiante siempre teniendo reserva de la situación, para no estigmatizar al estudiante.
8. El establecimiento tomará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.
9. Si el caso es de público conocimiento, el establecimiento elaborará y aplicará un plan de contención de las situaciones, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.

## Recomendaciones

### **Principio de inocencia:**

El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

### **Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.**

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.



- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarlo.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.
- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.
- En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.
- Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.

## Protocolo De Actuación Ante Accidentes Escolares

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educacional, (Decreto ley N° 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (ART. 3 Ley N° 16.744 del Decreto Supremo N° 313 del 12.05.1972)

Accidente leve

Accidente moderado

Accidente grave

## Accidente De Trayecto

- 1) Si se trata de un accidente de trayecto, entendido como tal aquel que se ha producido en el tránsito hacia el colegio desde su hogar o viceversa, el apoderado y/o el estudiante por el medio más rápido e idóneo deben informar al establecimiento, quien en un plazo máximo de un día hábil deberá proporcionar el formulario de accidentes para ser completado y entregado.



## Accidente En El Colegio

- 1) En este caso, se traslada al estudiante a la sala de primeros auxilios o enfermería. Se realizará observación y/o evaluación visual de la estudiante con el fin de constatar las lesiones que presente.
- 2) Si se trata de un accidente **leve**, la TENS evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Ella informará al apoderado a través de agenda escolar o llamado telefónico, por lo que el estudiante regresará a su sala de clases.
- 3) Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
- 4) La TENS informará al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas.
- 5) En caso de accidentes **moderados**, la TENS evalúa al estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.
- 6) En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante al servicio de urgencia Félix Bulnes. Un funcionario pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia para el traslado del estudiante accidentado o un taxi contratado por el colegio.
- 7) Inmediatamente la dirección levantará carta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe, el cual puede ser uno de los inspectores o un Docente.
- 8) Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado el estudiante.
- 9) Se informa al profesor/a jefe del accidentado/a.
- 10) Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
- 11) Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y el estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará al día siguiente a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.
- 12) Si el accidente del estudiante es de carácter **grave**, será derivado al Hospital servicio de urgencia al centro de salud Félix Bulnes, acompañado siempre por un funcionario



del Colegio, el cual llevará el informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento.

- 13) En caso de accidente grave, la TENS evalúa al estudiante y brinda atención de urgencia. Solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia indicando: Nombre completo, Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente.
- 14) Dirección levanta carta de seguro escolar y se preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe, el cual puede ser uno de los inspectores o un Docente.
- 15) El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupilo.
- 16) Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
- 17) La TENS seguirá la evolución del estado de salud del estudiante.

### Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, solicitando la autorización al Jefe de UTP con el formulario respectivo y una vez aprobada por éste deberá informar a Inspectoría General, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento:

- a. Formulario "Solicitud de Salidas Pedagógicas"
- b. Autorizaciones de las estudiantes con firma de los apoderados.
- c. Oficio conductor de las salidas pedagógicas.
- d. Lista de las estudiantes que asistirán.

Este trámite se hará a través de la secretaría del Colegio.



1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán entregar las autorizaciones emitidas por inspección general a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla la Inspectora General a través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. El Profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. El Profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo institucional, excepcionalmente debe informar si las estudiantes necesitarán ropa de cambio.
5. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 Apoderados del curso o cursos (1° a 4° Básico). En el caso de párvulos el colegio se acoge a la recomendación ministerial de tener un adulto por cada 4 estudiantes, por lo que las educadoras definirán qué apoderados podrán acompañar en la salida pedagógica. Desde 5° básico hasta 4° Medio el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro Profesor de acuerdo con el número de alumnos y la complejidad de la salida.
6. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
7. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
8. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 10 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
9. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.



10. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes dentro del vehículo.
11. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
12. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
13. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - a. La inspectora responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b. La inspectora responsable deberá entregar al docente a cargo de la salida un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  - c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
  - d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
  - g. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (graffiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
  - h. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
  - i. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.



- j. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

### Protocolo De Acción Frente A Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. A este respecto el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se



seguirán y lo importante que es hacerlo.

- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

### Actuación En Situaciones De Maltrato Que Involucren A Un Adulto Que Se Desempeñe En El Establecimiento

- 1) Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual o de maltrato infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar inmediatamente al Director del colegio o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
- 2) Como primeras medidas el Director deberá procurar la debida protección del estudiante afectado y podrá proceder a la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones que impliquen contacto directo con los niños y niñas, reasignándolo en otras labores que no involucren dicho contacto por el tiempo que dure la investigación, en un plazo máximo de 24 horas, desde que tomó conocimiento.
- 3) Además, procederá a realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos.
- 4) El Profesor Jefe se preocupará de brindar apoyo y protección al estudiante, hablará con él procediendo de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo. El Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar se comunicarán con los padres y/o apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del niño (a) por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la investigación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estime pertinente. Esta investigación no podrá durar más de 10 días hábiles.
- 5) En caso de que la investigación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio deberá aplicar la sanción que corresponda en virtud de lo dispuesto en reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
- 6) El Director del establecimiento citará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás estudiantes y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial



necesarias.

- 7) El Profesor Jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás estudiantes y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El Profesor Jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

#### Actuación En Caso De Situaciones De Maltrato Infantil Realizadas Por Otro Menor De Edad

- 1) En caso de situaciones de maltrato o de abuso sexual donde el presunto agresor es otro alumno (a), el adulto que tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente de los hechos a la Dirección del colegio o al encargado de CE.
- 2) El Director encargará a Convivencia Escolar recabar los antecedentes del hecho. Paralelamente, se comunicarán los hechos a los Profesores Jefes o inspectoras correspondientes de los estudiantes involucrados para que procedan a entrevistarlos por separado. En todo momento, los Profesores Jefes tomarán las medidas para brindar seguridad y apoyo al menor agredido y evitar la estigmatización de éste y del presunto agresor. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el agredido y el presunto alumno (a) agresor mientras dure la investigación, la cual no deberá sobrepasar los 10 días hábiles.
- 3) Recabados los antecedentes, el encargado de CE del colegio comunicará el hecho a los padres de los estudiantes involucrados y se les orientará para que acudan con sus hijos a los profesionales de las redes de apoyo que estimen pertinentes. En caso de que el niño o niña presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- 4) Es muy importante distinguir las situaciones de abuso de aquellas experiencias exploratorias que pueden tener lugar entre niños (as). Éstas últimas se caracterizan por tener lugar entre menores de la misma edad y de manera no coercitiva. Ellas no deben ser penadas y castigadas, sino que deben ser reorientadas y canalizadas de manera adecuada. Para ello, la psicóloga o la dupla Psicosocial ordenará al o los Profesores Jefe citar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para plantearles la situación y solicitarles que hablen con sus hijos(as) y reorienten sus conductas en caso de que ellas se presenten de manera reiterada.
- 5) Debe tenerse presente que, según la Ley, los menores de 14 años son inimputables,



esto es, no pueden ser sancionados penalmente. Sin embargo, si de acuerdo a los antecedentes existen indicios de abuso o maltrato por parte de un estudiante menor de 14 años, el Director del colegio comunicará los hechos al Tribunal de Familia correspondiente. En caso de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, en caso de existir indicios de responsabilidad en la agresión, el Director comunicará los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía.

- 6) En forma paralela, el Director convocará al Equipo de convivencia escolar para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Además, se decidirá la sanción que será impuesta al estudiante agresor en caso de comprobarse la efectividad de los hechos. El abuso o maltrato cometido contra otro estudiante es una falta gravísima que puede conllevar la expulsión del estudiante del establecimiento. El conjunto de estas medidas, así como la sanción impuesta serán comunicadas a los padres o apoderados del menor agredido y del estudiante agresor en no más de dos días hábiles luego de terminada la investigación. Los padres de ambos deberán firmar dicha entrevista.
- 7) El Profesor Jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás estudiantes y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido y del presunto estudiante agresor. El Profesor Jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

#### Actuación Respecto De Casos De Maltrato Infantil Ocurridos Fuera Del Establecimiento.

- 1) Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un estudiante del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director o encargado de Convivencia Escolar.
- 2) El Director o a quien designe comunicará de los hechos al Profesor Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor Jefe recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.



- 3) El Director realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director del colegio ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).

### Protocolo De Retención Y Asistencia De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente. El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

#### Criterios Generales

- 1) Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes.
- 2) Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 3) Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra-programáticas.



- 4) Se establecerán criterios con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y de acuerdo al Reglamento de Evaluación Escolar.
- 5) Se elaborará un calendario flexible, brindando a los estudiantes el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de acompañamiento.
- 6) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- 7) En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- 8) La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario.
- 9) Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).
- 10) Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá excluirse de la actividad física. En estos casos la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

#### Durante El Periodo De Embarazo

- 1) La estudiante junto a su Profesor Jefe y el Coordinador Académico se preocuparán de brindarle apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El coordinador académico será un intermediario o nexo entre la estudiante y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.



- 2) La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los equipos de apoyo del Colegio, del Profesor Jefe, y del Área Pastoral.
- 3) El estudiante tendrá derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Colegio, esto le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 4) La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- 5) las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- 6) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7) Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la Biblioteca u otros espacios del Colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.
- 8) La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- 9) La estudiante deberá mantener informado a su profesor de toda su situación.

#### Durante El Período De Maternidad Y Paternidad

- 1) Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente a la Orientadora durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- 2) Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.



- 3) Cuando 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, se darán, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- 4) El estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

#### Asistencia

- 1) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la Inspectoría correspondiente. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos.
- 2) El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en su carpeta.

#### Deberes del apoderado

- 1) El apoderado deberá informar oportunamente al colegio el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La orientadora o profesor jefe responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- 2) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá enviar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- 3) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.

#### Primeros Auxilios Psicológicos En Emergencias De Desborde Emocional Para Alumnos Y Alumnas Del Establecimiento.

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes y será utilizada por los funcionarios de la Comunidad Educativa en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.



- 1. Observar a quien apoyar**
  - a. Observar quien puede necesitar apoyo.
  - b. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles, donde una persona pueda necesitar ayuda.
  - c. Es importante que en la contención previa sólo esté una persona con el manejo de la situación.
  
- 2. Establecer vínculos**
  - a. Presentarse a la persona.
  - b. Usar un lenguaje claro y concreto.
  - c. Preguntar su nombre.
  - d. Mantener la distancia dependiendo del contexto, acordándose que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).
  
- 3. Ayudar a las personas a sentirse cómodas y a gusto**
  - a. Ubicar a la persona que se está ayudando para que se sienta cómoda, encontrando un lugar seguro.
  - b. Ofrecerle agua, pues es importante “alejarse” de la situación de desborde emocional y que sienta que la estamos ayudando.
  
- 4. Información**
  - a. Gestionar la ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que se le diga
  - b. Expresar siempre la verdad de lo ocurrido y en ningún caso explicar o acusar a otras personas de lo sucedido.
  
- 5. Escuchar y dar calma**
  - a. Permitir que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar.
  - b. No criticar lo que dice la persona
  - c. No intentar saber más de lo que se está contando, no somos expertos.
  - d. Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir “todo va a estar bien”, “no fue para tanto” o “pudo ser peor”, ni tampoco contar las experiencias propias.
  
- 6. Búsqueda de apoyo y derivación**



Mencionar los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: Sala de enfermería, derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo (a), orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspectoría general, con los responsables del área.

## **7. Cierre**

- a. Para finalizar el proceso, despedirse cordialmente de la persona y direccionarla a la siguiente área para su contención y trabajo. Llevar los datos de la persona a través de dos vías:
- b. Acercarse a Inspectoría General, o en su defecto Sub Dirección y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
- c. Información inmediata al departamento de Convivencia Escolar.
- d. Despidase cordialmente.

## **SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL.**

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregularización emocional al interior del Establecimiento Educacional.

- 1) Cuando un funcionario tome conocimiento de algún estudiante que se encuentre con alguna de las manifestaciones mencionadas en el texto anterior, deberá solicitar apoyo de otro adulto cercano (inspector(a), asistente u otro), para invitar al estudiante a que se retire de la sala hacia un espacio abierto y seguro como el patio. El docente debe asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados y tranquilos.
- 2) Mientras el acompañante contiene al estudiante (verbalmente) por unos minutos y logra tranquilizar o calmar la manifestación (El funcionario jamás debe preguntar lo que le sucedió, sólo ayudará al niño, niña o adolescente a controlar la respiración), el estudiante podrá ser incorporado a sus clases (El profesor Jefe tiene que estar informado de la situación). En caso de que el/la estudiante no se logre calmar, deberá ser atendida/o por Enfermería (primeros auxilios) quien al mismo tiempo dará aviso al apoderado para que acuda al establecimiento, mientras el funcionario (acompañante del estudiante) pide ayuda en primera instancia al equipo de convivencia escolar.
- 3) Si se tratara de una desregularización que requiera contención física (para evitar que el niño, niña o adolescente se auto agrede o agrede a otros), éste debe realizarse con todos los cuidados correspondientes-



- 4) Un integrante del Equipo de Convivencia delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
  - b. Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
  - c. Quién se entrevistará con el apoderado del estudiante.
- 5) El Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.
- 6) Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana). La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada al Departamento de Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe.
- 7) El Profesional Psicólogo/a, Orientadora o Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
- 8) Si el estudiante que presenta la desregulación ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- 9) Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
- 10) Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## Manejo Inicial Frente A Autolesiones Y Tentativas De Suicidio En Estudiantes Del Establecimiento

El presente protocolo entrega las directrices iniciales para el manejo frente a autolesiones y tentativa suicida que presenten los estudiantes dentro del establecimiento educacional, con la finalidad de realizar las derivaciones pertinentes a la red de salud y programas de Mejor Niñez según pertinencia.



Este protocolo tiene por objeto establecer criterios de manejo inicial para docentes y profesionales frente a autolesiones y tentativa suicida de estudiantes dentro del establecimiento educacional.

## I. DEFINICIONES

**Suicidabilidad:** Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Amenaza Suicida:** Demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no necesariamente es llevada a cabo.

**Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio:** Conjunto de conductas, donde el sujeto de forma voluntaria e intencional se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo, sin la intención aparente de matarse.

**Intención Suicida:** Implica todos los pensamientos que los individuos tienen respecto a desear y formular planes de cometer suicidio. El rango de la ideación varía de breves a exhaustivos pensamientos, planeación detallada, representaciones e intentos no exitosos. Es importante, considerar la intencionalidad explícita de morir.

**Suicidio:** Toda muerte que resulta inmediatamente de un acto positivo o negativo realizado por la víctima, sabiendo que debía producirse ese resultado.

### Estudiante Con Tentativa De Ideación Suicida Dentro Del Establecimiento Educacional

- 1) El estudiante que notifica vía verbal o escrita tentativa de ideación suicida a profesores, profesionales o auxiliares debe ser llevado de manera inmediata a la oficina del equipo de psicólogos del establecimiento.
- 2) El profesional que asiste al estudiante y que realizará la primera entrevista, debe tener en consideración las siguientes recomendaciones:
  - Mantener una conducta empática
  - Procurar la escucha activa
  - Proporcionar control de calma ante una situación intensa
  - Brindar al estudiante una sensación de calma y estabilidad



- Centrar la atención en el estudiante
  - Mirar directamente al estudiante cuando se le habla
  - Cuidar el lenguaje corporal
  - Asentir con la cabeza
  - Mantener una postura relajada
1. La entrevista de despeje de ideación suicida debe realizarse en un espacio privado y adecuado (mobiliario para sentarse, luz natural, alejado en lo posible de ruidos ambientales).
- a. Las preguntas deben iniciarse a partir de una situación específica que el estudiante haya señalado como especialmente conflictiva o preocupante (utilizar el para fraseo o reflejo), por ejemplo: ¿alguna vez has pensado hacerte daño?
  - b. Es relevante indagar sobre la frecuencia e intensidad de los pensamientos
  - c. Una vez confirmada la presencia de ideación suicida se ha de profundizar y concretar hasta establecer la planificación de la idea, teniendo en consideración:
    - Exploración del método suicida
    - Accesibilidad al método
    - Explorar nivel de especificidad o estructuración
    - Existencia de plan
  - d. Es relevante evaluar la desesperanza y mantenimiento de planes sobre el futuro, por ejemplo: ¿cómo ves el futuro?
  - e. Considerar evaluar ideas/sentimientos de culpa en relación a sus seres queridos, por ejemplo: ¿crees que estarían mejor sin ti? ¿por qué?
  - f. Es necesario pesquisar los apoyos familiares y sociales que sean reales y percibidos por el estudiante, por ejemplo: ¿existe alguna persona en quien puedas confiar y contarle cómo te estás sintiendo?
  - g. Evaluar los valores, creencias y factores de protección, por ejemplo: ¿hay algo quien te impida hacerlo?
2. La aplicación de cualquier instrumento para la medición del riesgo o el diagnóstico puede realizarse de forma paralela con la entrevista de despeje, de acuerdo a resultados de ambos instrumentos de diagnósticos, el profesional define conducta



a seguir con el estudiante. Notificando a la dirección, encargado de seguimiento riesgo suicida y apoderado del estudiante.

3. El profesional que realizó la entrevista y aplicó el instrumento entrega al encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento, un informe con los resultados de la entrevista y escala aplicada
4. El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento envía la documentación al equipo de salud mental del respectivo CESFAM (según domicilio del estudiante) para solicitar una hora de atención protegida para usuarios de riesgo.
5. Para los estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, es necesario que el apoderado comunique al Colegio datos de contacto de profesionales o Centro médico donde canalizará una pronta atención de salud mental para el estudiante.
6. El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento debe monitorear resultado de derivación a profesionales de salud mental pública o privada, para conocer si fue concretada la atención médica y/o psicológica, indicaciones profesionales y tratamiento a seguir. Este seguimiento debe realizarse durante el proceso de tratamiento, con la finalidad de disponer de información actualizada del estado de salud mental del estudiante.

#### Estudiante Que Se Infringe Autolesiones Dentro Del Establecimiento Educativo

- 1) Personal debe llevar de manera inmediata al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital para constatar gravedad de las lesiones y riesgo suicida si corresponde.
- 2) Personal completa la Bitácora de desregulación emocional y conductual
- 3) Encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento educativo debe monitorear resultados de la atención e indicaciones entregadas por equipo de salud, velando cumplimiento de dichas indicaciones

#### Retorno Del Estudiante Al Establecimiento Educativo Post Hospitalización Por Intento De Suicidio

- 1) Preparación del entorno antes de la reincorporación del estudiante



- a. El psicólogo a cargo del ciclo cita a entrevista al estudiante y su apoderado para conocer el estado de salud actual del estudiante
  - b. Posterior a la entrevista el psicólogo del ciclo en conjunto con el encargado de seguimiento de riesgo suicida, elaboran un plan de reingreso del estudiante, considerando horarios de asistencia, carga académica, nivelación de contenidos, designación de profesional que lo acompañará en el proceso.
  - c. Profesor tutor realiza jornada de intervención con el curso con el objetivo de conocer el sentir de los estudiantes, promoviendo la acogida y remover posibles prejuicios que alteren la reincorporación del estudiante.
  - d. Profesor tutor informa al curso fecha de reincorporación del estudiante posterior a una hospitalización por intento de suicidio.
- 2) Reincorporación del estudiante al establecimiento educacional:
- 3) El estudiante es informado a quien debe acudir en caso de desregulación emocional u otra necesidad que pueda presentar en el establecimiento educacional.

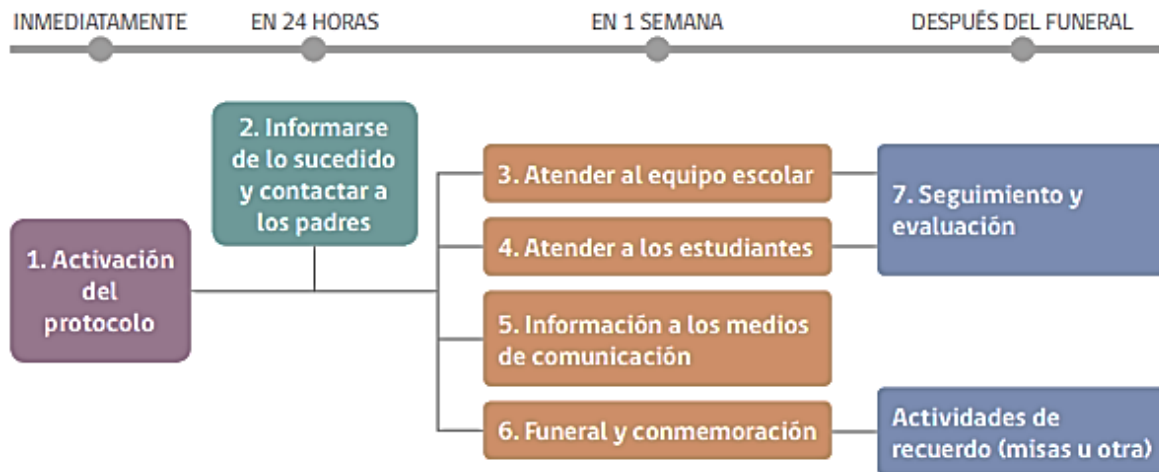
## II. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Serán las situaciones que se generan en torno al estudiante que sean desfavorables para su estabilización y recuperación de su salud mental, entre ellos se encuentran:
  - Adultos responsables del estudiante se niegan a cumplir con indicaciones de equipo de salud tratante que favorecen su recuperación
  - Adultos responsables que rechazan derivación a la red pública de salud o gestionar una atención en el sistema privado de salud. (Debe quedar firmada una constancia de rechazo)
  - Dinámicas familiares que influyen directamente en la ideación o intento de suicidio del estudiante
  - Actos de acoso y maltrato de pares por redes sociales o presenciales, que son un factor de riesgo para la ideación o riesgo de intento suicida en el estudiante.

El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento debe activar las redes protectorales del Servicio de Mejor Niñez que están operativas en la comuna, según antecedentes de la situación del estudiante.

## Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Una Estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional



### Activación Del Protocolo

- 1) El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el/la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
- 2) El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- 3) La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- 4) Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- 5) Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.



- 6) Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos e informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, miembros del equipo formados en el tema tratarán el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
- 7) Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- 8) A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

#### Atender Al Equipo Escolar: Comunicación Y Apoyo

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta el colegio.

#### Atender A Los Estudiantes: Comunicación Y Apoyo

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas:

- 1) Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.



- 2) Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- 3) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")
- 4) Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- 5) Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- 6) Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

### Información A Los Medios De Comunicación

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

- 1) El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- 2) Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- 3) Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- 4) El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no



mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

### Funeral Y Conmemoración

Según los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar.

- 1) Si se decide como comunidad educativa asistir al funeral, se preparará con el equipo de CE cómo se apoyará a los estudiantes mientras, se recomendará a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- 2) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de incitar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- 3) El establecimiento tratará todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- 4) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos asociados. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- 5) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Las redes sociales pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

### Seguimiento Y Evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



## Protocolo Uso De Celulares

A partir de acuerdos tomados por representantes de la comunidad educativa, se permitirá portar teléfonos celulares a estudiantes de 7° año básico en adelante, los cuales podrán ser utilizados en recreos y horario de almuerzo de acuerdo a la normativa que aquí se establece; así también los docentes de estos cursos podrán incorporar en sus clases el uso de celulares con fines pedagógicos, orientado a potenciar el proceso de aprendizaje, haciéndolo más dinámico y adaptado a nuevas formas de aprender.

Al respecto, consideramos a nivel de comunidad educativa que el prohibir el uso de celulares en todos los estudiantes es una medida arbitraria que no se condeciría con los avances tecnológicos del mundo actual, y que no permitiría aportar en la educación respecto del discernimiento y uso responsable de la tecnología. Sin embargo, sí se prohibirá su uso en estudiantes desde Prekinder hasta 6° año básico, dado que, de acuerdo a diversos estudios, el uso de teléfonos celulares edades tempranas resulta perjudicial en diversas áreas del desarrollo.

Ahora bien, independiente las medidas adoptadas por el establecimiento, debemos considerar la importancia de la responsabilidad en cuanto a supervisión y limitaciones por parte de las familias respecto del uso de teléfonos celulares y otros aparatos tecnológicos, dado que su uso excesivo conlleva una importante correlación con diversas problemáticas, tales como sedentarismo, obesidad, alteraciones de sueño (que afectan significativamente el rendimiento académico).

## Normativa Uso de Celulares

### **En la sala de clases:**

- Durante el desarrollo de las actividades de clase, incluyendo pruebas y evaluaciones, los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados o en modo avión y guardados en la caja especial que tendrá cada uno de estos cursos.
- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares en el aula, sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.
- En caso de alguna emergencia familiar, el apoderado debe informar al colegio de la situación para que el docente evalúe autorizar que el estudiante pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.



- El docente podrá llamar la atención del estudiante que utilice el celular en el aula sin autorización o de manera inadecuada. El desacato de la instrucción será motivo para el retiro del celular por parte del docente, debiendo ser entregado al término de la clase.
- En caso de conductas reiteradas opuestas a esta normativa, el docente podrá derivar la situación a Dirección o Inspectoría, pudiendo retener los aparatos electrónicos o celulares para ser entregados exclusivamente al apoderado.
- Es importante que los docentes registren las conductas irregulares para su respectivo seguimiento.

#### Durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias religiosas

- Los estudiantes deberán evitar distracciones con teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
- Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando celulares o aparatos electrónicos recibirán una advertencia. De proseguir con esta conducta, podrá ser citado su apoderado y el celular requisado y entregado a Dirección o Inspectoría.

#### Prohibiciones respecto del uso del celular en el colegio:

- Hacer ingreso a páginas no apropiadas para menores de edad.
- Tomar fotografías o hacer grabaciones al personal del colegio u otro estudiante sin su consentimiento.
- Tomarse fotografías al interior de los baños del colegio.
- Cualquier tipo de acción que pueda atentar contra la dignidad de las personas, como mensajes o publicaciones que resulten ofensivas, agresivas, denigrantes, difamadoras, etc.
- Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.

#### Consideraciones finales

- Evitar siempre correr o desplazarse mientras se esté haciendo uso de un celular o aparato electrónico de manera de evitar accidentes.
- Velar en todo momento por el cuidado de su teléfono celular, ya que el colegio y ni su personal podrán hacerse responsables por daños y/o extravíos de los mismos.
- A las familias, conocer los horarios de recreo y descanso de los estudiantes para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases. Recalcar la importancia de establecer tiempos y horarios para el uso del celular, fomentar el uso racional del tiempo libre, el consumo inteligente de las tecnologías y el control paterno.



- Es importante explicitar, que el colegio ni los docentes de ningún curso exigen ni exigirán el uso de celulares para clases, evaluaciones, trabajos, etc.

## Protocolo De Acción En Caso De Que Un Estudiante Abandone El Establecimiento Educativo Sin Autorización Del Apoderado

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

- 1) Avisar inmediatamente a Portería e Inspector (a) de ciclo.
- 2) Estos avisarán al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del colegio.
- 3) Al mismo tiempo deberán avisar a Dirección e Inspectoría General.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- 1) Se establece contacto telefónico con el apoderado y se cita para comunicarle los hechos.
- 2) Apoderado deberá firmar Condicionalidad según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves)
- 3) Aplicar criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- 1) Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.
- 2) Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del colegio sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves). Se realizará investigación interna para recopilar información.
- 3) Aplicar criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del colegio, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.



## Protocolo Garantía De Derecho A La Identidad De Género De Niños, Niñas Y Adolescentes En El Ámbito Educativo

Ante situaciones de estudiantes que se encuentren en el proceso de búsqueda de su identidad de género y se identifican como TRANS y/o que hayan solicitado a la Dirección el reconocimiento de su identidad de Género, el colegio tendrá que desarrollar un rol de apoyo en este proceso y será mediador con sus familias, tanto en la aceptación o negación que pudiera existir por parte de sus padres.

Este apartado responde a la Resolución exenta 0812, Santiago del 21 de diciembre del 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual se basa en la Ley N° 21.210 que ha regulado en términos específicos el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

### Definiciones

- 1) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.
- 2) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- 3) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 4) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

### Medidas De Apoyo Que Adoptará El Establecimiento

- 1) **Apoyo al estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre el o la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con la dupla psicosocial para facilitar acciones de acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar



coordinación con éstas para que existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

- 2) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
  
- 3) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y 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° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece el o la estudiante usen el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la estudiante.
  
- 4) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de él o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él o la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
  
- 5) **Uso del nombre social en cualquier otro tipo de documentación:** tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
  
- 6) **Presentación personal:** El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
  
- 7) **Utilización de los servicios higiénicos:** Se entregarán las facilidades necesarias a los y las estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



### Actuación De Reconocimiento De Identidad De Genero

- 1) La/el estudiante que se encuentre en la búsqueda de su identidad de género podrá acercarse a un funcionario del colegio, para plantear su situación y así poder recibir orientaciones.
- 2) La persona que acoja la inquietud deberá explicar en detalle las acciones contempladas en el presente protocolo.
- 3) La estudiante, el apoderado o la persona que recoge el relato, con autorización de la persona afectada, podrán acercarse al equipo de convivencia escolar, para así plantear las dudas y necesidades de orientación frente al proceso de búsqueda de su identidad de género.
- 4) El Equipo de Convivencia Escolar concertará una entrevista con la estudiante. Entregándole las respectivas orientaciones, según las necesidades que sean planteadas. Una copia de esta acta, firmada por los participantes, será entregada al requirente. La entrevista se realizará máximo en 5 días hábiles, desde la solicitud
- 5) Se definirán los acompañamientos específicos para la familia y la estudiante, así como la participación del Profesor Jefe, sin embargo, el establecimiento no puede influenciar en la decisión de aceptación de la familia, sólo intervendrá como un agente mediador.}
- 6) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, por su apoderado, velando por el resguardo de la su integridad física psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación se revisará cuantas veces sea necesario.
- 7) Se entregarán orientaciones al grupo curso en base a lo plasmado en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del colegio, el cual está alineado con los sellos institucionales (sello católico). Sin vulnerar el derecho a la confidencialidad, ni los principios de "*reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género*". (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)

### Actuación Para Cambio Identidad De Genero

En caso de concretar el reconocimiento de su identidad de género, deberá hacer la solicitud a través una entrevista con dirección, que se incluye en los pasos que se describen a continuación.



- 1) Se sugerirá al apoderado que adhiera a un acompañamiento psicológico externo, de carácter continuo y especializado, ya que el proceso puede ser complejo, tanto para la persona que busca su identidad de género, como para su familia.
- 2) Las personas de 14 años o más, interesadas en aplicar el uso de un nombre social podrán solicitar una entrevista con Dirección, que deberá concretarse dentro de cinco (5) días hábiles.
- 3) De tratarse de una estudiante menor de 14 años, su apoderado es quien deberá solicitar el uso de un nombre social. Teniendo, además, que contar con un informe de un Psicólogo especialista en Identidad de Género, que deberá acreditar el proceso de acompañamiento psicológico, además de respaldar la decisión.
- 4) Si la estudiante es mayor de 14 años, podrá solicitar personalmente a Dirección el uso de un nombre social, adscribiendo al mismo tiempo a las acciones de apoyo dispuestas por el establecimiento, enmarcadas en el mismo documento legal. (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)
- 5) Para todos los documentos oficiales, el estudiante figurará con su nombre legal, es decir, el proveniente de su partida de nacimiento.
- 6) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, todos los adultos de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que él o la estudiante decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### Actuación Para Cambio Identidad De Género Legal

- 1) El apoderado y/o el estudiante deberán comunicar al director del establecimiento que el estudiante ha cambiado legalmente su identidad de género, para que este instruya, si es que el estudiante está de acuerdo, que todo los documentos y comunicaciones del establecimiento sean modificados.
- 2) Se elaborará un programa de común acuerdo para la comunicación y sociabilización de esta identidad de forma tal que garantice el respeto y la dignidad del estudiante.

#### **ACOMPANAMIENTO POSTERIOR**



- 1) Entrevistar, como mínimo una vez al mes, a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (cambio de nombre social, identidad de género, orientación sexual, entre otros).
- 2) Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, de las distintas asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la igualdad y no discriminación, la inclusión de la diversidad sexual y de género.
- 3) Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- 4) Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género. Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- 5) Entrevistas con apoderados que necesiten orientación por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.
- 6) Sugerir al apoderado informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
- 7) Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.



## Protocolo De Actuación En Caso De Intoxicación Alimentaria

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

### I. DEFINICIONES

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

### II. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación. Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos .
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

### III. PROCEDIMIENTO

Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.

Se informa de inmediato a Dirección.



- Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en el colegio y si corresponde a funcionario el establecimiento se contacta con un número de emergencia de involucrado que se encuentra en su ficha de ingreso.
- En caso de intoxicación que requiera el traslado inmediato del estudiante afectado (a), se llevara a Urgencia del Hospital San José de Parral, donde el apoderado (a) debe llegar en forma URGENTE. El traslado de funcionarios, se realiza al mismo lugar
- La secretaria del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subroge y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.

### Protocolo De Derivación y Reincorporación De Estudiantes Post Tratamiento

Es protocolo se utilizará para organizar la reincorporación al Colegio, para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar.

- 1) En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.
- 2) Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe debe citar a apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 3) El Profesor Jefe indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del "Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento". Se instruirá al apoderado que debe enviar carta al Director, junto con certificado médico de especialista, donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 4) Una vez presentada la situación al Director, se debe reunir Dirección, Coordinación Académica o a quien designe, Profesor Jefe y Equipos de Apoyo, para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante.
- 5) La respuesta de esta medida será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.
- 6) El Profesor Jefe debe citar a apoderado para firmar "Documento de Reincorporación". Si el apoderado firma y está de acuerdo, se reintegra el



estudiante al Colegio, con medidas acordadas para acompañarlo y facilitar la reincorporación del estudiante de manera integral.

- 7) Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación constante con los especialistas externos. Si el apoderado se niega a firmar el "Documento de Reincorporación", se evaluará la situación por parte de dirección para determinar si procede o no alguna derivación o denuncia ante las autoridades competentes.

## **PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR.**

### **I. OBJETIVO**

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

### **II. PROCEDIMIENTO**

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre Anticipado del Año Escolar".
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
4. Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, Coordinación Académica o a quien designe y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a



las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido (85%).
6. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles
7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del Colegio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
8. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
9. El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extra-curricular dentro y fuera del colegio.

## **PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

### **I. OBJETIVO**

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los apoderados no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, el colegio ha querido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

### **II. PROCEDIMIENTO**

- 1) El apoderado deberá presentarse en el colegio para entregar copia de receta médica actualizada a dirección, para que informe a profesor jefe y a la encargada de enfermería.



- 2) Entregar pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica y nombre del estudiante.
- 3) Se informará quién será él o la encargada de suministrar el medicamento.
- 4) La reposición del medicamento deberá ser por parte del apoderado a la persona responsable de la suministración del medicamento.
- 5) El estudiante deberá acercarse a la persona responsable de la suministración del medicamento e ingerirlo en su presencia.
- 6) El apoderado deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante.
- 7) Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado para evaluar en conjunto las acciones a desarrollar.
- 8) Si el apoderado no asistiese o se negare a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los estudiantes.

## Protocolo de desregulación emocional y/o conductual (DEC) en contexto escolar

### Introducción

El presente protocolo entrega diversas orientaciones y estrategias a la comunidad educativa del colegio Santa Teresita del Niño Jesús respecto de la prevención y respuesta frente a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Esta tarea debe ser abordada, según lo señalado por el Ministerio de Educación de Chile (2022), desde un enfoque preventivo y de intervención directa; en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.



### **A) Objetivo general**

- Establecer un protocolo de prevención e intervención frente a eventos de desregulación emocional y/o conductual, manifestados por los estudiantes que lo requieran promoviendo un ambiente seguro y saludable en el ámbito escolar y con apoyo psicosocial.

### **B) Objetivos específicos**

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante situaciones que afecten el estado emocional del alumno(a).
- Definir procedimientos de intervención específicos para la atención de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial y/o del Programa de Integración Escolar.
- Orientar a los/as alumnos/as que presenten desregulación emocional y/o conductual para posteriormente prevenir estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- Implementar procedimientos de intervención y señalar sugerencias que permitan prevenir situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

#### Aspectos Legales

Este protocolo se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU,1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en



el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en 4º todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

#### Consideraciones Generales

#### **A) Desregulación emocional y conductual (DEC)**

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001). Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado



emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Según lo señalado por el Ministerio de Educación de Chile (2022), en el proceso de regulación emocional se evidencian respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales, las cuales implican un equilibrio, integración y madurez emocional, considerando los objetivos de la persona y el contexto en el que se desenvuelve. En este sentido, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual es necesario considerar que los factores desencadenantes de estas situaciones no solo responden a característica o rasgos asociados a una condición particular, como por ejemplo Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA) con o sin hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Depresión, Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD) u otros, sino que existen elementos estresantes del entorno físico y social que pueden generar un DEC en los/as estudiantes.

### **B) Características profesionales de los/as responsables del manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales**

La intervención en crisis es una estrategia que se aplica en el momento en que esta ocurre y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *“una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer*



su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria académica puede experimentar una situación de crisis y requerir los apoyos necesarios para afrontar dicho evento, por lo cual es fundamental contar con profesionales capacitados, que tengan las herramientas necesarias para brindar la ayuda cuando surge la necesidad. Según lo establecido por el Ministerio de Educación de Chile (2022) una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

En este sentido, es primordial que los adultos responsables que brindarán los apoyos durante una crisis posean las competencias y formación suficiente para abordar una situación de DEC, contando con las siguientes características:

- Deben mantener la calma durante toda la crisis.
- Ajustar su nivel de lenguaje, comunicarse de manera clara, precisa y concisa, evitando discursos largos y manteniendo una voz tranquila.
- Evidenciar una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).
- Evaluar la situación, en caso de que el/la estudiante ya cuente con contención de otras personas, se sugiere observar manteniendo la distancia, y manteniendo comunicación con el encargado o acompañante externo.
- Al momento de intervenir, es necesario considerar los siguientes aspectos: no se debe regañar al/la estudiante, no sancionar, no utilizar frases como “no llores”, “ya pasará”, “tienes que ser fuerte”, “sabes que no debes enojarte”, “no es para tanto”, etc., puesto que en esta situación el/la alumno/a no se encuentra en condiciones de reflexionar respecto a su comportamiento y/o actitud.

En el caso de aquellos/as estudiantes que se encuentren con tratamiento de especialistas externos (psicoterapéutico y/o psicofármacos), es importante que



esta información sea manejada por alguno de los siguientes profesionales de la educación: profesor(a) jefe, equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), equipo de Convivencia Escolar, enfermera del establecimiento, además se deberá cautelar el consentimiento previo de la familia para el manejo y uso de esta información. Por otra parte, es fundamental que se haya establecido con antelación el adulto responsable de familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante una DEC.

### Prevención

Según lo señalado por el Ministerio de Educación de Chile (2022) siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual.

### **Sugerencias**

#### 1) **Conocer a los/as estudiantes:**

Esto con el objetivo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a un episodio de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes severamente maltratados(as) y/o vulnerados(as) en sus derechos, pueden presentar situaciones de desregulación desencadenadas por la cercanía física, sonidos, olores o imágenes que evoquen recuerdos de situaciones traumáticas.
- Estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta.
- Estudiantes con necesidades de apoyo derivadas del Trastorno del Espectro Autista (TEA), puesto que, poseen una serie de características que los vuelve más vulnerables a situaciones de DEC, ya que, suelen presentar hipersensibilidad a nivel sensorial, pueden ser más inflexibles, poseen estados de ansiedad frecuentes, les dificulta tolerar y adaptarse a los cambios,



gestionar los imprevistos, evidencian dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad.

- Estudiantes con Trastorno de Déficit Atencional (TDA) con o sin Hiperactividad, dado que, tienden a sentirse frustrados con mayor facilidad, suelen ser emocionalmente explosivos y demuestran menos atención a las claves sociales.
- Otras alteraciones conductuales, como trastorno Oposición desafiante (TOD).

## 2) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:**

Se sugiere prestar atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, frustración, ira, rabia, entre otros), observar el lenguaje corporal, obtener información de diversas fuentes como la familia, amistades, profesores, transporte escolar u otros, que permitan conocer si existe algún factor desencadenante de una DEC, y así lograr actuar de manera preventiva ante dicha situación.

## 3) **Redirigir momentáneamente al/la estudiante hacia otro foco de atención:**

Con alguna actividad que pueda realizar durante la clase, por ejemplo, ayudar a distribuir guías, evaluaciones, materiales, solicitar apoyo con el computador y/o aparatos tecnológicos, entre otros.

## 4) **Otorgar tiempos de descanso:**

A los/as estudiantes que poseen antecedentes de situaciones de desregulación emocional y/o conductual - cuando sea pertinente-, por ejemplo: ir al baño o salir de la sala de clases. Estas pausas deben ser informadas y consensuadas previamente con la familia, además, una vez que finalice la pausa el/la estudiante deberá retomar sus tareas en el aula.

## 5) **Modificación entorno físico:**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se



pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, audífonos antiruido, gafas, entre otros.

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado emocional, el que se encuentra.
- Reducir ruido en clases durante actividades, conversaciones de volumen alto, movimiento de sillas-mesas, proyección de videos con volumen alto.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que puede provocar tensión.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica y participación de alguna actividad física.

#### **6) Modificación entorno social:**

- Ajustar el lenguaje de acuerdo al rango etario de las/los estudiantes. Hablar de forma calmada, no interrumpir al estudiante cuando hable, no realizar muchas preguntas, y no elevar voz.
- Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el/la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el/la estudiante está preparado/a para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo a las/los estudiantes para que den a conocer lo que les pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.



- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar el espacio personal del/la estudiante, por ejemplo, no abrazar ni tocar sin permiso previo.
- Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el/la estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**Responsables según lugar físico donde ocurre la DEC y rol**

<b>Lugar físico donde ocurre la DEC</b>	<b>Responsables según contexto inicial de la desregulación</b>	<b>Descripción del rol</b>
Aula común	Docente de asignatura Profesor/a jefe Educatora de párvulos Educatora Diferencial Asistente de párvulos	Acompañar al/la estudiante durante la crisis de DEC, brindando la contención por medio de las estrategias señaladas anteriormente.  Derivar a inspectoría, orientadora o asistentes de la educación, en caso de que el/la estudiante requiera de apoyo fuera del aula.
Patio/s del establecimiento Aula de recursos Salidas pedagógicas	Inspectoras de enseñanza básica y/o media, según el sector. Profesores jefes y/o de asignatura (según el contexto)  Asistentes de la educación (fonoaudióloga, psicólogo/a y terapeuta ocupacional)	Acompañar al/la estudiante durante la crisis de DEC, brindando la contención por medio de las estrategias señaladas anteriormente



Intervención

### **Identificación de situación y acciones**

Si se presenta una situación de desregulación emocional y/o conductual se debe identificar la situación, estar atento ante señales desencadenantes, como manifestaciones de frustración, factores personales, cambios en el comportamiento, llanto, agitación, aislamiento, entre otros.

Algunas acciones a realizar son:

- Modificar rápidamente la clase para apoyar al alumno/a.
- No exponer al alumno al resto de los/las compañeros/as.
- Dar la posibilidad al estudiante de autorregularse.
- El profesor debe mantener la calma.
- Brindar apoyo emocional, acercarse al alumno, escuchar activamente sus preocupaciones y sentimientos, validando sus emociones sin juzgar.
- Proporcionar un espacio seguro, si es posible, llevar al alumno a un lugar tranquilo y seguro donde pueda relajarse y sentirse más cómodo. Esto puede ser una sala de calma o un rincón tranquilo en el aula.
- Utilizar técnicas de regulación emocional: Salir a caminar, respiraciones, pintar o dibujar, escuchar música relajante, escribir en una libreta. Estas actividades pueden ayudar a distraer y calmar la mente.
- Comunicarse con los padres o tutores, se debe informar a los padres o tutores del alumno sobre la situación y proporcionar recomendaciones para apoyarlo en casa.
- Mantén una comunicación abierta y colaborativa para asegurarte de que el alumno reciba el apoyo adecuado tanto en la escuela como en el hogar.

### **¿Cuándo se debe activar el protocolo de DEC?**

La activación del protocolo de desregulación emocional y/o conductual se debe realizar en función de la identificación de etapas 2 y 3, según el nivel de DEC será necesaria o no, la activación del protocolo.



## **1.- Etapa inicial, no implica riesgo para sí mismo/a o terceros.**

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

En esta etapa, no se debe activar el protocolo de DEC, pues, se deben realizar las siguientes acciones:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Con estudiantes de pre-básica puede usarse rincones con casas de juego, donde, pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial. Permitir llevar objetos de apego.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo el CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado del CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, condición de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantenga fuera del aula, cuando conforme a su edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional-verbal.

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

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de



manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio. Pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme a las edades y/o características del estudiante, para esta etapa son:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz (por ejemplo, espacio pre-acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos o sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortina, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, o mirarlo a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos y otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al/la estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO en casos de extremo riesgo** para éste/a o para otras personas de la comunidad



educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Por ahora no se cuenta con el profesional capacitado para este punto.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la estudiante generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (véase en anexos), para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

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

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.

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

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación:

- a) **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Debe comunicar la situación a un acompañante interno y externo para brindar el apoyo necesario. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de



confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso, no demostrar enojo, ansiedad o miedo, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal o permanente.

### **¿Quién es el encargado?**

Adulto responsable que presencia el inicio de la desregulación (docente de asignatura presente en el momento). En el caso de estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar, la responsable es la educadora diferencial del nivel. En caso de que la educadora diferencial no se encuentre en el aula, el encargado es el/la docente de asignatura que se encuentra al momento de la desregulación.

### **Acciones a realizar:**

- Llevar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso, por ejemplo: sala PIE, espacio de la calma, lugar con bancas.
- Evitar trasladarlo/a a lugares con ventanales en el techo o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de las crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del/la estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen.
- Debe completar bitácora, dejando registro de la situación de DEC (considerar observaciones de profesionales que vivenciaron la situación en primera instancia, por ejemplo: docente de asignatura, profesor/a jefe, etc.)
- Su acompañamiento finaliza cuando se tranquilice y se registra en bitácora.



**2) Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Su acompañamiento finaliza cuando concluye el episodio (contención efectiva, retiro del apoderado y registro en la bitácora).

### **¿Quién es el acompañante interno?**

Asistentes de aula, en el caso de educación pre-básica y primer ciclo. En el resto de los niveles, dupla psicosocial (convivencia escolar). En el caso de estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar, serán los asistentes de la educación: Terapeuta ocupacional, psicólogos/as y/o Fonoaudiólogo/a.

### **Acciones a realizar:**

Con respecto al/la estudiante: Mantener atención y disponibilidad a los requerimientos y apoyos que el niño o niña necesite para poder identificar la aparición de señales que pudieran indicar el inicio de una situación desafiante y responder oportunamente

Con respecto a la familia: Notificación a los apoderados y determinar si podrán o no estar presentes. Estos procedimientos deben estar establecidos en contratos de contingencia, que especifiquen las acciones y responsabilidades del proceso,

**3) Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros) Al finalizar, es indispensable dejar registro de la intervención en Bitácora (véase en anexos) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

### **¿Quién es el acompañante externo?**

Coordinador de convivencia escolar y/o inspección.



### **Acciones a realizar:**

- Informar a la familia la situación, en conjunto con el encargado/a y acompañante interno.
- Orientar a la familia respecto de la responsabilidad que deberá asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.
- En caso de que el apoderado este acogido a la ley TEA, el equipo directivo deberá entregar certificado para que el apoderado lo presente en su lugar del trabajo.

### **IMPORTANTE:**

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

### **¿Cómo activar el protocolo de DEC?**

Al momento de vislumbrar la presencia de una desregulación, el/la encargado deberá dar aviso inmediato, vía telefónica a la inspectora general, quien a su vez contactará a quien corresponda realizar el rol del acompañante interno.

Posteriormente, el acompañante interno debe dar aviso al acompañante externo (encargado de convivencia escolar), para que esté de aviso a la comunidad de la activación del protocolo.

**Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):** Será el/la acompañante externo quien dará aviso al apoderado/a o a quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar. Con la llegada del apoderado/a, tutor y/o cuidador, debe acudir al lugar físico donde se encuentre el o la estudiante, de esta forma se

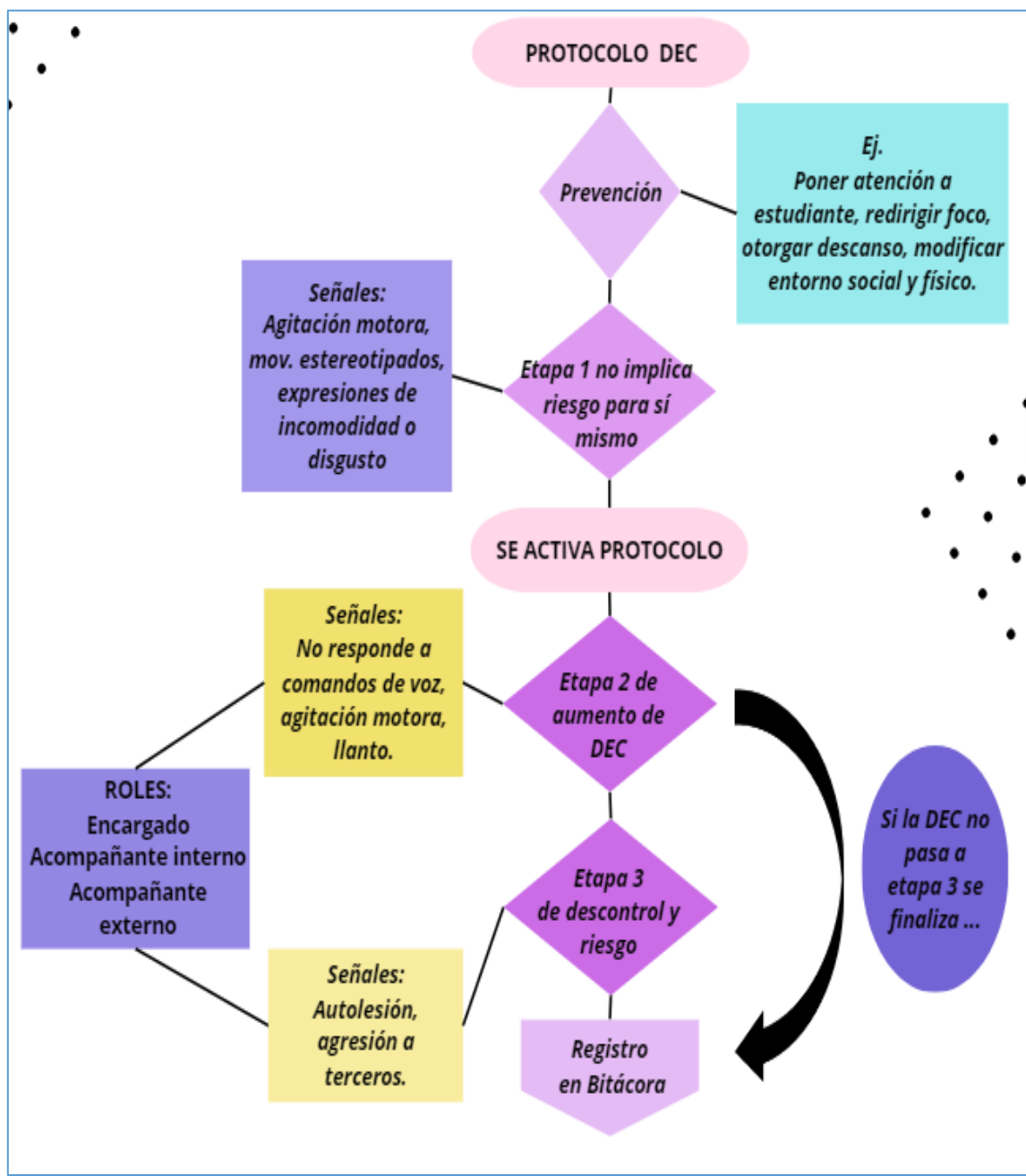


efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado de "acompañar" al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados o adulto a cargo previamente establecido al momento de matrícula, deben estar establecidas en contratos de contingencia, regido en el marco de la Ley TEA N°21.545 (2023), desde la Superintendencia de Educación, Circular N°586, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Convivencia Escolar y el Programa de Integración Escolar (PIE), en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos. Estableciendo medios para mantenerles informados en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Flujograma activación de protocolo



\*El registro bitácora se encuentra en anexos.

\*Ciclo pre básica se considera el mismo protocolo y conducto regular DEC.



## Intervención En La Reparación

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

### **Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y/o conductual, para el/la estudiante.**

La intervención en la reparación para el/la estudiante se deberá realizar en un tiempo variable, según el caso, considerando que este plazo se verá permeado por la intensidad de la DEC y los distintos profesionales involucrados. No obstante, el trabajo con la familia se deberá realizar de manera inmediata, monitoreando el proceso.

Esta área debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE (educadoras diferenciales, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional y psicólogo/a).

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

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.



Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos/as los/as estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento a cargo de los profesional de convivencia escolar.

Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

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

**Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y/o conductual, para los/as profesionales responsables.**

Las acciones que serán declaradas se deben efectuar para los siguientes profesionales: el/la encargado/a, acompañantes internos y externos, docente de asignatura, profesor/a jefe o persona que experimentó en primera instancia la situación de DEC, pues, no solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Para ello, se deberán implementar las siguientes estrategias:



- Se deberá realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma y/o una vez que se haya retirado del establecimiento.
- Se estimará un tiempo de 30 minutos para que el/la profesional pueda controlar sus emociones, tener un receso y reflexionar sobre lo vivenciado, para luego retomar sus labores.
- Si el/la profesional debe realizar clases, las inspectoras deberán cubrir el nivel, hasta que el docente se pueda incorporar luego de los 30 minutos.

**Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y/o conductual, para el/la estudiante agredido/a y/o curso.**

Los/as responsables de esta intervención serán los miembros del equipo de convivencia escolar. En caso de agresión física, el/la estudiante agredido/a deberá ser derivado a enfermería para su revisión y constatar dichas lesiones. Se debe realizar un trabajo reflexivo sobre la experiencia vivida, por lo que, a continuación se presentan algunas medidas para llevar a cabo.

**Medidas Reparatorias Post DEC**

El Ministerio de Educación en Chile no tiene lineamientos específicos sobre medidas reparatorias ante situaciones de desregulación emocional en el contexto escolar. Sin embargo, se pueden considerar algunas medidas alineadas con las políticas educativas actuales:

- Diálogo reflexivo: Generar una conversación con el estudiante que presentó la conducta, orientada a la reflexión y toma de conciencia sobre sus emociones y acciones.
- Mediación escolar: Implementar instancias de mediación entre los involucrados, que permitan expresar perspectivas, sentimientos y buscar soluciones en conjunto.



- Servicio comunitario: Realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar, como apoyar en labores académicas o recreativas de otros cursos.
- Reparación directa: Reparar o restituir el daño causado, por ejemplo, limpiando algún espacio que ensució durante la desregulación.
- Compromiso conductual: Acordar por escrito entre el estudiante, apoderados y el colegio un plan para modificar la conducta y prevenir nuevos episodios.
- Derivación psicosocial: Derivar a evaluación y apoyo profesional externo si se estima necesario para manejar la situación.
- Comunicación al apoderado: Informar oportunamente a los padres sobre lo ocurrido y acordar lineamientos formativos en el hogar.
- Las políticas educativas actuales: La idea es aplicar medidas que promuevan la responsabilidad del estudiante, el desarrollo de nuevas habilidades socioemocionales y la reparación de vínculos y/o daños causados en la comunidad escolar.
- Realizar un trabajo reflexivo (carta, poesía, dibujo, etc.) sobre la experiencia vivida y sus consecuencias.

#### Estrategias a Implementar

#### **Estrategias de prevención:**

- Anticipación de cualquier actividad y/o proceso que se lleve a cabo en el establecimiento, el/la profesor/a jefe deberá monitorear y asegurar que esta información sea recepcionada por el/la estudiante.
- En situaciones de aniversario, día del estudiante, celebraciones; el volumen no debe superar los 70 dB.
- Durante evaluaciones aplicar adecuaciones, acompañamiento.
- Evitar ruido de ambiente de sillas y mesas, para ello, se sugiere implementar diversas estrategias (gomitas, parche antideslizante, pelotas de tenis).



- Evitar conflictos en el aula en situaciones de pruebas, para ello, el/la docente de asignatura deberá asegurar que el clima de aula sea propicio y favorecedor para la evaluación.

**Estrategias de intervención para cada etapa:**

Estrategias para cada etapa	Áreas a trabajar			
	Cognitivo	Conductual	Emocional	Social
<p><b>1.- Etapa inicial:</b> <b>No implica riesgo para sí mismo/a o terceros,</b> no corresponde activación de protocolo, presencia de elementos y cambios en el ambiente que provocan inquietud e irritabilidad, No responde a comunicación verbal, ni a miradas o intervenciones de terceros.</p>	<p>Concientizar de la situación y dar estrategias como: poder salir de sala un momento o comunicar al docente que no se siente cómoda/o con el material.</p> <p>Utilizar material como por ejemplo tarjetas, para poner en aviso al docente que la alumna no se siente bien.</p>	<p>Dar espacio y tiempo para que la alumna/o pueda autorregularse.</p> <p>Redirigir la conducta, utilizando algún tema de gran interés que permita cambiar el foco conductual, ejemplo: "Vamos a buscar una pelota, etc."</p>	<p>Utilizar un juguete u objeto de apego que presente el o la estudiante como: peluche o pelota anti-estrés.</p> <p>Utilizar sistemas de comunicación visual con el fin de que alumno/a logre expresar sus emociones y necesidades.</p>	<p>Permitir que la alumna/o salga de la sala un momento para calmarse.</p> <p>Implementar pausas de calma durante horario de clases, el cual se dará a conocer mostrando una tarjeta.</p> <p>Solicitar apoyo de alumno/a cercana con fin de acompañar.</p>
<p><b>2.-Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual,</b></p>	<p>Implementar ejercicios de respiración y relajación que estén en</p>	<p>Retirar a la alumna/o de la sala.</p>	<p>Alumna/o con encargado debe dirigirse a rincón o</p>	<p>Realizar psicoeducación sobre cómo afecta</p>



<p><b>con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros,</b> se activa protocolo, aumento en la intensidad que la etapa anterior y de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Golpea de manera reiterada y agresiva el inmobiliario.</p>	<p>caja de la calma.</p> <p>Enviar material a la casa para poder reflexionar sobre la situación en familia como: cuento, video, etc.</p>	<p>Redirigir la conducta, utilizando algún tema de gran interés que permita cambiar el foco conductual, ejemplo: "Vamos a buscar una pelota, etc."</p>	<p>espacio de la calma.</p> <p>Utilizar sistemas de comunicación visual con el fin de que alumno/a logre expresar sus emociones y necesidades.</p>	<p>al entorno su conducta.</p> <p>Implementar sistema de tarjetas que soliciten o silencio o tranquilidad en momentos oportunos en sala de clases.</p>
<p><b>3.- Etapa el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante,</b> explosión, Conductas de autolesión (golpearse cualquier parte del cuerpo, utilizar elementos cortopunzantes , etc.)</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Redirigir la conducta, utilizando algún tema de gran interés que permita cambiar el foco conductual.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Realizar evacuación del curso.</p>



Golpear a terceras personas y/o lanzar objetos que puedan lastimar a otros. * En caso extremo, se aplicará contención física, por personal capacitado.				
---	--	--	--	--

### **Caja sensorial de la calma**

Se dispondrán de cuatro cajas en el establecimiento

- 1.- Oficina PIE primer piso
- 2.- Convivencia Escolar
- 3.- Inspectoría de básica
- 4.- Inspectoría de media

La caja contendrá:

- Audífono antiruido
- Pelotas anti estrés de diversos tamaños y texturas
- Plastilina
- Arena
- Figuras plásticas
- Pictogramas (calma y ansiedad)
- Mándalas
- Lápices de colores
- Cuaderno



## Estrategias de relajación

<b>Estrategias</b>	<b>Definición</b>
<b>Respiración</b>	Respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente recomenzando cerrar los ojos (esto se puede repetir hasta 5 veces)”, si el NNA se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
<b>Escuchar música</b>	Dejar que el/la alumna escuche música relajante durante alguna actividad de relajación, ya sea pintar o dibujar. También puede bailar o tocar un tambor al ritmo de la música.
<b>Dibujar</b>	Proponer realizar dibujos en pizarra o en hoja lo ocurrido, darle tiempo necesario e ir guiando actividad con el fin de buscar la calma.
<b>Escribir</b>	Proponer a el/la estudiante que escriba sus sentimientos o las sensaciones que lo invaden en ese momento, con el fin de lograr expresarlas.
<b>Pintar</b>	Ofrecer oportunidad de pintar dibujos ya impresos, ya sean mándalas o animales.
<b>Cantar</b>	Cantar su canción favorita junto con el/la estudiante.



## **ANEXOS**



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

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_  
apoderado(a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante. Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma PIE

\_\_\_\_\_  
Firma del apoderado



**BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**  
**COLEGIO SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS**

\*PARA UTILIZAR EN ETAPA 2-3 DE DEC.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

**2. CONTEXTO INMEDIATO**

Fecha Episodio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Duración: Hora de inicio \_\_\_\_\_/Hora de finalización \_\_\_\_\_

**Ubicación del estudiante cuando se produce la DEC, marque con una X:**

Sala de clases	
Patio del colegio	

**Otro (especifique):** \_\_\_\_\_

**La actividad que estaba realizando el estudiante fue, marque con una X:**

Conocida	
Desconocida	
Programada	
Improvisada	

**El ambiente era, marque con una X:**

Tranquilo	
Ruidoso	



Nº aprox de personas en el lugar	
----------------------------------	--

### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DESREGULACIÓN:

#### a) Tipo de desregulación, marque con una X:

Autoagresión		Agresión física a otros estudiantes	
Agresión hacia docentes		Agresión hacia asistentes de la educación	
Destrucción de objetos/ropa		Gritos/agresión verbal	
Fuga		Otro (especifique):	

#### b) Nivel de intensidad observado, marque con una X:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la Necesidad de contener físicamente.	

#### c) Emoción predominante:

Indique la emoción principal que el estudiante experimentó durante la desregulación (tristeza, ira, vergüenza, incomodidad, miedo, etc.):

---

Describir la intensidad de la emoción en una escala de 1 a 10 (siendo la intensidad 1 más baja y 10 más alta):

---



**d) Descripción situaciones desencadenantes:**

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento DEC:

---

---

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

---

---

**e) Probable funcionabilidad de la DEC:**

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

**4. Identificación del/los intervinientes:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Rol que ocupa en la intervención</b>
<b>1.</b>		<b>Encargado</b>
<b>2.</b>		<b>Acompañante interno</b>
<b>3.</b>		<b>Acompañante externo</b>



### 5. Identificación apoderado y forma de contacto:

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

### INTERVENCION REALIZADA

#### 1. Estrategias utilizadas para calmar al estudiante:

Describir las estrategias específicas que se utilizaron para calmar al estudiante durante la desregulación:

---

---

---

---

#### 2. Efectividad de las estrategias:

Evaluar la eficacia de las estrategias utilizadas para calmar al estudiante, indicando si fueron, marque con una X:

- A. Muy efectivas
- B. Efectivas
- C. Poco efectivas
- D. Inefectivas



### 3. Necesidad de ayuda externa:

Indicar si se requirió ayuda externa para controlar la desregulación del estudiante:

\_\_\_Sí

\_\_\_No

Si su respuesta es SI, describir el tipo de ayuda externa que se requirió:

---

---

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

---

---

---

---

**Firma de los responsables**



# Reglamento De Evaluación y Promoción

El propósito del presente **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción**, es responder a los desafíos actuales del **proceso de enseñanza y aprendizaje** del cual son parte las estudiantes del establecimiento Santa Teresita del Niño Jesús.

El **Currículum Nacional** define los aprendizajes en términos de conocimientos, habilidades y actitudes, a los que se suman aquellos elementos propios de nuestro **sello institucional**, el cual se incorpora como parte del proceso formativo.

En concordancia con el Proyecto Educativo y con los lineamientos Fundacionales, se establece que la **“evaluación es una herramienta pedagógica que fortalece y apoya el aprendizaje de las estudiantes”**. De esta manera el establecimiento adhiere al enfoque “Evaluación para el aprendizaje” (EPA) enfatizando la evaluación formativa, la retroalimentación permanente y las evidencias de los avances y logros de los aprendizajes de la diversidad de estudiantes.

En la práctica, **la evaluación formativa** consiste en explicitar los criterios para las tareas y su logro o éxito, mediante observaciones de procesos y productos, retroalimentación y juicio de los docentes. La evaluación es un **proceso** en el que se recoge evidencia sobre el aprendizaje de las/los estudiantes.

## Disposiciones Generales

- 1) Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo al Decreto 67, se aplicará en el Colegio Santa Teresita del Niño Jesús desde 1° de enseñanza básica a IV año de enseñanza media.
- 2) El establecimiento comunicará a través de la página web [www.sta-teresita.cl](http://www.sta-teresita.cl) los contenidos del presente Reglamento de Evaluación a todas las/los estudiantes, padres y apoderados, Además, una copia del mismo será enviada al Departamento Provincial de Educación Santiago Centro y puesta a disposición por el Ministerio de Educación.
- 3) El periodo escolar se organizará en **2 semestres** que están dispuesto desde Marzo a Diciembre:
  - a. **Primer semestre del 05 de marzo al 18 de junio.**
  - b. **Segundo semestre 08 julio al 05 de diciembre.**
- 4) De acuerdo a las Bases Curriculares de las asignaturas electivas de los estudiantes



**Planes Diferenciados de las estudiantes de terceros y cuartos medios**, deberán cumplir con tres principios: elección, profundización y exploración. Las asignaturas tienen una duración de un año, por lo tanto al año siguiente deberán cursar otra asignatura con el propósito de ampliar los conocimientos (ver anexo procedimiento). Esta elección se llevará a cabo en el mes de noviembre de cada año.

Toda estudiante que no realice el proceso en la fecha estipulada, excepcionalmente lo podrá hacer durante la primera semana de marzo conforme al protocolo establecido, condicionado a los cupos que se hayan generado en las asignaturas.

1. De acuerdo a las Bases Curriculares de las **asignaturas electivas de Artes Visuales y Artes Musicales de Primeros y Segundos medios**, las estudiantes deberán anualmente realizar su elección en el mes de noviembre de cada año (ver anexo procedimiento).
2. El Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, otorgará en el mes de diciembre el informe **“Apreciación de la vida escolar de la estudiante y participación de su apoderado/a”** que será entregado a cada padre y/o apoderado.
3. El Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, para el nivel de Educación Parvularia otorgará al término de cada semestre el **“informe al Hogar”** que será entregado a cada padre y/o apoderado.
4. El colegio establecerá para los apoderados los siguientes medios de comunicación oficiales:
  - Página web del colegio [www.sta-teresita.cl](http://www.sta-teresita.cl)
  - Correos electrónicos institucionales con dominio sta-teresita para estudiantes, y por lo tanto si una estudiante se retira del establecimiento el correo electrónico quedará inactivo.
  - Correos electrónicos de los funcionarios ya sea docente o asistentes de la educación. Estos correos serán informados en la página web del colegio en el mes de marzo de cada año.
  - Las reuniones de apoderados se establecerán por calendario cada año.
  - Las entrevistas individuales a los apoderados ya sea presencial o remota (excepcional). En ambas modalidades la entrevista deberá quedar registrada de acuerdo con el procedimiento que determine la Dirección.



## Procedimiento

- a) El profesor jefe citará al apoderado por correo electrónico de la estudiante o por agenda escolar.
- b) Si la entrevista es virtual, el profesor deberá enviar el link al correo institucional de la estudiante o al correo personal del apoderado para la conexión. Este tipo de modalidad debe ser utilizada en casos excepcionales (enfermedad o escasa movilidad del apoderado, por impedimento laboral o encontrarse fuera de la ciudad), ya que se privilegiará las entrevistas presenciales con los apoderados.
- c) El profesor deberá tomar nota de la entrevista y de los acuerdos que se establezcan, en el cuaderno de entrevista finalizando el registro con la firma de ambas personas (docente-apoderado).
- d) En el caso de que la entrevista sea virtual, una vez finalizada, el profesor enviará un correo electrónico al apoderado señalando la fecha y hora, como también el motivo de la entrevista y los acuerdos acordados. Este correo debe imprimirse y adosarse al cuaderno de entrevista para que luego en la reunión de apoderados, el apoderado firme el cuaderno de entrevista.

## Sobre El Proceso De Evaluación

**Artículo 1.** En Marzo se aplicará un diagnóstico de los aprendizajes que releven los principales Objetivos de Aprendizaje tratados en el año anterior (priorización curricular) con el fin de incorporarlos al año en curso. Luego de este diagnóstico se continuará con la Unidad 1, en cada una de las asignaturas de los Programas de Estudio.

Es de relevancia señalar, que los diagnósticos se aplicarán en todas las asignaturas que componen el currículum escolar y además se desarrollarán las Evaluaciones Ministeriales, tres veces al año, según aplique.

**Artículo 2.** El colegio adhiere a los conceptos y fundamentos de la Evaluación para el Aprendizaje cuya finalidad es favorecer el aprendizaje de las estudiantes a través de procesos formativos que entreguen información relevante entregando retroalimentación constante en el proceso.

La evaluación debe considerar las dimensiones propias de un proceso planificado, esto es:

¿Qué?	¿Cómo?	¿Para qué?
-------	--------	------------

**Artículo 3.** Las estudiantes serán informadas al inicio de cada semestre sobre las Metas de Aprendizaje (OA) que deben y de qué manera serán evaluadas, considerando las distintas



formas en que aprenden como también los ritmos de aprendizaje que manifiestan. Entre los diversos instrumentos están:

<b>Educación Parvularia</b>	<b>Básica y media</b>	<b>Básica y media</b>
	Instrumentos de evaluación	Actividades evaluativas
<ul style="list-style-type: none"><li>● Registros de Observación</li><li>● Lista de Cotejo</li><li>● Escalas de apreciación</li><li>● Portafolios</li><li>● Registro anecdótico</li><li>● Rúbricas de evaluación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Rúbricas de evaluación</li><li>● Lista de cotejo</li><li>● Lista control</li><li>● Escala de apreciación</li><li>● Pruebas escritas objetivas</li><li>● Pruebas estandarizadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Portafolios</li><li>● Ensayos</li><li>● Bitácora.</li><li>● Mapas conceptuales o mentales</li><li>● Entrevistas</li><li>● Cuestionarios</li><li>● Biografías</li><li>● Ensayos</li><li>● Investigaciones</li><li>● Debates</li><li>● Trabajos experimentales</li><li>● Elaboración de proyectos</li><li>● Foros</li><li>● Disertaciones</li><li>● Representaciones</li></ul>

Las estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media serán evaluadas en todas las asignaturas y ámbitos de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje declarados en los respectivos Programas de Estudio.

#### Protocolo de procedimiento evaluativo

Al inicio de cada semestre, los docentes, deberán presentar a las estudiantes y por ende a sus familias, el plan evaluativo de cada asignatura:

Se deben presentar los Objetivos de Aprendizaje que se analizarán y por ende, cómo se trabajarán en el semestre.

Además, se debe establecer cómo serán medidos, vale decir, a través de qué tipo de evaluación formativa o sumativa, y por medio de qué instrumento evaluativo.

Se debe estipular la cantidad de evaluaciones y fechas tentativas de aplicación.



Esta presentación puede ser efectuada en ppt o bien en formato word, la que a su vez, debe estar visada por el área curricular.

Se debe compartir con las estudiantes y sus familias, durante el desarrollo de las primeras clases en el mes de marzo y julio, y se debe socializar en el correo institucional de las estudiantes.

Lo anterior se ajusta a lo declarado en el Decreto 67, 2018, artículo 3.

Con respecto a la elección de los **talleres JEC** por parte de las estudiantes de 3ro básico a 4to medio, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Los talleres JEC dependerán de la Unidad Técnica Pedagógica y será esta área quien realice la evaluación de los mismos.
- En el mes de marzo, cada profesor jefe dará a conocer a las estudiantes los talleres ofrecidos, indicando de qué se trata, sus objetivos y los recursos mínimos que se necesitaran.
- También, desde la UTP, se enviará un comunicado a los apoderados para que apoyen a sus hijas en la elección del taller.
- En la penúltima semana de marzo, las estudiantes realizarán sus elecciones a través de un formato entregado.
- Los talleres se iniciarán el primer lunes hábil del mes de abril.
- El plazo para que una estudiante pueda solicitar cambio de taller será la primera quincena de abril, siempre y cuando haya vacante disponible.
- Los talleres se impartirán de abril a noviembre.
- Los talleres JEC tendrán evaluación formativa.

Los talleres JEC son de **asistencia obligatoria** para la estudiante ya que son parte de las horas de "Libre Disposición" y están contempladas dentro del Plan de Estudio.

Los talleres tienen el propósito de desarrollar habilidades complementarias y forman parte del desarrollo integral de una estudiante (PEI), por lo tanto la evaluación es de carácter formativa y será registrada en el informe de "**Apreciación de la vida escolar de la estudiante y participación de su apoderado/a**".

**Artículo 4.** En nuestro colegio existen dos formas de llevar a cabo la evaluación la que se detalla a continuación.

- Evaluación diagnóstica y formativa
- Evaluación sumativa

Para que la evaluación sea una herramienta pedagógica, se promoverán los siguientes criterios de calidad:



- a) Alineación con los objetivos de aprendizajes.
- b) Evidencia evaluativa suficiente y variada.
- c) Evaluar procesos, progresos y logros y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que las estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- d) Situaciones evaluativas que muestran el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para las estudiantes.
- e) Estrategias evaluativas diversificadas.

**Artículo 5.** Para entender la forma en que se comunicarán los resultados de aprendizajes de las estudiantes, se deben aclarar ciertos conceptos:

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

La comunicación de la evaluación formativa, posibilita monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje. El monitoreo se efectúa a través del análisis de información que obtiene el docente a partir de las diversas actividades que efectúa en el aula, pues es ahí donde se generan los aprendizajes y se deben generar las mejoras que finalmente se miden en las evaluaciones sumativas.

El monitoreo se efectúa en dos aristas, una de ellas por parte del docente en el aula y la segunda de ellas, por parte del Equipo Técnico Pedagógico (área curricular y evaluativa), quienes deben velar que el proceso se ajuste a lo declarado en las planificaciones, presentación de las asignaturas y proceso evaluativo.

Lo anterior permite la retroalimentación y el ajuste de las estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que van manifestando las estudiantes.

Con respecto a la evaluación formativa, es preponderante relevar el rol que cumple **la retroalimentación efectiva**, en la posibilidad de mejora y en la utilización del error como claves para superar las brechas de aprendizajes de nuestras estudiantes, tomando como



base el logro de los OA, es por ello que debe quedar explicitada en el plan evaluativo que cada docente levanta en las planificaciones semestrales y a su vez ser comunicado a las estudiantes, para que se puedan familiarizar con su proceso de aprendizaje.

La comunicación de la evaluación sumativa, permite compartir los logros de aprendizaje de las estudiantes con docentes y apoderados estableciendo con claridad los nuevos procesos. Para ello al término de cada semestre se entregará un informe a las familias que sintetice el proceso evaluativo de las estudiantes.

A su vez, las instancias de entrevistas de apoderados que realizan los Profesores Jefes, se propiciará entregar información pedagógica de los aprendizajes de las estudiantes, quedando un registro escrito de ello.

**Artículo 6.** En Educación Parvularia las estudiantes serán evaluadas a través de las siguientes categorías de evaluación:

IA	Iniciando el aprendizaje	El aprendizaje se manifiesta solo con ayuda del adulto o sus pares en algunas situaciones.
DA	Desarrollando el aprendizaje	Aplica conocimientos, actitudes y habilidades del OA, cada vez, con menos apoyo de sus pares o adultos en diferentes contextos de aprendizaje.
AA	Adquirido el aprendizaje	Aplica conocimientos, actitudes y habilidades del OA, espontánea y permanentemente diferentes contextos de aprendizaje.
NT	No ha sido trabajado este aprendizaje	Se utiliza cuando el OA no ha podido ser trabajado en el trimestre.
NO	No observado	Se utiliza en el caso que el OA no se haya podido observar por inasistencias prolongadas de las estudiantes.

**Artículo 7.** El colegio promoverá en enseñanza básica y enseñanza media la **coevaluación, la autoevaluación y la heteroevaluación**, las que deben ser parte del trabajo en las diversas asignaturas de los respectivos Programas de Estudio. En el caso, de la autoevaluación y coevaluación, la ponderación máxima será de un 5%, en el caso de ser sumativa.

**Artículo 8.** La evaluación sumativa es la que se realiza al final de una serie de actividades o de la unidad de aprendizaje planificada y que tiene como finalidad evaluar el grado de logro de los objetivos de las unidades de aprendizaje correspondientes. Si bien uno de sus objetivos es calificar, también tiene carácter formativo, pues del análisis de sus resultados



se deducirán los aspectos curriculares, didácticos y evaluativos que es necesario mejorar para favorecer el aprendizaje de las/los estudiantes.

**Artículo 9.** Los y las docentes para cautelar la implementación de la evaluación formativa asegurando que las necesidades de aprendizaje de las estudiantes sean continuamente satisfechas deberán seguir los siguientes procesos claves:

<b>¿Hacia dónde vamos?</b>	<b>¿Dónde estamos?</b>	<b>¿Cómo seguimos avanzando?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compartir metas de aprendizaje.</li><li>• Clarificar criterios de logro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolectar evidencias.</li><li>• Interpretar evidencia.</li><li>• Identificar brecha de aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retroalimentar a las estudiantes.</li><li>• Ajustar la enseñanza.</li><li>• Disminuir la brecha.</li></ul>

En este sentido, la retroalimentación es parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que las estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que las ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de la reflexión sobre la enseñanza y el aprendizaje.

De La Diversificación De La Evaluación

**Artículo 10.** Se entiende por Diversificación de la Evaluación, **“Responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de las y los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido”**.

Esta definición pretende dar a entender que la Noción de Diversificación, no sólo está referida a las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, sino a la existencia de una sociedad diversa. Por lo tanto:

- a) Abordar lo que necesitan todas las/los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características.

Para ellos se puede efectuar el siguiente ajuste en torno a la cantidad de evaluaciones: Al menos 3 evaluaciones en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia y Cs. Naturales. Mientras que 2 calificaciones en las asignaturas de Filosofía, Biología, Química, Física, Tecnología, Artes Musicales y Visuales, Ed. Física, Orientación, Religión e Inglés. Esta acción debe ser solicitada a través de la Coordinadora PIE, al Equipo Técnico Pedagógico, quienes solicitarán los antecedentes y se dará una respuesta a la solicitud.

- b) Permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a las/los estudiantes.



- c) Realizar evaluaciones diversificadas entre estudiantes en un mismo momento (DUA).
- d) Permite ajustar o adecuar alguna evaluación a ciertas necesidades específicas de acuerdo al PAI.
- e) Cautelar que los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro se mantengan para todos.

## De Las Necesidades Educativas Especiales

**Artículo 11.** Se aplicará la evaluación diferenciada a todas/os las/los estudiantes que así lo requieran, basados en los resultados de la evaluación del Programa de Integración Escolar (PIE) o documento de un especialista externo, sea este: Psicopedagogo, Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo u otro profesional habilitado para tal efecto.

Esta evaluación debe ser consensuada y elaborada en forma conjunta por el equipo de aula. (Entiéndase por equipo de aula al profesor jefe o de asignatura y docente PIE), además se puede complementar con las sugerencias del equipo multidisciplinar PIE.

A cada instrumento de evaluación se debe adjuntar la pauta de evaluación diferenciada, que debe ser completada por el profesor jefe o asignatura y educador y/o psicopedagoga del PIE. Cabe mencionar que esta pauta se aplicará a todas/os las/os estudiantes que lo requieran y a todas las asignaturas del currículo.

### Tipos de evaluación diferenciada

- a. Evaluación mixta: que combina la aplicación escrita y/u oral del instrumento.
- b. Evaluación variada en el tiempo; contenidos fraccionados según las necesidades detectadas.
- c. Plan de adecuación curricular individual PACI.
- d. Plan de apoyo individual PAI.

### Adecuaciones Curriculares

En el marco del Decreto N°83, las Adecuaciones Curriculares se entienden “como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula”. Consideran las diferencias individuales de las estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Se realizarán “Adecuaciones curriculares”, a las y los estudiantes con N.E.E. que así lo requieran y que no logren avanzar con los procedimientos aplicados para todo el grupo curso.



Esta tarea se debe realizar en conjunto entre el profesor de asignatura, el profesional especialista, coordinación PIE y la UTP respectiva, acordando los contenidos a evaluar, porcentajes de aprobación, modalidad de aplicación de las evaluaciones, etc. El porcentaje de logro y objetivos a evaluar debe ser coherente con la adecuación curricular elaborada previamente para la estudiante.

Existen dos modalidades de adecuación curricular:

- a. **Adecuaciones curriculares de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por las estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad (Documento Técnico, Decreto 83/2015). Como por ejemplo: ampliación de puertas, ascensor, ramplas y/o apoyos técnicos, etc.
  
- b. **Adecuaciones curriculares en los Objetivos de Aprendizaje:** Los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Considerando que los Objetivos de Aprendizaje expresan las competencias básicas que toda estudiante debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad, el ajuste a los mismos, en consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. (Documento Técnico, Decreto N°83/2015). Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los Objetivos de Aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral de la estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo (Documento Técnico, Decreto N°83/2015).  
Además, incorporar la presentación de la información, formas de respuestas, entorno, organización, entre otros.

**Artículo 12.** Con respecto a las tareas para la casa. Se priorizará el trabajo en el aula; no obstante, si el docente determina el envío de alguna actividad al hogar, debe velar por su cumplimiento y retroalimentación, pues es central que las/os estudiantes puedan mejorar sus aprendizajes a través del acompañamiento que se debe efectuar en el proceso de enseñanza aprendizaje, lo que aplica desde pre kínder a 4to medio.



*Excepcionalmente, en la eventualidad de una suspensión de clases por situación de pandemia, el colegio propiciará las clases de forma remota, de acuerdo con las directrices que decreta la autoridad sanitaria, utilizando diversos mecanismos, como clases remotas, guías de autoaprendizaje, textos de estudio, lectura domiciliaria u otros, las cuales las estudiantes deberán desarrollar en el hogar.*

**Artículo 13.** No obstante lo anterior, en caso de que la estudiante requiera de apoyos pedagógicos para superar las barreras en el aprendizaje los docentes en coordinación con el jefe técnico y profesionales de apoyo (psicopedagoga, educadora diferencial, etc.) podrán enviar material pedagógico complementario para el logro de los objetivos de aprendizaje. Estos apoyos deberán quedar estipulados en los Planes de Acompañamiento.

**Artículo 14.** Dentro de las disposiciones para potenciar la evaluación formativa, están:

- a) Las estrategias que se llevarán a cabo para el fortalecimiento de la evaluación formativa serán:
  - Herramientas para compartir metas de aprendizaje y criterios de logro.
  - Herramientas para recolectar evidencia.
  - Herramientas para retroalimentar efectivamente. Los docentes deberán potenciar la evaluación formativa, definiendo las evidencias para determinar el logro de los aprendizajes de las estudiantes, interpretar esas evidencias para reorientar la planificación y el proceso de enseñanza-aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas.
- b) El equipo de gestión y el equipo técnico pedagógico deberán cautelar que los espacios de trabajo colaborativo o por Departamentos definidos para la reflexión en cuanto a evaluar y tomar decisiones sobre el proceso, progreso y logro de los aprendizajes como también reflexionar colectivamente sobre la implementación de la evaluación formativa en el aula, sea efectiva y orientada a evidenciar los aprendizajes.
- c) Las y los estudiantes tienen como principal rol, ser responsables de su propio proceso de aprendizaje de manera activa, conociendo las metas de aprendizaje, las estrategias que se llevarán a cabo, la evaluación de los logros de aprendizaje, analizando sus desempeños e identificando los aspectos a mejorar.
- d) Las evaluaciones deben ser aplicadas y desarrolladas en el transcurso de las horas de clases, para así potenciar la evaluación formativa y dar curso al ciclo de dicha evaluación.

**Artículo 15.** Para que las y los docentes puedan reflexionar colectivamente sobre los procesos evaluativos que están implementando en el aula respecto de su pertinencia,



suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar aprendizajes, y ajustarlos en función de esa reflexión, los profesionales de la educación tendrán como instancia los días lunes de 12:15 a 13:45 hrs, en el caso de las educadoras de párvulos y los docentes los días miércoles (semanalmente) en el espacio de Departamentos de 15:30 a 17:00 horas.

**Artículo 16.** Para efectos de la reflexión docente en conjunto con otros profesionales (PIE, orientadora, etc.) para evaluar y tomar decisiones con respecto al proceso, progreso y logro de los aprendizajes de las estudiantes, el equipo técnico pedagógico en conjunto con otros equipos de apoyo determinará instancias de reunión que pueden ser mensual, bimensual, etc.

**Artículo 17.** Para que los docentes de una misma asignatura o módulo, de manera colaborativa, acuerden criterios de evaluación y definan qué tipos de evidencias son las más relevantes para la asignatura o módulo que imparten, los profesionales de la educación tendrán como instancia los días miércoles en el espacio de Departamentos de 15:30 a 17:00 horas.



## Sobre El Proceso De Calificación

**Artículo 18.** Para efectos de la cantidad de calificaciones semestrales por asignatura, se realizará en función del siguiente detalle:

<b>Asignaturas y calificaciones</b>	<b>Asignaturas y calificaciones</b>	<b>Asignaturas y calificaciones</b>
Lenguaje, Matemática, Plan diferenciado 3° y 4° Medio.	Historia, Ciencias Naturales e Inglés	Filosofía, Biología, Química, Física, Tecnología, Artes Musicales y Visuales, Ed. Física, Orientación y Religión.
5 calificaciones	4 calificaciones	3 calificaciones

**Artículo 19.** Todo instrumento evaluativo debe ser visado por el Equipo Técnico (Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Curriculista y Evaluadora). Una vez, que el docente haga devolución del instrumento evaluativo a las estudiantes debe llevar a cabo un proceso de retroalimentación respecto de los aprendizajes logrados y no logrados. **Todo instrumento evaluativo debe ser entregado a UTP con 72 horas de anticipación (días hábiles).**

### Distribución de las evaluaciones:

<b>Evaluación formativa 70%</b>	<b>Evaluación sumativa 30%</b>
Se dividirá en relación a las cantidades de evaluaciones solicitadas y en este porcentaje se considera además la autoevaluación de las estudiantes que no puede superar el 5%.	Corresponde al porcentaje correspondiente a la evaluación de nivel o cierre.

Para evitar la sobrecarga de las estudiantes en materia de medición evaluativa, se establece que se pueda aplicar una evaluación de cierre diaria, las que serán calendarizadas por el equipo técnico.

En el caso de contar con estudiantes pendientes en sus evaluaciones, debe enviar a la unidad técnica una evaluación reformulada, vale decir, diferente a la evaluación aplicada, con el propósito de mantener la confiabilidad de los instrumentos evaluativos. También se debe solicitar el certificado médico o justificativo de la inasistencia, que será recepcionado por las Inspectoras del nivel; de no existir justificativos deben efectuar el registro en la hoja de vida de la estudiante y comunicar la situación a inspectoría.



Con respecto a las evaluaciones reformuladas se aplicarán en pruebas y actividades de aprendizaje; previamente se le debe comunicar la fecha en la que se desarrollará la evaluación al o a la estudiante, lo que debe quedar registrado en la hoja de vida de la estudiante.

Cada evaluación de nivel o evaluación de cierre aplicada no podrá superar el 20% de calificaciones insuficientes, y si esto ocurre, se debe informar a la Unidad Técnica Pedagógica, y aplicar una nueva evaluación o modificar la escala de notas al 50% de exigencia. Por ende esta medida no aplicaría para las aplicaciones de evaluaciones formativas.

**Artículo 20.** La calificación obtenida por las estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción y debe ser consignada en forma conceptual:

I	Insuficiente	1,0 a 3,9	Demuestra escasa comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
S	Suficiente	4,0 a 4,9	Demuestra una comprensión parcial de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
B	Bueno	5,0 a 5,9	Demuestra considerable comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
MB	Muy bueno	6,0 a 7,0	Demuestra total comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.

**Artículo 21.** Los docentes deberán entregar al Equipo de Convivencia Escolar la planificación de la asignatura de Orientación y serán dichas áreas quienes retroalimentarán estas planificaciones. Para ello, los docentes serán apoyados por la Orientadora del colegio en su construcción. La asignatura de Orientación no incidirá en la promoción. No obstante, esta planificación deberá quedar registrada en el leccionario del libro de clases.

Con respecto a la calificación, se debe registrar de forma conceptual, tanto en el libro de clases, como en NAPSIS, en el informe de **“Apreciación de la vida escolar de la estudiante y participación de su apoderado/a”**:



I	Insuficiente	1,0 a 3,9	Demuestra escasa comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
S	Suficiente	4,0 a 4,9	Demuestra una comprensión parcial de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
B	Bueno	5,0 a 5,9	Demuestra considerable comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.
MB	Muy bueno	6,0 a 7,0	Demuestra total comprensión de los aprendizajes que se esperan de la estudiante.

**Artículo 22.** Si en un procedimiento evaluativo una estudiante es sorprendida copiando o facilitando las respuestas a una o más compañeras por distintos medios físicos o electrónicos en el momento o con posterioridad al mismo, se aplicarán los siguientes procedimientos:

**Desde 1ero básico a 4to básico:**

- El o la docente retirará la evidencia de la copia y la estudiante continuará con su evaluación.
- Una vez finalizada la evaluación, se conversará con la estudiante para generar una reflexión sobre su acción y las consecuencias que esto trae para su aprendizaje, apuntando a efectuar una acción de carácter formativo.
- Se registra el hecho en la hoja de vida de la o el estudiante.
- Luego se informará al apoderado.
- En caso que esta falta se repita, se informará al Equipo Técnico e Inspectoras para efectuar citación al apoderado.

**Desde 5to básico a 4to medio:**

- El o la docente anulará la evaluación, guardando esta prueba y todos los insumos, como evidencia de la copia o plagio, e informará a Inspectoría General y a la Unidad Técnica Pedagógica.
- Inspectoría General notificará a las inspectoras del ciclo para que citen al apoderado de la estudiante, citándolo y comunicando la situación.
- Una vez comunicado el apoderado sobre el hecho, se aplicará la normativa establecida en el reglamento interno del establecimiento, según señala la norma



26, en lo referido a la honradez, entre lo que incluye la copia o plagio, considerando la situación como una falta grave.

- d) Una vez que la estudiante haya retornado a clases, después de la ejecución de la sanción, se aplicará una nueva evaluación, cuya calificación máxima será de 4,0.

**Artículo 23.** Para determinar si una estudiante debe o puede ser evaluada de una manera diversificada y obtener a través de ella una calificación, producto de una situación puntual, que puede ser de carácter médico o cultural, es necesario que el apoderado presente los siguientes documentos:

- a) Certificado médico de la estudiante que indique diagnóstico y tratamiento, si corresponde y en primera instancia se podrá recepcionar el documento de atención de urgencia. No obstante, luego se solicitará el certificado propiamente tal.
- b) Solicitar documento explicativo a la institución tratante, que comente su diagnóstico, y de directrices en el ámbito físico o psicológico para ser integradas en la nueva evaluación.
- c) En el caso de que una estudiante se presente con síntomas observables de salud, será enviada a la enfermería y será la TENS quien señale su condición de salud y si esta apta para rendir la evaluación. De no ser posible, el docente de la asignatura la deberá reprogramar.

**Artículo 24.** Con respecto a las situaciones especiales, tales como:

- ❖ Ausencia a evaluación fijada previamente.
- ❖ Ingreso tardío a clases.
- ❖ Ausencias a clases por periodos prolongados.
- ❖ Suspensiones de clases por tiempos prolongados.
- ❖ Finalización anticipada del año escolar por prescripción médica o psicológica.
- ❖ Situaciones de embarazo.
- ❖ Servicio Militar.
- ❖ Certámenes nacionales o internacionales (área de las artes, literatura, las ciencias, el deporte, becas, etc.)

El colegio dispondrá de dos procedimientos: evaluaciones recuperativas o calendario de evaluaciones.

Entenderemos por evaluaciones recuperativas: cuando esta se realiza con posterioridad al reingreso de la estudiante.



Entenderemos por calendario de evaluaciones: cuando la estudiante por razones debidamente justificadas está imposibilitada de rendir evaluaciones en situación regular y requiere un calendario organizado por la UTP en conjunto con los docentes que explicita los requerimientos evaluativos que debe desarrollar fuera de la escuela.

a) Procedimiento para evaluaciones recuperativas.

- El apoderado deberá justificar con antelación o al día siguiente de la ausencia, en inspectoría o al profesor/a vía agenda escolar la ausencia de su estudiante a la evaluación fijada previamente, o bien presentado el certificado médico.
- Las inspectoras deberán fotocopiar la comunicación o certificado médico y archivarla.
- El profesor jefe y profesor de la asignatura deberá informar al apoderado la fecha en que se aplicará la evaluación, la que no puede superar los 5 días hábiles, desde el momento de su reincorporación.
- El profesor de asignatura deberá aplicar el instrumento evaluativo.
- La estudiante realizará la evaluación en el tiempo otorgado por el docente de asignatura, quien deberá monitorear su desarrollo.
- Lo anterior aplica desde 1ero básico a 4to medio.

b) Procedimiento para calendarizar evaluaciones.

- Apoderado debe solicitar entrevista con el jefe UTP e Inspectoría General.
- Presentar certificado médico de la estudiante que indique diagnóstico y tratamiento, si corresponde.
- Otros documentos que acrediten el motivo de la ausencia de su estudiante por un periodo prolongado.
- Jefe UTP, junto a los docentes elaborarán calendario de evaluaciones explicitando los temarios, tipo de instrumento, criterios de logro y fechas de plazo para su entrega. La elaboración del calendario no debe superar los 7 días hábiles.
- Jefe UTP, y Evaluadora enviarán por medio de correo electrónico el calendario de las evaluaciones.
- Todo el procedimiento debe quedar escrito en el cuaderno de entrevistas y registrado en el plan de acompañamiento levantado del o de la estudiante.

En síntesis el cierre de año anticipado no existe por ello se debe velar por dar cumplimiento a este procedimiento.



**Artículo 25.** El colegio utilizará un sistema interno, NAPSIS, para el registro de las evaluaciones sumativas, previamente consignadas en el libro de clases. Una vez aplicado el instrumento evaluativo no debe exceder su registro (libro y sistema) más allá de 10 días hábiles.

Por ello, toda evaluación, tras su revisión debe ser entregada a las estudiantes, para así poder efectuar la retroalimentación, en beneficio de mejorar la adquisición de los aprendizajes.

#### Sobre La Promoción

**Artículo 26.** Con el propósito de prevenir la repitencia de una estudiante, de acuerdo con los logros de aprendizaje se cautelará una serie de estrategias de prevención, para ello:

a) Detección temprana de dificultades de la estudiante:

- Profesor jefe evalúa las dificultades que la estudiante ha tenido para el logro de los aprendizajes.
- Profesor jefe cita al apoderado para recabar información.
- Profesor jefe deriva a evaluación (PIE, Orientadora)
- Profesor jefe junto a especialistas determinarán los apoyos necesarios que la estudiante recibirá para eliminar las barreras en el aprendizaje.
- El profesor jefe comunicará al apoderado los apoyos que brindará el colegio y comunicará que otros apoyos se requieren desde el hogar.
- El profesor jefe junto a otro profesional (Miembros convivencia escolar, Equipo Técnico, Equipo PIE) monitoreará este proceso para determinar si las estrategias pedagógicas, socioemocionales u otras están siendo o no efectivas.
- Se citará a los padres o apoderados en forma sistemática para evaluar los avances o retrocesos del proceso de apoyo.
- Elaboración de Plan de Acompañamiento, siguiendo el formato entregado por el Equipo de Gestión, que deberá registrar la sistematización de acciones señaladas de manera previa.

b) Dentro de las estrategias pedagógicas o socioemocionales estarán:

- Incorporación al Programa de Integración Escolar si corresponde.
- Acompañamiento desde orientación con apoyos específicos: técnicas de estudio, autoestima académica, etc.
- Entregar material pedagógico complementario, siendo responsabilidad del profesor y especialista, su elaboración, revisión y retroalimentación.
- Derivación a evaluación con especialista: psicólogo, neurólogo, etc.,. Previa conversación con el apoderado.



- Derivación a Equipo de Convivencia Escolar para revisar su situación familiar con el propósito de determinar que otros procesos estarían afectando a la estudiante en su aprendizaje.

**Artículo 27.** La calificación parcial o final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

**Artículo 28.** Para la promoción de las estudiantes de Enseñanza Básica y Media se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje declarados por las distintas asignaturas de los Programas de Estudio y la asistencia a clases.

Respecto al logro de objetivos:

- a) Serán promovidas las estudiantes de Enseñanza Básica y Media que hubieren aprobado las asignaturas de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Serán promovidas las estudiantes de 1° básico hasta IV año medio que hubieren **reprobado una asignatura**, siempre que su promedio general sea un **4,5 o superior**, incluida la asignatura reprobada.
- c) Igualmente serán promovidas las estudiantes de 1° básico hasta IV año medio que hubieren **reprobado dos asignaturas**, siempre que su promedio general corresponda a un **5,0 o superior**, incluidos las asignaturas reprobadas.

**Artículo 29.** Las estudiantes que finalicen el año escolar con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Informe del Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría que dé cuenta de los certificados médicos presentados por el apoderado o informe de especialista que justifique las inasistencias a clases de la estudiante. .
- b) Si los certificados justifican las inasistencias no será necesario por parte del apoderado enviar una solicitud.
- c) Si por el contrario, las inasistencias son menor al 80% y los certificados médicos o informe de especialista no justifican las inasistencias, el apoderado deberá escribir una carta a la directora explicando y justificando las inasistencias señalando los compromisos que asumirá para cautelar que la estudiante asista sistemáticamente a clases.
- d) La carta deberá ser entregada por parte del apoderado a más tardar el 30 septiembre.



- e) Todos los antecedentes serán analizados con los docentes y otros profesionales que atienden a la estudiante para determinar la aplicación del Decreto.
- f) Se emitirá un informe final para el apoderado explicitando la resolución y sus motivos, con fecha tope el 15 noviembre.

Es importante señalar, que para revertir una posible repitencia de una estudiante por no cumplir con el 85% de asistencia, durante el año, se monitoreará a aquellas estudiantes que vayan presentando ausencias reiteradas realizando acciones como:

- Citación del apoderado por parte del profesor jefe o inspectoría para recabar información sobre las ausencias reiteradas a clases.
- La entrevista deberá quedar registrada.
- Se cautelará que el apoderado firme “compromiso” explicando la importancia de la asistencia a clases.
- Si la estudiante continúa con inasistencias a clases, se derivará al Trabajador social para una visita domiciliaria y recabar otros antecedentes sociales.
- Si a pesar de estas acciones, las inasistencias continúan se notificará a los Tribunales de Familia por vulneración de derechos, según lo establece la normativa vigente.

**Artículo 30.** Las estudiantes que no cumplan con estos requisitos para su promoción quedarán en “situación de riesgo de repitencia” y para ello se ha determinado el siguiente procedimiento para analizar la promoción o repitencia:

- a) Para el análisis deberán participar el profesor jefe, UTP, orientadora, convivencia escolar u otros profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje de la estudiante.
- b) Los criterios a considerar para el análisis serán:
  - El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año.
  - La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
  - Consideraciones de orden socioemocional y de salud que permitan comprender la situación de la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- c) El análisis se realizará dos veces al año, al término del 1er semestre y en el mes de noviembre (2do semestre). Se deberá cautelar que toda la información de la estudiante se encuentre disponible para la discusión y la toma de decisiones.
- d) La forma en que se comunicará a los padres o apoderado de la repitencia o de la promoción de la estudiante será a través de un informe escrito que dé cuenta



de la información analizada y de los motivos que determinaron tal decisión.

- e) El plazo en que se comunicará la decisión a los padres o apoderados será en el mes de octubre.

En el caso que las estudiantes, a pesar de las diversas medidas de apoyo, no logren revertir la situación de riesgo de repitencia, su profesor jefe deberá levantar un informe que sistematice el contexto y las brechas de aprendizaje entre la estudiante y su grupo curso, A su vez, el informe debe dar cuenta de los apoyos que recibió, la situación académica final y las medidas de acompañamiento para el próximo año.

Para aquellas estudiantes que están en “riesgo de repitencia” o al final del año se produce la “repitencia”, y en el caso de riesgo de deserción escolar, el profesor jefe deberá activar un Plan de Acompañamiento (formato único) con el propósito de dejar en este documento todas las acciones y evidencias que se realizarán para revertir esta situación o las acciones para aminorar la brecha en el caso que la estudiante haya repetido.

**Artículo 31.** Durante el año escolar siguiente, se deberán cautelar “**procesos de acompañamiento**” para aquellas estudiantes que hayan sido o no promovidas, entre ellas:

- Tutorías
- Apoyo individual.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Planificaciones ajustadas a las necesidades de las estudiantes.
- Trabajo focalizado.
- Adecuaciones curriculares.

Será imprescindible, para que estos apoyos sean pertinentes, llevar un registro formal del proceso de monitoreo, revisando las evidencias del aprendizaje, ajustando los apoyos, citando en forma sistemática al apoderado, analizando diversas instancias para la toma de decisiones con respecto al acompañamiento realizado.

El monitoreo debe estar a cargo del Profesor Jefe, e ir incorporando a otros profesionales que puedan aportar a este proceso de acompañamiento.

Además, dichos procedimientos serán acompañados por el Equipo Técnico Pedagógico.

**Artículo 32.** Las estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en el establecimiento a lo menos una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media.

## Situaciones Especiales



### **Eximiciones**

**Artículo 33.** Frente a los procesos de eximición nos regiremos por el Decreto N° 67 del 2018, que nos señala lo siguiente:

- a. De acuerdo al artículo 5° del decreto 67 del 2018, las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulo que dicho plan contempla.
- b. Para eliminar las barreras de aprendizaje en las distintas asignaturas, el colegio establecerá procedimientos de evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares para asegurar la continuidad en sus estudios, de acuerdo a lo dispuesto en los decretos exentos N°83 del 2015 y N°170 del 2009.

### De La Situación De Estudiantes Embarazadas Y Madres Adolescentes

Según lo declarado en la Ley N° 20370/2009 (LGE) General de Educación, Art 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

### **Artículo 34.**

- a. Se facilitará el proceso académico, de las estudiantes embarazadas o madres adolescentes, flexibilizando el cumplimiento de los horarios, los programas curriculares, calendarios evaluativos, privilegiando el criterio de salud, con el resguardo de certificación médica.
- b. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la estudiante, siempre que sus inasistencias correspondan a situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto y necesidades de su hijo/a posteriormente, por lo tanto tendrá los permisos que requiera para sus controles y trámites propios del proceso, con los documentos respectivos.
- c. Respecto del punto anterior será UTP y un miembro del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe, quienes realizarán el seguimiento y acompañamiento respectivo de la estudiante.

### De La Validación De Estudios De Estudiantes Extranjeras



### **Artículo 35.**

El colegio, dando cumplimiento al Ordinario N°894/2016 del Ministerio de Educación que instruye sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de las estudiantes inmigrantes, se adhiere al procedimiento de convalidación de estudios que en éste se define. Tal procedimiento es el siguiente:

- a. Si la estudiante no cuenta con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el Proceso de Validación de Estudios para Educación Básica y Educación Media, para efectos de examinar en un periodo no superior a tres meses a quienes se incorporen al establecimiento.
- b. El proceso de Validación de Estudios deberá contar con el apoyo del equipo docente ante la eventualidad que las estudiantes requieran prepararse para rendir satisfactoriamente los exámenes y continuar en el curso en el que han sido matriculados.
- c. Las estudiantes que han sido ubicadas en cursos hasta 6° año, deberán rendir un examen que considere los objetivos de aprendizaje de los cursos anteriores y, con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con calificaciones del curso anterior al que ha sido matriculada.
- d. En los cursos de 7° y 8° año de educación básica y de educación media, la examinación se hará por cursos y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los cursos considerados en el proceso de validación.
- e. Respecto de los contenidos a evaluar, no debe incluir, en los exámenes, aquellos aspectos culturales propios de quienes han realizado estudios en Chile.
- f. En el caso de los menores que no hablen español, el proceso de validación se hará en el último periodo del año escolar y el establecimiento tomará las medidas necesarias para que desarrollen un dominio básico del idioma.

De La Validación De Estudios De Estudiantes Extranjeras Que Retornan Al País De Origen

### **Artículo 36.**



El colegio, dando cumplimiento a las indicaciones de la Dirección Provincial en materia de validar el año académico de las estudiantes que por distintos motivos regresan con sus familias al país de origen, se señala el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado de la estudiante deberá solicitar una entrevista con la Dirección para informar del retorno a su país de origen.
- b) La Dirección registrará un acta que indique motivo y fecha del viaje y correo electrónico del apoderado para enviar el certificado anual de estudios.
- c) La Dirección en un plazo de 48 horas entregará al apoderado un certificado que acredite el viaje y el certificado parcial de notas el que será validado en el Ministerio de Educación por parte de apoderado.
- d) La estudiante no podrá ser dada de BAJA, y permanecerá ausente hasta la finalización del año escolar, según calendario ministerial.
- e) En el mes de diciembre, la Dirección enviará por correo electrónico al apoderado el certificado anual de estudio.

#### Disposiciones Finales

**Artículo 37.** Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a todas las estudiantes un certificado anual de estudios, que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**Artículo 38.** La situación final de las estudiantes será informada, de manera online, al Ministerio de educación en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar a través del Sistema SIGE.

**Artículo 39.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación o la entidad central que corresponda.

**Artículo 40.** El presente Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar será revisado en el mes de diciembre y se enviará a la Dirección Provincial de Educación la primera quincena de enero, para su revisión y conocimiento.

**Artículo 41.** Para los efectos del siguiente reglamento, se entenderán las conceptualizaciones que se detallan a continuación:

<p><b>Reglamento</b></p>	<p>Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67.</p>
<p><b>Evaluación</b></p>	<p>Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.</p>
<p><b>Evaluación formativa</b></p>	<p>La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.</p>
<p><b>Evaluación sumativa</b></p>	<p>La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.</p>
<p><b>Calificación</b></p>	<p>Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto al aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.</p>



<b>Evidencia</b>	Se entiende aquello que las estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje
<b>Interpretar</b>	Se entenderá como una inferencia que derive en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de las estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

<p><b>Promoción</b></p>	<p>Acción mediante la cual la alumna culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. Artículo 3°.- Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.</p>
<p><b>Heteroevaluación</b></p>	<p>Es la evaluación que lleva a cabo el profesor con las/los estudiantes, es un proceso importante en la enseñanza, pues nos permite la obtención de datos que al ser interpretados posibilitan acciones de mejora.</p>
<p><b>Autoevaluación</b></p>	<p>Proceso en que la propia estudiante evalúa sus aprendizajes al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con maneras para avanzar en su desempeño.</p>
<p><b>Co-evaluación</b></p>	<p>Proceso en que las estudiantes evalúan los aprendizajes de sus pares al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeras sobre cómo avanzar.</p>
<p><b>Criterio de evaluación</b></p>	<p>Los criterios de evaluación son los elementos que el docente usará para evaluar las producciones de los alumnos, los cuales deben ser congruentes con los aprendizajes esperados porque permitirán identificar los avances en el logro de los mismos. Por ejemplo, si se va a evaluar un texto elaborado por los alumnos, algunos criterios de evaluación serían si cumple con las características del tipo de texto que se solicita, la coherencia entre las ideas y el propósito del texto, entre otros.</p>
<p><b>Criterios de logro</b></p>	<p>Aspecto de los objetivos de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de las estudiantes. Ayudan a describir como se ve el aprendizaje cuando alcance el nivel de desarrollo esperado y, por tanto, permiten a la estudiante visibilizarlo mejor. Se definen en los indicadores.</p>

<p><b>Niveles de logro o desempeño</b></p>	<p>Descripciones que se hacen a partir de los criterios de logro para ilustrar el lugar en que se sitúa el desempeño de una estudiante, en un continuo que va desde un desempeño incipiente a uno excelente.</p>
<p><b>Reflexión docente</b></p>	<p>Es un proceso mediante el cual un docente en primera instancia analiza y reflexiona de forma individual (proceso de autoevaluación) sus propias prácticas en función a los logros alcanzados por sus estudiantes, permitiéndole revisar y reorganizar lo realizado. Sin embargo, para que este proceso de reflexión docente sea efectivo requiere de un análisis colaborativo que permita el intercambio profesional del fenómeno educativo, mediante un juicio más crítico que permita la toma de decisiones oportuna.</p>

<p><b>Objetivo de aprendizaje</b></p>	<p>Meta de aprendizaje que se espera lograr. Pueden ser directamente los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares, que definen los desempeños que se espera sean logrados por la totalidad de estudiantes en cada asignatura y en cada nivel de enseñanza, o pueden ser también objetivos que él o la docente parafrasee, ajuste o redefina a partir de estos.</p>
<p><b>Experiencia de aprendizaje</b></p>	<p>Define la experiencia de aprendizaje como toda actividad intencional que tiene como propósito provocar el aprendizaje significativo. Ésta debe estar organizada de tal forma que la alumna desarrolle conocimientos, habilidades, actitudes que le servirán en sus estudios posteriores, en su trabajo, o para la vida personal.</p>

<p><b>Retroalimentación</b></p>	<p>Proceso mediante el cual se utiliza información evaluativa para la mejora tanto en estudiantes como profesionales de la educación. En el caso de las estudiantes, reciben información acerca de su desempeño, orientación y apoyo que los ayuden a guiar sus procesos de aprendizaje.</p> <p>En el caso de los profesionales de la educación la retroalimentación está dirigida a analizar aspectos de su práctica pedagógica apoyando, facilitando y evidenciando el nivel de impacto educativo para la toma de decisiones oportunas, ajustando estrategias y la planificación realizada en beneficio del proceso educativo de enseñanza.</p>
---------------------------------	---

## De Elección Plan Artístico De 1° Y 2° Medio

### OBJETIVOS

Establecer normas respecto al proceso de elección del Plan de Formación Artística de 1° y 2° Medio, para las estudiantes de Enseñanza Media del Colegio Santa Teresita del Niño Jesús.

Hacer del proceso de electividad una herramienta que oriente y proyecte a las estudiantes de acuerdo con sus habilidades, aptitudes, y en relación a su área de preferencia hacia un plan que les otorgue mayores posibilidades de logros académicos y realización personal.

Informar que, de acuerdo a los Planes y Programas y acorde con la reglamentación vigente dada por el Ministerio de Educación, las alumnas que cursan 1° y 2° medio, deben elegir en el mes de noviembre, una de las dos asignaturas artísticas, es decir, optar por artes musicales o artes visuales.

### NORMATIVA

**ARTÍCULO 1:** Pasos para la implementación del sistema de electividad:

**PASO 1.** Presentar a las estudiantes la oferta curricular para 1° y 2° Medio, descripción de las asignaturas de artes visuales y artes musicales, distribución horaria, en relación a la propuesta del Ministerio de Educación, en concordancia con el proyecto educativo, los intereses de las estudiantes y los recursos humanos y materiales con que cuenta el colegio.

**PASO 2.** Informar a los apoderados de la elección que deben realizar sus estudiantes de 1° y 2° Medio y el sistema de electividad en relación a la propuesta del Ministerio de Educación.

**PASO 3.** Entregar una carta de compromiso de electividad a las alumnas (se adjunta formato carta).

**PASO 4.** Las estudiantes entregan a UTP/Orientación, su ficha de postulación y carta de compromiso, completa y firmada por la estudiante.

**PASO 5.** El colegio, a través del equipo técnico pedagógico y según el protocolo de electividad, confirmará la elección oficializando la información al Profesor Jefe.

**PASO 6.** El profesor jefe informará al curso de los resultados.

**ARTÍCULO 2:** Cambio de Asignaturas:

1. Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que la estudiante eleve una carta dirigida a UTP, firmada por su apoderado(a), donde dará a conocer los motivos de la solicitud de cambio. Este proceso se podrá realizar hasta el 30 de marzo.
2. UTP responderá a la solicitud al segundo día hábil de la solicitud.
3. UTP se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud, de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en la asignatura solicitada. Una vez finalizado el proceso de cambio, no existe posibilidad de un segundo cambio.

**ARTÍCULO 3:** Responsable del proceso para la elección de las Asignaturas Artística.

- Los responsables de informar a las estudiantes de la electividad es el equipo técnico pedagógico.
- La responsable del proceso de acompañamiento vocacional y pesquizaje de intereses de las estudiantes, es la Orientadora de enseñanza media.
- UTP publicará los resultados de las postulaciones a fines de noviembre.

**Artículo 4:**

- Cualquier situación no prevista en el presente protocolo, será resuelta por UTP

De Elección Plan Diferenciado De 3° Y 4° Medio

**OBJETIVOS**

1. Establecer normas respecto al proceso de elección del Plan de Formación Diferenciado de Tercero y Cuarto Medio, para las estudiantes de Enseñanza Media del Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, a partir de las Nuevas Bases Curriculares del Plan de Estudios Oficio N° 246/ del 17 de mayo de 2019.
2. Hacer del proceso de electividad una herramienta que oriente y proyecte a las estudiantes de acuerdo con sus habilidades, aptitudes, y en relación a su área de preferencia hacia un plan que les otorgue mayores posibilidades de logros académicos y realización personal.

**NORMATIVA**

**ARTÍCULO 1:** Las asignaturas del Plan Diferenciado para 3° y 4° de Enseñanza Media se realizarán considerando los siguientes aspectos:

- Intereses de las estudiantes, pesquisadas a través de encuesta aplicada en el mes de noviembre.
- La capacidad de estudiantes por curso para conformar el curso será hasta 36 estudiantes.
- Principio de Electividad: se busca que las estudiantes elijan 6 asignaturas de preferencia dentro de las 27 que se les dará a conocer.
- Principio de Profundización: cada asignatura de este plan de 6 horas ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de estas un espacio atractivo de aprendizaje. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.
- Principio de Exploración: este plan permite que las estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que las estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en 3° año, y distintas de las de 4° año, para que combinen de acuerdo con sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.
- Las asignaturas del plan diferenciado tienen un **año de duración** y por lo tanto no pueden volver a elegirse.
- Se Aplicará test de intereses vocacionales Hereford.
- La oferta disciplinar y las asignaturas que se impartirán dependerán de las condiciones de Infraestructura del colegio y de la dotación docente y competencias necesarias para impartir dicha asignatura

**ARTÍCULO 2:** Pasos para la implementación del sistema de electividad:

**PASO 1.** Las estudiantes realizarán test de intereses vocacionales, Hereford, para establecer las áreas de interés que permita desarrollar la propuesta del plan.

**PASO 2.** Analizar la dotación y capacidad docente e infraestructura para poder implementar el plan diferenciado. Ajustar propuesta del plan y propuesta horaria.

**PASO 3.** Presentar a las estudiantes la oferta curricular para 3° y 4° Medio, descripción de las asignaturas de profundización, distribución horaria, en relación con la propuesta de las Bases Curriculares, en concordancia con el Proyecto Educativo, el resultado de la encuesta aplicada a las estudiantes y los recursos humanos y materiales con que cuenta el colegio.

**PASO 4.** Informar a los apoderados del sistema de electividad que deberán realizar las estudiantes.

**PASO 5.** Entregar una carta de compromiso de electividad a las alumnas (se adjunta formato carta)

**PASO 6.** Las estudiantes entregan a UTP/Orientación, su ficha de postulación y carta de compromiso, completa y firmada por la estudiante.

**PASO 7.** El colegio, a través del equipo técnico pedagógico, según el protocolo de electividad y según la capacidad del curso, confirmará o rechazará la elección oficializando la información al Profesor Jefe.

**PASO 8.** El profesor jefe informará al curso de los resultados.

**ARTÍCULO 3:** Requisitos para quedar seleccionada en cada asignatura, si la demanda sobrepasa el cupo señalado en el Artículo 1.

1. Mejor rendimiento académico en el área (año anterior y año actual)
2. Resultados test de intereses vocacionales.
3. Preferencias de las estudiantes.
4. Importante: Si una estudiante no postula, el colegio le asignará las asignaturas según los cupos disponibles y los resultados del test.

**ARTÍCULO 4:** Responsable del proceso para la elección de las Asignaturas del Plan Diferenciado.

- Los responsables de informar a las estudiantes de la electividad es el Equipo Técnico Pedagógico.
- La responsable del proceso de acompañamiento vocacional y pesquisaje de intereses de las estudiantes, es la Orientadora de enseñanza media.
- UTP publicará los resultados de las postulaciones a fines de noviembre.

Artículo 5:

- Cualquier situación no prevista en el presente protocolo, será resuelta por UTP y Dirección.

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN 1º y 2º MEDIO

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

### **PLAN COMÚN ELECTIVO (2 HORAS SEMANALES)**

Se solicita completar el siguiente formulario para poder obtener la información de su preferencia e interés sobre las asignaturas de artes visuales y musicales.

### **INSTRUCCIONES**

Marca con una X la opción de tu preferencia, debes marcar una sola opción.

<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>
Artes Visuales	Artes Musicales

Compromiso

Yo\_, me comprometo a participar activamente de la asignatura elegida cumpliendo con todas las exigencias escolares.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN 3° y 4° MEDIO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**PLAN DIFERENCIADO (6 HORAS SEMANALES POR ASIGNATURA)**

Se solicita completar el siguiente formulario para poder obtener la información de sus preferencias e intereses sobre las asignaturas electivas del plan de estudios.

**INSTRUCCIONES**

Marca con una X una asignatura de cada opción, debes elegir 3 asignaturas.

Opción 1	Opción 2	Opción 3

Compromiso

Yo \_\_\_\_\_, me comprometo a participar activamente de las asignaturas elegidas cumpliendo con todas las exigencias escolares.

Firma Estudiante

## INFORME DE ASISTENCIA

Con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, se informa sobre la asistencia de la estudiante....., quien cursa ....., para ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%.

Porcentaje de asistencia	
Días considerados	
Total días inasistencia	
Días justificados con certificado médico	

Frente a estas inasistencias se realizaron las siguientes acciones:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conclusión:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Nombre y Firma

Profesor/a Jefe

---

Nombre y Firma

Inspector/