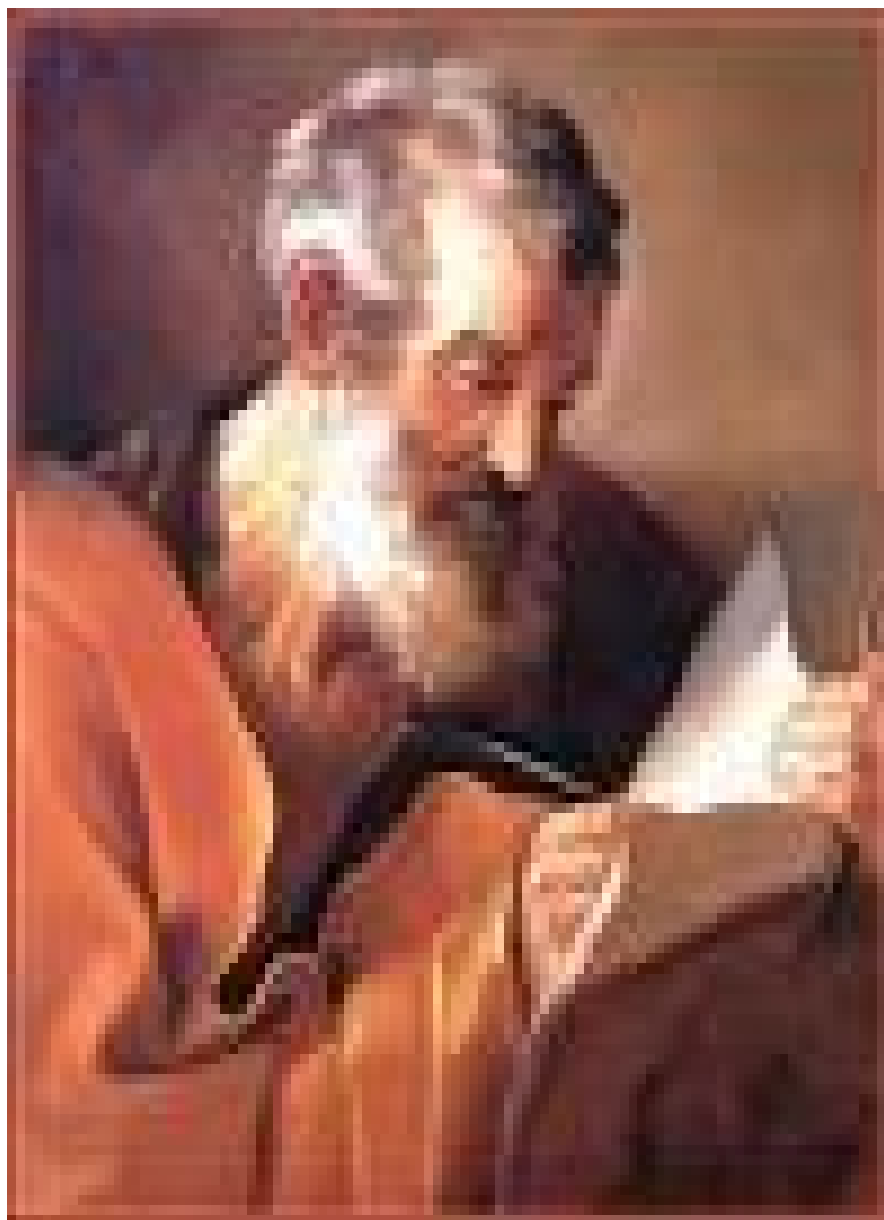




REGLAMENTO INTERNO



**COLEGIO SAN MARCOS
2026**



Índice

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación	3
1.1 Introducción	3
1.2 Fuentes normativas	6
1.3 Principios que respeta el presente reglamento	9
1.4 Principios institucionales	12
Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa	16
2.1 Estudiantes	16
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados	21
2.3 Profesionales de la educación	25
2.4 Asistentes de la educación	26
2.5 Equipo directivo docente	26
2.6 Sostenedor: Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó	27
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento - protocolo e indicaciones referentes a Atrasos, Asistencia y retiro.	28
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	28
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	28
3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.	29
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.	31
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios	32
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	32
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula	35
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales	37
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.	40
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos	41
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	41
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	41
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	41
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo	41
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	42
7.6 Redes de apoyo	42
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica	44
8.1 Investigación pedagógica	44



8.2 Orientaciones educacional y vocacional	44
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje	45
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento	46
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos	46
Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.	47
9.1 Centro de Estudiantes	47
9.2 Centro de Padres	47
9.3 Consejo escolar	47
9.4 Consejo de profesores	52
9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar	52
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar	53
9.7 Gestión colaborativa de conflictos	55
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados	57
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes	57
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.	65
10.3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento	69
10.4 Medidas reparatorias	71
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	71
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas	73
10.7 Medidas excepcionales	75
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias	75
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	76
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	77
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar	78
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	78
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar	83
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura	85
Capítulo 12: Difusión y revisión	87
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa	88
Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.	111



Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	122
Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas	133
Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	141
Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.	153
Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres	165
Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares	176
Anexo 9: Protocolo de salidas escolares	184
Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia	188
Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general	192
Anexo 12: Plan de acción Medioambiental	196
Anexo 13: Protocolo de la clase de Educación Física.	198
Anexo 14: Plan Integral de Seguridad Escolar	201
Anexo 15: PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONO MOVIL Y EQUIPOS DE MÚSICA PORTÁTIL	
Anexo 16: Reglamento de Evaluación año 2023.	
Anexo 17: Resolución 432. Indicaciones para proceder en caso de ausencias prolongadas y reiteradas de estudiantes al Colegio.	Anexo
18: “Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes en el ámbito escolar”	Anexo 19: del
test sociométrico	
ANEXO 20: PROTOCOLO COMITÉ DE EMERGENCIA	
	214



Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

El Colegio San Marcos es un Colegio Particular subvencionado sin fines de lucro, reconocido oficialmente por el Estado, el cual se encuentra adscrito a la subvención Escolar Preferencial. En su formación es de carácter mixto y laica, con un énfasis en el desarrollo moral y espiritual de inspiración cristiana y humanista. En donde se asegura una educación inclusiva de calidad.

La concepción pedagógica de nuestro quehacer está dirigida al desarrollo de la libertad, el respeto de la naturaleza y el compromiso social y comunitario de nuestros alumnos y alumnas, en un ambiente de fortalecimiento espiritual, trabajo en equipo y constante exigencia académica.

Considerando que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa el presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos sus integrantes los principios y elementos que construyan una sana convivencia, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad.

El presente Reglamento de Convivencia, analizado anualmente e informado al “Consejo Escolar” y a los apoderados/as mediante la entrega de un nuevo ejemplar y la publicación en la pág. web del Colegio www.colegiosanmarcoscurico.cl, regula las normas básicas de convivencia escolar, aplicables a las relaciones entre la comunidad educacional del Colegio, en relación al Proyecto Educativo del establecimiento. Se debe tener presente que la labor educativa no es solo responsabilidad del colegio, sino como la ley específica, es preferentemente un deber de los padres, lo cual implica obligaciones y derechos compartidos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores.

ES DEBER DE LOS PADRES CONOCER, ESTUDIAR Y ACEPTAR ESTE REGLAMENTO ANTES DE MATRICULAR A SU HIJO(A) EN ESTE ESTABLECIMIENTO. NO ES LEGÍTIMO RECLAMAR POR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS QUE HAN SIDO ACEPTADAS VOLUNTARIAMENTE ANTES DE OPTAR POR ESTE COLEGIO Y DOCUMENTADO MEDIANTE LA FIRMA DEL COMPROMISO DE ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO SAN MARCOS.

PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO SAN MARCOS DE CURICÓ



A).- FILOSOFÍA EDUCACIONAL DEL COLEGIO

El Colegio adhiere a los valores del humanismo cristiano, siendo su interés natural el poner la educación al servicio del hombre y de la sociedad en la que está inserto.

Proyecta la formación de sus educandos hacia el siglo XXI como personas adaptables, innovadoras y agentes de cambio; respetuosas del medio ambiente, y de toda persona, sin importar sus características u opciones personales.

Creemos que la familia es la primera educadora de los hijos, a la que el Colegio acompaña, ofreciéndole medios y oportunidades, para que asuma su misión formativa de armonizar fe, cultura y vida.

B).- POLÍTICAS EDUCACIONALES

- a) Entregar metodología y fomentar la búsqueda y formulación de un proyecto de vida propio en cada alumno y alumna del Colegio, con el fin de contribuir al desarrollo de su persona, es decir, su autoformación en libertad y responsabilidad.
- b) Lograr una preparación integral de sus educandos, entregando conocimientos que les permitan desarrollar sus competencias y capacidades individuales. Así como propiciar el trabajo en grupo.
- c) Capacitar y/u orientar a todos los estamentos del Colegio (cuerpo docente, padres y apoderados, alumnos, administrativos) a desarrollar una dinámica social que eduque con el ejemplo ofrecido.
- d) Satisfacer las inquietudes artísticas, culturales, científicas, físico-deportivas y recreativas de la comunidad escolar a través de actividades extraescolares de naturaleza predominantemente formativa.
- e) Favorecer una línea educativa que promueva una actitud atenta a los cambios del mundo circundante, en los aspectos culturales, científicos, políticos, económicos y sociales.
- f) Postulamos una educación de exigencia académica que incentive la creatividad, la investigación y la innovación pedagógica; que promueva y facilite los medios conducentes a la renovación educativa, en coherencia con el modelo técnico pedagógico.
- g) Mantener una activa presencia y participación en la comunidad local, provincial y regional.

C).- CONDICIONES PARA EL LOGRO DE ESTAS POLÍTICAS

- a) A través del desarrollo total y armónico de la persona considerada en su singularidad, su compromiso social, su condición de ser histórico y su misión trascendente.
- b) Con exclusión de influencia funcionaria de su sostenedor, apoderados y/o de aspectos políticos y/o religiosos contingentes.



- c) Con una organización adecuada y funcionarios idóneos y comprometidos con las políticas educacionales del Colegio, atentos a la prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, a la prevención de los diversos tipos de Violencia (Física, Psicológica), a la formación para el cuidado del medio ambiente, al proceso formativo en donde todos/as tengan un espacio y se puedan incluir en este, lo cual se realizará creando espacios de información y Orientación.
- d) Con familias y apoderados comprometidos con la línea y acción educativa del Colegio.
- e) En concordancia con las políticas educacionales del Gobierno de Chile.
- f) Aplicando medidas y acciones concretas que faciliten un trabajo preventivo y el abordaje de posibles situaciones de consumo de alcohol y drogas, todo esto acorde a nuestro protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y tráfico de drogas al interior del Colegio.

D).- MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio San Marcos colabora junto con la familia en la tarea de hacer de sus hijos buenos ciudadanos con oportunidades de aprender lo que significativamente necesita en su desarrollo integral como persona.

E).- VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La visión del colegio es entregar a la sociedad, personas con una formación integra con espíritu de superación, respeto por la diversidad, reconocedores y aplicadores de valores, sociales, cristianos, morales e intelectuales que fomenten el espíritu crítico, permitiéndole destacarse en el ámbito personal y profesional.

F).- PERFIL EDUCATIVO DEL COLEGIO

El Colegio San Marcos desea formar personas integrales, capaces de ejercer la plenitud de su singularidad, autonomía y comunicación.

Aspira a caracterizar personas equilibradas en quienes el desarrollo intelectual vaya unido con el desarrollo físico, ético y espiritual.

Concibe la educación como un proceso intencionado que trata de perfeccionar al hombre, de hacerlo más valioso unitariamente y socialmente a través de múltiples manifestaciones.

Considera que construir un proyecto de vida supone el constante análisis de la realidad la adscripción comprometida a un conjunto de valores.

Comprende que todos los valores deben ser cultivados pero que cada uno debe recibir la importancia que merece y que, en el plano de su identidad como Colegio, debe destacar su internalización y fomentar las actitudes que las encarnan.



1.2 Fuentes normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).



14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
24. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.



25. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
26. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
27. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
30. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
32. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
33. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
34. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema



educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación



de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.



9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

1.4 Principios institucionales

VALORES QUE EL COLEGIO DESTACA

Aun cuando el Colegio aspira a un hombre integral le interesa que sus alumnos se destaquen por ciertas actitudes que constituyen reflejo de valores fundamentales. Los valores que inspiran al Colegio son:

- **Solidaridad:** promovemos una comunidad solidaria, vívida a través del ejemplo, que se construye en la fraternidad.
- **Espiritualidad:** creemos que el hombre es un ser trascendente y que el valor supremo al que el hombre puede abrirse es el valor de la espiritualidad. La internalización de este valor se manifiesta en un alumno que siente profundo amor por Dios y por el prójimo.
- **Responsabilidad:** creemos en alumnos con una adecuada autonomía personal, capaces de dar cumplimiento a sus compromisos, deberes y obligaciones.
- **Respeto:** Aspiramos a alumnos que se caractericen por ser personas que se conozcan y acepten a sí mismas y a los demás.



PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

➤ Los profesores.

El docente de nuestro Colegio es un educador y formador, capaz de desarrollar un estilo docente personal que permita planificar, organizar, implementar, administrar y evaluar situaciones de enseñanza –aprendizaje adecuadas a las condiciones personales e individuales de sus alumnos y alumnas, en el marco de propósitos y organización de Colegio.

El rol que asume el docente es de mediador y facilitador que ayuda al alumno a definir problemas y a buscar la solución mostrando siempre una actitud empática y creando una atmósfera que favorezcan la libre expresión de los sentimientos, la autonomía del pensamiento.

Docentes comprometidos en constante actualización, perfeccionamiento, motivados a expresar su creatividad, afectividad, respeto y cariño hacia los educandos y su entorno.

➤ Los Padres.

Los padres y/o apoderados deben constituirse en los primeros educadores de sus hijos, correspondiéndoles un rol activo en las actividades educativas que promueve el Colegio. Su integración a las mismas es un derecho y una obligación.

Su desempeño debe expresarse en conductas tales como:

- o Conocer y asumir el Proyecto Educativo del Colegio.
- o Ser solidarios con los ideales educativos expresados en dicho Proyecto.
- o Promover en sus hijos e hijas el sentido de los valores y hábitos favoreciendo las actitudes justas, los comportamientos adecuados, el desarrollo de la afectividad, el cumplimiento de los deberes escolares.
- o Crear un ambiente que favorezca el crecimiento y la maduración de su hijos e hijas promoviendo un permanente diálogo educativo en el hogar.
- o Participar activamente en reuniones de curso, actividades deportivas, culturales y sociales que el Colegio organice.
- o Colaborar con los profesores para inculcar en sus hijos el sentido de responsabilidad frente al trabajo escolar y el cumplimiento del Reglamento Interno de Establecimiento.
- o Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente, administrativo y auxiliar, preocupándose del buen trato y uso del lenguaje adecuado, con todos los integrantes de la comunidad educativa.

➤ Los alumnos y alumnas



Los alumnos(as) deben ser los primeros actores de su proceso de aprendizaje, descubriendo las cosas por sí mismos a partir de situaciones percibidas como significativas, reales y relevantes.

Su desempeño debe expresarse en aspectos tales como:

- o Participación activa en la vida del Colegio.
- o Desarrollar la autonomía personal necesaria para ser responsable, de sus acciones y discernir frente a los valores.
- o Actuar en las situaciones en las que corresponda participar, Manifestando conductas honestas, justas, respetuosas y solidarias.

Perfil del alumno/a del Colegio San Marcos

- 1.- Orientado a la excelencia, exigente en las metas que se propone y en el desarrollo de todas sus potencialidades.
- 2.- Integrado con el mundo actual, con destrezas para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación; por lo que posee un buen nivel lector, que le permite comprender.
- 3.- Honesto, respetuoso de las normas establecidas en el reglamento del Colegio San Marcos, tales como: asistencia, puntualidad, presentación personal, entre otras.
Destacándose por ser justo y respetuoso de los demás y del entorno.
4. Creativo, disciplinado y perseverante en el desarrollo de sus tareas y desafíos, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
5. Responsable ante sí mismo, la comunidad escolar y la sociedad respecto de sus acciones.
- 6.- Con la capacidad de formular un proyecto de vida que lo lleve a realizarse como persona en los estudios superiores y en el mundo laboral.
- 7.- Tiene una actitud positiva frente a la vida, siendo capaz de trabajar en equipo.
- 8.- Emplea la comunicación como una herramienta eficaz para el entendimiento y buen vivir.



Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 1º. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por *comunidad educativa* se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes(as), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

La **Convivencia Escolar** es *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

2.1 Estudiantes

Artículo 2: Son derechos de los y las estudiantes:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Evaluación, Biblioteca, Enfermería, Reglamento de Deportes, entre otros.
2. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
3. Participar y recibir la formación integral coherente con el perfil de alumno/a definido en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por el Colegio.



5. Utilizar de forma correcta las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Complejo Deportivo y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
6. Solicitar en biblioteca, textos de lectura complementaria para llevar a su casa, siempre que respete el Reglamento de Biblioteca.
7. Ser escuchado y atendido por su Profesor jefe, Profesor de asignatura, Orientador y Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Dirección y Sub - Dirección del establecimiento si la situación así lo amerita.
8. Todo alumno/a podrá denunciar en forma escrita, conductas que atenten contra la sana convivencia, ante el profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar, inspector/ u otra autoridad del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
9. Recibir orientación escolar, pedagógica, vocacional y personal cuando el alumno/a lo requiera.
10. 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.
11. A ningún alumno/a, durante el año, se le cancelará la matrícula o suspenderá por causales de situación económica.
12. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
13. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, considerando los recursos humanos que el colegio posee.
14. A no ser discriminados arbitrariamente, conforme al reglamento interno.
15. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
16. A ser informados de las pautas evaluativas.
17. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.
18. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, e interactuar entre ellos.

Artículo 3: El Proyecto Educativo del Establecimiento establece una alta exigencia académica, razón por la cual, la responsabilidad y el comportamiento basado en los valores que el Colegio inspira, son fundamentales para el establecimiento. Un



sano clima escolar de convivencia permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias personales para el logro de los objetivos propuestos, para la obtención de una educación de calidad e inclusiva.

Son **deberes** de los estudiantes:

1. Asistir puntual y periódicamente a clases.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Cuidar la infraestructura educacional.
4. Reflejarán en todo momento:
 - A. Buenas costumbres y respeto a sus derechos y a los derechos de los demás.
 - B. Buenas costumbres y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
5. Traer diariamente su agenda personal, al Colegio, y registrar en ella su trabajo escolar, rendimiento, disciplina, debiendo estar a disposición de: Directivos, docentes o inspectores.
6. Tener buen comportamiento y un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, al interior y fuera del colegio, respetando a todos los integrantes de nuestra comunidad escolar como a los de nuestro entorno.
7. Evitar actitudes que molesten o dañen a los demás.
8. Mantener al interior como fuera del Colegio una actitud de respeto frente a los Emblemas Nacionales, especialmente durante la entonación del Himno Nacional, evitando hacer gestos, reírse, conversar.
9. Actuar con honradez en todas sus acciones tanto dentro como fuera del Colegio.
10. Contribuir a la generación de una buena convivencia escolar, procurando mantener una actitud positiva frente a los conflictos, que conlleve a una resolución pacífica de ellos.
11. Participar y cumplir con las obligaciones y deberes contraídos en las actividades del curso y Colegio.
12. Respetar y cumplir con el proyecto educativo, las normas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio y en todos los reglamentos y protocolos contenidos en este.
13. Mantener una actitud de respeto durante el desarrollo de la clase y en toda actividad que participe como alumno: atento, receptivo y participativo.
14. Cumplir sus deberes escolares en las fechas establecidas (tareas, preparación de pruebas, trabajos de investigación, etc.), cumpliendo con las instrucciones dadas por el profesor.
15. Ponerse al día oportunamente en sus materias y deberes, en caso de inasistencia, pérdida de cuadernos, etc.



16. Conversar con los profesores y solucionar a la brevedad situaciones pendientes de pruebas y trabajos, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.
17. Deben asistir al colegio puntualmente, bien presentados y con los útiles necesarios. No se recibirán en el colegio; útiles escolares, materiales o trabajos olvidados en casa. Excepto almuerzo o medicamentos con receta médica.
18. Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con la calidad de alumno que el colegio está formando, evitando los garabatos, modismos y sobrenombres, gestos ofensivos o de falta de respeto, tanto dentro como fuera del colegio.
19. Mantener una actitud de juego moderado, sin patadas, empujones, puñetes, etc., durante los recreos y en actividades fuera del colegio, de manera que no atente contra su propia integridad física y la de sus compañeros.
20. Los alumnos deben mantener una actitud de respeto con sus compañeros, transeúntes y entorno en todo momento, demostrándolo tanto en el colegio como en el trayecto de su casa al colegio, del colegio a su casa o durante una salida educativa. Evitando las groserías, golpes, patadas, rayado de murallas u otra conducta contraria a la sana convivencia.
21. Durante los recreos los alumnos(as) deberán abandonar las salas de clases y dirigirse a los patios. Por situaciones climáticas adversas se habilitarán espacios adecuados. (Biblioteca, comedores)
22. Los alumnos deben permanecer en el patio formados antes del inicio de la jornada y en recreos, no está permitido subir al segundo piso sin autorización y sin la compañía de un adulto.
23. Los alumnos no podrán abandonar su sala de clases hasta que el profesor los autorice, habiéndola dejado en orden y limpia. En la última hora de la jornada las mesas y sillas deben quedar ordenadas, la sala limpia y las sillas sobre la mesa de séptimo a cuarto medio.
24. En relación con el pololeo, el colegio privilegiará en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los educandos, no así expresiones de mayor intimidad, las cuales estarán reservadas al ámbito personal y/o familiar fuera del espacio escolar, en atención a las normas de respeto y bien común.
25. Las circulares son documentos dirigidos a los apoderados y/o alumnos, que permiten dar a conocer las actividades, programación e información que el colegio estime de relevancia sean conocidas por sus destinatarios, a través de los medios y canales oficiales del colegio (página del colegio, lirmi)
26. Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, e ir al baño que le corresponde por curso, no destruir los servicios higiénicos.



27. Acudir al comedor durante la hora de colación, mantener una actitud de respeto, demostrando las normas y hábitos aprendidas en casa, tales como, comer con la boca cerrada, sin ensuciar la mesa, traer y usar servilleta, conversar en forma moderada, servirse toda su comida y retirarse del comedor inmediatamente después de terminar su almuerzo dejando su lugar limpio y ordenado. El alumno/a que no desee almorzar, no será obligado, pero debe informar a su profesor y este al apoderado.
28. Los alumnos no deben consumir alimentos ni bebidas durante el desarrollo de una clase, independiente del lugar en que se realice esta. Además, queda estrictamente prohibida la goma de mascar en el colegio, y el Coyac.
29. Los alumnos deben traer firmadas: comunicaciones, autorizaciones, pruebas, y demás documentos solicitados por directivos, docentes o inspectores.
30. Los alumnos deben asistir a charlas y talleres de orientación preventiva, como una forma de prevenir: alcoholismo, drogadicción, embarazo adolescente. Como también de sexualidad y afectividad, de Convivencia Escolar, de Orientación vocacional, etc.
31. No realizar acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia tanto dentro como fuera del colegio.
32. Colaborar con la sana convivencia del colegio.
33. Se prohíbe mojarse y jugar con el agua, traer globos y usarlos como bombas de agua u otro elemento con el mismo fin, traer harina o huevos para tirárselo a los alumnos/as dentro y fuera del Colegio.
34. Los alumnos/as de cualquier curso, especialmente los de 4° Medio, al finalizar el año o durante este, si desean hacer actividades, todas estas deben ser de carácter recreativo y culturales, que no atenten contra la integridad de los alumnos/as y/o cualquier integrante de la comunidad educativa. Toda actividad debe ser informada a la Dirección y autorizada por esta.
35. Los alumnos/as que representan al Colegio en actividades extraprogramáticas, deberán cumplir con el reglamento estipulado por el departamento de deportes u otro departamento.
36. Los alumnos/as que no cumplen con los objetivos mínimos de aprendizaje durante el semestre en las diversas asignaturas o plataformas educativas, deberán asistir a reforzamiento en las fechas estipuladas por el colegio.
37. En relación con los materiales deportivos, deben ser utilizados de manera correcta, para evitar el deterioro, utilizando los materiales para el deporte correspondiente, devolviéndolos al final del recreo o de la clase, sin llevarlos a la sala.
38. Los estudiantes podrán optar a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad



en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

39. Se prohíbe el uso de celulares personales en todos los niveles y cursos del establecimiento. Se prohíbe traer al colegio equipos tecnológicos: mp3, mp4, cámara fotográfica, notebook, netbooks, Tablet, planchas alisadoras de pelo eléctrico, Thermos con agua caliente, spinner u otros. Además, está estrictamente prohibido traer grandes cantidades de dinero y objetos de valor. DICHOS ELEMENTOS SERÁN RETIRADOS Y DEJADOS EN INSPECTORÍA, POSTERIOR A ESO SERÁN ENTREGADOS AL APODERADO; **EL COLEGIO NO RESPONDERÁ ANTE DETERIORO, PÉRDIDA O ROBO/HURTO.**

Respecto a los alumnos/as que vienen a clases en bicicleta, es importante que los apoderados/as sepan que el colegio no se hace responsable del deterioro, pérdida, robo o hurto de esta.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 4: Cada estudiante debe tener un representante ante el Colegio al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre (progenitores) que no tengan la calidad de Apoderado ante el Colegio podrán igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio, y a las indicaciones del poder judicial en caso de haberlas.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

De esta forma, serán **derechos** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.



2. 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.
3. A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
4. 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.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 5. Son **deberes** de los padres y apoderados: **CONSIDERANDO QUE LA ELECCIÓN DEL COLEGIO ES DE CARÁCTER VOLUNTARIO, LOS PADRES Y APODERADOS QUE OPTAN POR ESTE COLEGIO SE COMPROMETEN A CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES DEBERES:**

1. Es obligación y deber de toda familia enseñar a su hijo/a desde que nace, hábitos y valores que lo ayuden a adaptarse positivamente al sistema escolar. Será obligación de la familia y el Colegio enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.
2. Informarse y respetar el Proyecto Educativo, normas de funcionamiento del establecimiento, como Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar, reglamento de evaluación, y todos los reglamentos y protocolos existentes.
3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Mantener una actitud de cortesía y respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Presentar al momento de la matrícula todos los documentos solicitados.
7. Proveer a sus hijos de los útiles escolares necesarios para el año escolar, en caso de situaciones especiales, el apoderado deberá informar al profesor jefe.
8. Proveer a sus hijos del uniforme completo durante el período escolar y supervisar a diario su presentación personal e higiene, en caso de situaciones especiales, el apoderado deberá informar al profesor jefe.
9. El apoderado/a deberá aceptar positivamente las sugerencias entregadas por el Colegio en beneficio de su hijo/a, y si lo amerita solicitar apoyo de especialista.
10. Asistir a reuniones del Centro de Padres, Sub-centro y cuando el colegio requiera su presencia, en forma obligatoria.



11. Asistir a entrevistas, charlas propuestas por el Colegio y reuniones de apoderados, de manera puntual. La no asistencia a estas, deberán ser justificadas.
12. Cooperar en las actividades y labores que le solicita el Colegio.
13. Los apoderados deberán cooperar en la organización de las diversas actividades curriculares, tales como: jornada educativa anual, presentación de talleres, proyectos, estipulados por el Colegio (según Planes y Programas del curso), siendo obligatoria la asistencia de su pupilo y apoderado según necesidad de la actividad.
14. Indemnizar al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa, tales como: quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, entre otros. Dicha indemnización debe hacerse efectiva en un plazo máximo de una semana.
15. Retirar del establecimiento a su hijo(a) si se encuentra enfermo/a, siempre y cuando esta información se haya recibido de Inspectoría o personal autorizado. Respetando las normas establecidas en el Reglamento de Enfermería.
16. El Apoderado/a, no deberá ingresar al Colegio, ni a la sala mientras el profesor imparte clases. A no ser que sea citado a entrevista, la cual se desarrollará en la sala de atención de apoderados/as destinada para ello.
17. Comunicar oportunamente el cambio de domicilio y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.
18. Refrendar con su firma todas las comunicaciones que el alumno lleva a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrado previamente).
19. Solicitar entrevistas con los Profesores Jefes y/o de asignaturas, para conocer el accionar escolar de su pupilo (a), siempre con una actitud de respeto y de colaboración con lo dicho y solicitado por el profesor/a.
20. Respetar la hora de atención de Padres y Apoderados indicada por los Profesores Jefes y de Asignatura. No es excusa para la inasistencia las razones de trabajo.
21. Los padres que por razones de trabajo, viaje u otro motivo, no asistan a reunión de apoderados o citaciones de Profesores, Dirección o Subdirección en forma reiterada, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de apoderado; salvo que en su representación asista un familiar directo del alumno.
22. Informar al establecimiento, de forma escrita en la hoja de Crónica, cualquier situación emergente entre los alumnos.
23. Ningún apoderado puede reprender a otro alumno(a) en la calle por situaciones ocurridas en el colegio.



24. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad.
25. Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente valórico, será de responsabilidad de los padres cautelar su buena conducta fuera del establecimiento, especialmente lo que se refiere a la ingesta de alcohol, consumo de tabaco y/o alucinógenos, el uso de los medios de comunicación y tecnologías (facebook, whatsapp, Instagram, entre otros) y su eventual repercusión en el colegio, lo cual llevará a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
26. Motivar a sus hijos(as) a la honradez devolviendo al profesor del curso, cualquier elemento ajeno a su pertenencia. Para lo cual se solicitará que el alumno/a pida las disculpas correspondientes, ya sea de manera oral o escrita.
27. Es deber de todo apoderado colaborar con la sana convivencia del colegio, por lo tanto, las reuniones de apoderados deben desarrollarse con el respeto que todos se merecen. Teniendo en cuenta que las situaciones individuales se hablan personalmente en entrevistas con el profesor jefe o de asignatura.
28. Es responsabilidad de los apoderados/as de los alumnos/as que viajan en transporte escolar, verificar que el transporte contratado cumpla con la normativa correspondiente, para transporte de escolares. Debiendo hacer el retiro de los alumnos/as de acuerdo a los horarios de término de la jornada escolar de cada niño y no antes de este. Los tíos de los furgones no pueden hacer ingreso al establecimiento.
29. Es deber de cada apoderado contratar un transporte que cumpla con los horarios del colegio, y que, además los deje en la portería del Colegio y los retire a la hora indicada de acuerdo al curso.
30. Es deber del apoderado exigir a sus hijos/as obediencia en cuanto a no salir del Colegio al término de la jornada, si un adulto viene a buscarlo. (alumnos/as hasta 3o básico.).
31. Toda entrevista deberá quedar registrada y firmada por el apoderado/a, en el Libro de Clases, en la hoja del alumno. Y hoja de entrevista, en carpeta de Dirección.
32. Para los actos formales de licenciatura y otros que el establecimiento disponga, que son de carácter solemne no aptos para niños pequeños, se solicita que no asistan niños menores de 8 años.
33. El Colegio Establece que durante al año lectivo se realizarán salidas educativas a distintos puntos del país, en apoyo de las asignaturas y dependiendo del curso. En este sentido, el Colegio no promueve ni avala los paseos de final de curso, ni de final de proceso; si estos se llegan a realizar, serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados/as, y no se deberán



realizar en fechas que intervengan en el normal proceso de clases. Para dichas actividades, es la directiva de los apoderados/as quien organiza y no es responsabilidad del profesor promoverlas u organizarlas. Si organizan alguna actividad de esta índole, los profesores no están autorizados para asistir a dicho evento en calidad de docente. En relación a las giras de estudio de 4° Medio, el Colegio San Marcos no autoriza ni promueve dichas actividades.

34. Es importante, que los apoderados/as y alumnos/as comprendan que el Colegio San Marcos es un establecimiento de continuidad educativa, por lo que se realiza licenciatura solo en 4° Medio.

35. El apoderado/a debe informar por escrito al colegio cada vez que su pupilo tenga algún accidente en el hogar, que provoque heridas o moretones. De lo contrario el Colegio está obligado a realizar la denuncia en Carabineros.

36. Todo apoderado/a debe comprender que el respeto y el buen trato es fundamental en nuestra comunidad Educativa, por tanto, todo mal trato físico, verbal o psicológico a un funcionario del establecimiento, a un apoderado/a, o a un estudiante; será motivo de citación por parte de la Dirección a dicho apoderado/a que incurre en la falta, y se pueden tomar alguna de las siguientes medidas:

- Citación a entrevista por parte de la Dirección.
- Amonestación Verbal y escrita.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Denuncia en fiscalía.
- Solicitud de medida de protección y alejamiento ante el tribunal.

37.- El apoderado/a que no asista a reunión, deberá justificar por escrito en la libreta su ausencia al profesor jefe. El apoderado que no asista a 2 reuniones sin justificación, será citado por Dirección. Por lo que la inasistencia reiterada a reuniones de apoderados/as, podrá ser motivo de cambio de apoderado/a.

38.- El apoderado/a no debe hacer uso de celular durante las entrevistas en el Colegio. Es una entrevista formal, por lo que está prohibido que el apoderado grave, reciba o haga llamadas.

39.- Si un apoderado/a al matricular acepta el Proyecto Educativo del Colegio San Marcos y su Reglamento Interno, pero durante el transcurso del año el estudiante y su apoderado/a no cumplen con este y/o manifiestan abiertamente no estar de acuerdo. Durante el año se dejará registro de estas situaciones, lo cual se dialogará



en entrevistas con profesor jefe para lograr la adhesión al PEI y al RICE. Si al terminar el año académico ni el apoderado/a ni su pupilo han adherido, en entrevista con Directora se indicará que no puede matricular en este Colegio, ya que no hay compromiso ni intención de responder a lo firmado de parte del apoderado/a al momento de matricular en este Proyecto Educativo, por lo que debe buscar otro Colegio que se adecue a sus pretensiones. Ahora, si el apoderado/a indica que desea continuar en el colegio San Marcos y se compromete a cumplir y adherir al PEI y al RICE, tanto el apoderado/a como el estudiante deben firmar un compromiso de ello, el cual será monitoreado durante el año en entrevista con su profesor jefe.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 6: Son derechos de los profesionales de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 7: Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 8: Son derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 9: Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.5 Equipo directivo docente

Artículo 10: Derecho de los equipos directivos docentes. Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 11: Son deberes de los equipos directivos docentes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde se realice el proceso de enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.6 Sostenedor: Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó

Artículo 12: Son derechos de la Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó, como sostenedora del establecimiento:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 13: Son deberes de la Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó, como sostenedora del establecimiento:



1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: protocolo e indicaciones referentes a Atrasos, Asistencia y retiro.



Artículo 13: Medios oficiales

a) Es importante que nuestros apoderados/as sepan que los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y la familia son:

- Agenda institucional.
- Correo electrónico institucional <https://colegiosanmarcoscurico.cl/>
- Llamado telefónico desde el Colegio.
 - Inspectoría de Básica +569 87693768
 - Inspectoría de media +569 42201036
- Hoja de crónica.
- Mensaje vía LIRMI.
- Página web del Colegio.
- Instagram oficial del colegio San Marcos.

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 14: El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos, enseñanza básica y enseñanza media científico humanista, y sus horarios de funcionamiento son:

Con JEC: 3° básico a 4° Medio desde las 08:15 a las 13:15 y de 14:15 a 17:25 (con variaciones según curso y horario)

Sin JEC: Pre-básica 08:30 a 13:00, y de 13:30 a 18:00. 1° y 2° básico de 08:15 a 14:00 (jornada de la mañana), y de 13:15 a 18:55 (jornada tarde), (con variaciones según curso y horario).

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 15: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee Jornada Escolar Completa de 3° básico a 4° Medio; y sin jornada escolar completa de pre-básica a 2° básico.

Artículo 16: Jornada escolar.

- Pre -Básica: Jornada Mañana: 08:30 a 13:00 hrs., Jornada Tarde: 13:30 a 18 hrs. Sin Jec.
- Primero y Segundo Básico: jornada mañana 08:15 hrs. y jornada tarde 13:15 hrs. JEC
- Básica: mañana 8:15 hrs. a 13:15 hrs. y jornada tarde 14:15 hrs. a 16:40 hrs. (Estos horarios depende de la distribución de la jornada de clases de cada curso).



- Séptimo, Octavo Básico y JEC Media: mañana 8:15 hrs. a 14:05 hrs. y jornada tarde 15:00 hrs. a 16:30 hrs. (Estos horarios depende de la distribución de la jornada de clases de cada curso).

En el caso de los estudiantes de Pre básica:

Ingreso a clases:

- Las educadoras reciben a las niñas y niños desde las 08:20 hrs. en sus respectivas salas en la jornada de la mañana. Y en la jornada de la tarde desde las 13:20 hrs. (se espera 10 minutos para el cierre de las puertas).
- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala. En caso de ser transportados en furgón escolar, la persona debe llegar con los alumnos y alumnas hasta la puerta de entrada.
- Las alumnas y alumnos inician sus actividades a las 8:30 am con la “Acogida”, que consiste en el saludo, la Oración y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad.

Atrasos ingreso a clase:

- La inspectora informará de los atrasos al apoderado en primera instancia a través de la plataforma lirmi.
- La inspectora dejará registro de atrasos en la agenda, además se dejará evidencia en el libro de Inspectoría de cada ciclo.
- Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos” en la Inspectoría de básica.
- De persistir esta situación, si el estudiante completa tres atrasos más, el apoderado será citado para firmar un “Compromiso de Responsabilidad” por profesor jefe.
- En el caso que el apoderado no se presente, deberá ser citado por el departamento de Orientación, informado a educadora de la situación.
- En el caso que el apoderado no se presente con educadora y departamento de Orientación, será citado por Dirección, la cual tomará las medidas correspondientes según el reglamento interno.

Salida de clases:

- A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.
- Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la educadora, después de 15 minutos de la hora de salida, llevará a la Inspectoría de básica a las alumnas y alumnos que no hayan sido retirados.
- Las alumnas y alumnos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario



distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora vía agenda o de forma presencial.

- En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en inspectoría de básica.

Artículo 17: Sobre los horarios de los recreos. Los recreos serán en los siguientes horarios:

- Pre kínder A: 10:00 y 11:00
- Pre kínder B: 15:00 y 16:00
- Kínder A: 10:15 y 11:15
- Kínder B: 16:15 y 17:15

Artículo 18: Horario de almuerzo. El horario de almuerzo de los estudiantes es:

- Pre kínder A: 12:00
- Pre kínder B: 14:00 hrs.
- Kínder A: 12:15 hrs.
- Kínder B: 14:00 hrs.

3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.

Artículo 19: Sobre la puntualidad y los atrasos. La llegada de los alumnos deberá ser antes del inicio de la jornada escolar diaria, establecida en el artículo 16.

Artículo 20: Atrasos.

- La inspectora informará de los atrasos al apoderado en primera instancia a través de la plataforma Lirmi y dejando el registro en la libreta en apartado de atrasos.
- Los atrasos reiterados (3) deberán ser justificados personalmente por el Apoderado en inspectoría correspondiente al ciclo escolar. Debiéndose generar un compromiso real de parte del alumno/a y del apoderado/a para subsanar dicha situación.
- Cumpliendo 5 atrasos se colocará una anotación negativa en el libro de clases.
- La inspectora dejará registro de los atrasos en una planilla, además deberá dejar evidencia en el libro de clases una vez al mes.
- Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un "Registro de atrasos" en la Inspectoría correspondiente al ciclo escolar.
- Cumpliendo 5 atrasos se colocará una anotación negativa en el libro de clases, por parte de inspectoría correspondiente al ciclo escolar.
- De persistir esta situación, si el estudiante completa tres atrasos más, el apoderado será citado para firmar un "Compromiso de Responsabilidad" por profesor jefe.
- En el caso que el apoderado no se presente, deberá ser citado por el



- departamento de Orientación, informado a profesor jefe de la situación.
- En el caso que el apoderado no se presente con profesor jefe y departamento de Orientación, será citado por Dirección, la cual tomará las medidas correspondientes según el reglamento interno.
 - Es deber del estudiante volver puntualmente a clases después del recreo. Los alumnos atrasados deben pedir pase en Inspectoría, donde quedará registro de dicha situación.
 - Los alumnos atrasados sólo podrán ingresar a la sala, con la debida autorización de Inspectoría y al término de la oración.
 - Si se reitera la situación más de tres veces, se dejará registro de anotación negativa en el libro de clases por parte de inspectoría, si la citación persiste (3 atrasos más) será citado el Apoderado por inspectoría de ciclo.
 - Si la situación persiste el apoderado será citado por Profesor Jefe.
 - En el caso que el apoderado no se presente, deberá ser citado por el departamento de Orientación, informado a profesor jefe de la situación.
 - En el caso que el apoderado no se presente con profesor jefe y departamento de Orientación, será citado por Dirección, la cual tomará las medidas correspondientes según el reglamento interno.
 - El Colegio no devuelve a alumnos a su hogar por motivos de atrasos, el colegio sigue acciones formativas y nunca los envía solos al hogar.
 - De las situaciones especiales: por motivos muy justificados por apoderado/a, solicitado a través de hoja de crónica ingresada en Dirección, se puede evaluar el ingreso al establecimiento del estudiante de forma esporádica, solo por 10 minutos fuera del horario normal de ingreso a clases. Esta medida está sujeta a evaluación periódica, pudiendo ser revocado el beneficio ante el no cumplimiento de los acuerdos y compromisos.

Artículo 21: Asistencia.

- La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer día y hasta el último día de clases, según planes de estudio vigentes y calendario del Ministerio de Educación, programáticos y de libre elección, además de Talleres de Orientación.
- Los alumnos/as deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación, 85% de asistencia.
- Los certificados médicos sólo certifican la causal de la inasistencia (debe ser presentado en un plazo de dos días hábiles en inspectoría correspondiente al ciclo escolar), pero no la borran (sigue siendo una inasistencia y por ello, entran dentro de la contabilidad del 85% antes señalado).
- Por lo tanto, los apoderados deben formar a sus hijos/as el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados, etc.; a no ser, que la situación lo amerite y se pueda resolver lo contrario en conformidad a lo establecido por la ley. Situación frente a las cuales el colegio será rigurosamente estricto.



- Todo alumno/a que exceda el 15% de inasistencia durante el año escolar repetirá de curso, cualquiera sean sus notas o motivos; sólo en casos muy especiales (licencias prolongadas, diagnóstico de especialista con exámenes médicos que avalen la situación), la Directora junto al Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción.
- Ante una situación en donde los motivos de la inasistencia no sean justificados por motivos médicos, el apoderado/a deberá presentar carta de apelación formal dirigida a la Directora y el Consejo de Profesores, donde deberá exponer los hechos y las situaciones que dieron origen al incumplimiento del % mínimo de asistencia solicitado. Dicha carta de apelación debe ser entregada en secretaría de Dirección. Posterior a ello, la Directora resolverá e informará al apoderado/a la resolución.
- La asistencia es obligatoria a todos los actos, actividades y programas dentro y/o fuera del Establecimiento.
- En caso de producirse el ausentismo del alumno sin la autorización correspondiente, se informará a su apoderado, él que deberá concurrir con el alumno a Inspectoría.
- **Artículo 22: Justificación de inasistencias.**
 - La inspectora informará de la inasistencia al apoderado, en primera instancia a través de la plataforma lirmi.
 - Es deber del apoderado (a) informar al día siguiente que el estudiante falte a clases el motivo o causa de su inasistencia a través de la agenda institucional.
 - Las inasistencias reiteradas (3) deberán ser justificados personalmente por el Apoderado en inspectoría correspondiente al ciclo escolar. Debiéndose generar un compromiso real de parte del alumno/a y del apoderado/a para subsanar dicha situación.
 - Cumpliendo 3 inasistencias injustificadas, se citará al apoderado por inspectoría correspondiente al ciclo escolar.
 - De persistir esta situación, si el estudiante completa dos inasistencias más, el apoderado será citado para firmar un "Compromiso de Responsabilidad" por parte de profesor jefe.
 - En el caso que el apoderado no se presente, deberá ser citado por el departamento de Orientación, informado a profesor jefe de la situación.
 - En el caso que el apoderado no se presente con profesor jefe y departamento de Orientación, será citado por Dirección, la cual tomará las medidas correspondientes según el reglamento interno.

Ante inasistencia a evaluaciones, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de evaluación.

Los alumnos con JEC que se retiran a almorzar a sus casas:



-Deben cumplir cabalmente con la asistencia y puntualidad al ingresar a su jornada en la tarde.

- En caso de ausencias se citará de inmediato al apoderado para justificar en inspección correspondiente al ciclo escolar.

- En caso de más de tres atrasos reiterados se conversará con el apoderado/a respecto de la situación y se firmará un compromiso frente a lo resuelto.

- Si el hecho sigue sucediendo el apoderado deberá ver otra forma para que el alumno pueda responder a la situación de manera correcta. Entre las alternativas pueden ser: que el alumno traiga su colación y se la sirva en el comedor del establecimiento.

3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

Artículo 23: Suspensión de actividades. La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

- EN CASO DE CORTE DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

En el caso de que haya corte de agua potable, se hará la consulta al organismo correspondiente por la duración de dicho corte; si es breve, se continúa con las clases normales. Ahora, si este corte es prolongado (más de una hora) e interfiere con el normal funcionamiento de las clases, estas serán suspendidas, previa consulta a Superintendencia y Seremi de Salud. En todo momento será la Directora o quien ella delegue, quien dará la indicación correspondiente, para dar aviso a los apoderados/as y a toda la comunidad educativa.

- EN CASO DE CORTE DEL SUMINISTRO DE LUZ ELÉCTRICA.

En el caso de que se corte la luz durante el día, esto no será inconveniente para el normal desarrollo de las clases.

Ahora, en la situación de los cursos sin JEC en la jornada de la tarde; durante el lapso de tiempo que se corte la luz, se consultará a las autoridades pertinentes respecto del tiempo estimado de duración del corte de luz. Si el corte es por un tiempo prolongado, previa evaluación y consulta por parte de la Dirección o de la persona encargada en ese momento, se informará vía internet, teléfono o Lirimi a los apoderados/as que se acerquen a realizar el retiro de los alumnos/as. La hora de retiro de los alumnos/as por esta circunstancia, será determinada por la Dirección o aquella persona a quien se designe.

Para estas situaciones el establecimiento cuenta con luces de emergencia, y lámparas para los cursos sin JEC.



Artículo 24: Retiro de estudiantes. Ningún alumno/a podrá salir del Colegio durante la jornada escolar sin el retiro de su apoderado, o la persona autorizada por estos, previa autorización otorgada por escrito en la agenda colegial.

El Colegio establece la posibilidad de retirar alumnos durante la jornada escolar, por motivos justificados. Si el alumno tiene un índice de retiros excesivo (cinco veces por semestre), se citará al apoderado desde inspectoría para evaluar la situación y generar un compromiso de parte del alumno/a y el apoderado/a.

El Colegio San Marcos, no autorizará a los alumnos/as las salidas reiteradas del establecimiento en días y horas específicas de clases. A no ser que sea por razones de salud, previo certificado médico.

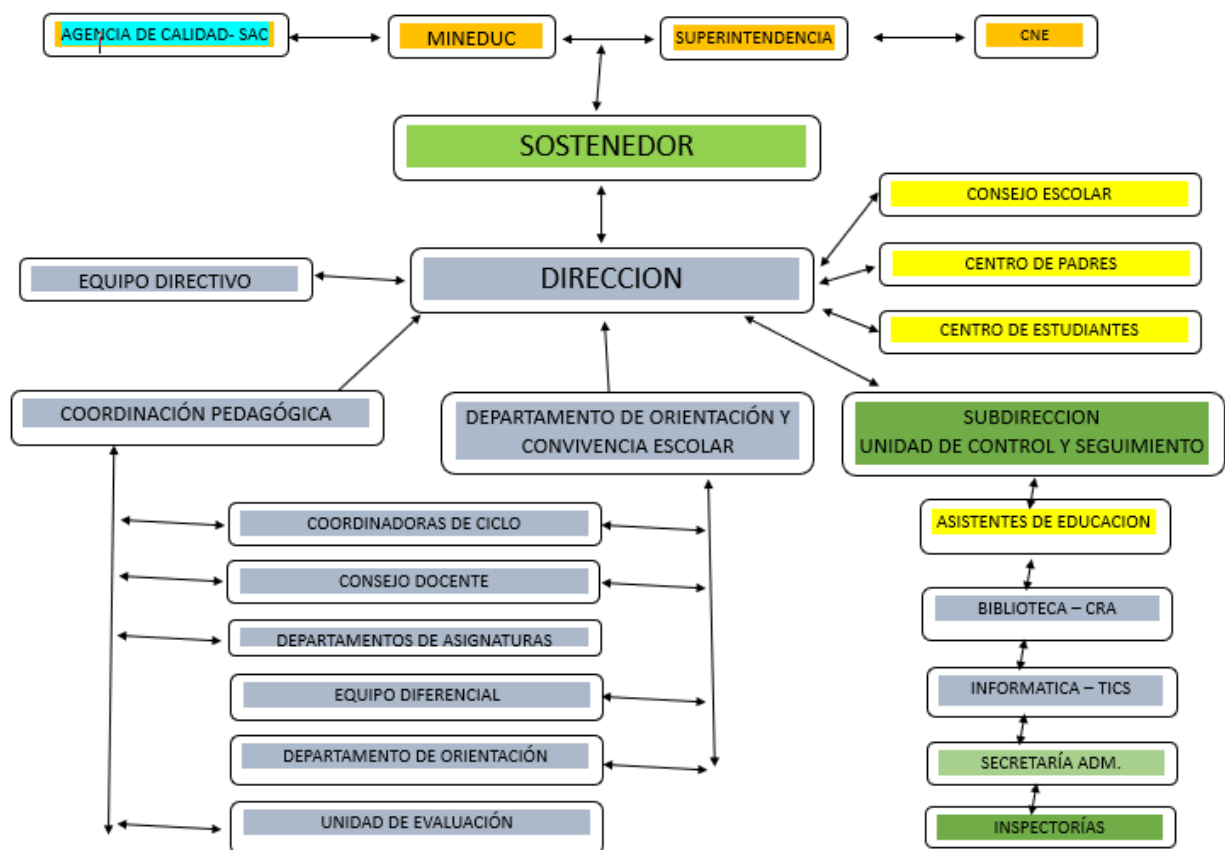
Los alumnos/as que almuerzan en el Colegio deben permanecer dentro de éste, hasta el término de la jornada. En caso de que el apoderado/a haya autorizado a salir a almorzar fuera del Colegio, debe contar con una autorización por inspectoría y firmada por el apoderado/a.

Al término de la jornada, los apoderados deberán retirar puntualmente a los alumnos. El Colegio no se responsabilizará de los alumnos que no sean retirados en el horario que corresponda (con una tolerancia de 15 minutos). Si esto sucede, el profesor jefe citará al apoderado para analizar la situación y velar por que este hecho no vuelva a suceder.

Si por casualidad este hecho se reitere más de dos veces en el tiempo, se informará a carabineros o a la entidad correspondiente de lo sucedido. Ya que esto indica un derecho vulnerado del alumno/a.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 25: Organigrama del establecimiento.



Artículo 26: Roles

- Consejo Directivo:

Directora:

Olivia González Peña y Lillo

Sub-Directora:

Yasna Donald Guerrero

Orientador y Encargado de Convivencia Escolar: Pedro Villarroel Bravo

- Administración:

María Jimena Labra G.

Departamentos y coordinaciones

- Departamento de Orientación y Convivencia Escolar
- Coordinación Pedagógica
- Coordinadoras de ciclo
- Coordinadoras de Departamentos
- Jefaturas de curso
- Profesores de Asignatura
- Asistentes de la Educación
- Secretaría general
- Inspectorías de enseñanza básica y enseñanza media



3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 27: Relación entre la familia y el establecimiento. Todo estudiante debe contar con un apoderado/a titular y un apoderado/a suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 28: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

1.- Agenda escolar

Es el nexo entre el colegio y la familia, a través de esta se canalizará toda información que el colegio considera importante que sea conocida en el hogar. Debe contener los datos personales del alumno/a y su foto.

También lo será para que los padres se comuniquen con el profesor/a o educadora, cuando estos no puedan hacerlo personalmente. La agenda debe ser conservada en forma impecable con todos los datos del niño(a), siendo revisada y firmada constantemente.

El uso diario de la agenda es completamente responsabilidad del alumno/a y su apoderado/a, así como el informarse a través de la plataforma Lirmi.

2.- Circulares

Son documentos emitidos por la Dirección, estas informan las actividades, programación y otros temas que el colegio estime conveniente.

3.- Informe de desarrollo personal e informes de notas

El informe de desarrollo personal será entregado semestralmente. El informe de notas será entregado mensualmente a partir del mes de Abril a través de la página del Colegio.

- De las reuniones y entrevistas

Con el fin de tener una buena comunicación, los padres y apoderados tendrán una entrevista personal con el profesor/a jefe o educadora, y las reuniones de curso que el establecimiento informe. Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio.



Estas además de ser informativas, también tendrán un carácter educativo con temas de interés que apoyen el trabajo educativo; las cuales serán preparadas por el Dirección, Departamento de Orientación, coordinación Pedagógica en conjunto con los profesores jefes, en conformidad a la temática a tratar en estas.

En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar su inasistencia con el profesor jefe, por escrito a través de la agenda.

En cuanto a las inasistencias a entrevistas, estas deberán ser previamente justificadas a través de la agenda, siendo concertadas nuevamente durante el período de atención del profesor/a.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

Artículo 29: El conducto regular para solucionar cualquier situación emergente.

El conducto regular es:

- Solicitar entrevista con profesor jefe, quien ve las situaciones del curso.
- Solicitar entrevista con inspección, en aquello que tiene que ver con la disciplina.
- Solicita entrevista con profesores de asignatura, en caso de que sea algo particular de esta.
- Solicitar entrevista con Orientador y encargado de Convivencia Escolar, en caso de que sea un tema de Convivencia Escolar o de Orientación.

Todo reclamo por conducta contraria a la sana convivencia escolar, realizado por los padres, madres o apoderados, debe hacerlo en forma escrita, con nombre, Rut y firma en el cuaderno de Crónica, que puede solicitar en Inspección, al profesor jefe u otra autoridad del establecimiento.

- Solicitar entrevista con UTP, en el caso de que sea una situación de tipo académica.
- Solicita entrevista con la Directora, en el caso de que las instancias anteriores lo soliciten, o que no se logró solución.
- Cualquiera fuera la entrevista a solicitar, esta debe ser mediante recursos oficiales de comunicación como lo son: Libreta de comunicación o agenda, correo electrónico y/o de manera presencial en la Secretaría del establecimiento.

Los apoderados/as deben respetar el orden del conducto regular para solucionar diversas situaciones. Dicha entrevista debe ser solicitada con respeto y sin malos tratos hacia el personal o cualquier integrante de la comunidad educativa. Si la forma de solicitar la entrevista es déspota o falta de respeto, se dejará una crónica por dicha actitud. Se derivará la crónica al encargado de convivencia escolar, se citará al apoderado/a, y se informará de la posibilidad de cambio de apoderado/a.



Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 30: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Artículo 31: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 32: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 33: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Manual de Convivencia de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y Manual.



Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) que estará disponible para la comunidad en general, con secretaría académica.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 34: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 35: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 36: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará en el establecimiento un Registro público, que se pondrá a disposición del estudiante nuevo, siempre y cuando queden vacantes en los cursos solicitados. La lista de espera de este registro será por orden de inscripción.

Artículo 37: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.



Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

Artículo 38: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. Los alumnos y alumnas se presentarán correctamente uniformados(as) para realizar sus actividades escolares.

El incumplimiento del uso del uniforme escolar no tendrá la sanción de prohibir el ingreso al establecimiento educacional al estudiante, ni tampoco la sanción de exclusión de las actividades académicas, pero será registrado como una anotación negativa en el libro de clases y en registro de inspección (Se revisará semanalmente desde inspección, dejando registro de ello).

Artículo 39: Lineamientos del uso del uniforme escolar.

Uniforme institucional:

- Falda azul con un largo de cuatro dedos sobre la rodilla, polera del colegio, calcetas azul marino, zapatos negros escolares.
- Pantalón gris tradicional, zapatos negros, polera del colegio, calcetines azul marino.
- Los estudiantes deberán vestir con: Chaqueta institucional, polera institucional, Sweater azul con el logo del Colegio (manga corta o manga larga), polar azul con el logo del Colegio, pueden usar camisa o blusa blanca, pueden usar la corbata del colegio.
- Se permite el uso de bufanda, gorro y guantes azul marino o rojo.
- Los alumnos/as de primero a sexto básico deberán vestir en el Colegio cotona beige y/o delantal cuadrillé blanco con azul.
- Todos/as los estudiantes deberán vestir la chaqueta institucional del Colegio San Marcos de Curicó.
- Los alumnos/as de pre-básica usarán buzo, y delantal o cotona institucional. Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.
- Los alumnos/as de Educación Media usarán delantal blanco en clases de laboratorio.
- En todas las actividades extra programáticas es obligatorio el uso del uniforme.
- El uniforme escolar y el de Educación Física, son de corte tradicional, no estando permitido modificarlo. (No pitillo).
- Los alumnos/as de 4° Medio, podrán utilizar, como parte de su uniforme el pelerón confeccionado y aprobado por el profesor jefe y la Dirección del Colegio. Podrán hacer uso de él durante todo el año escolar, después de ser aprobado por el Profesor jefe y la Dirección.

Artículo 40: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de Kinder.



Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de Kinder se regula en el Anexo N° 10.

Artículo 41: Sobre uso de uniforme en clases de educación física. El uniforme de Educación Física consta de buzo, short (azul marino) y polera oficial del Colegio, y zapatillas deportivas. Evitar uso de zapatilla de lona debido al daño que produce en la formación de los pies.

Se utilizará calzas azul 4 dedos sobre la rodilla (calza biker algodón)

El uso del buzo es obligatorio sólo en los días que corresponde a la asignatura de Educación Física, talleres deportivos, o en cualquier actividad extraprogramática que el colegio lo indique.

Artículo 42: Sobre Ropa de Abrigo accesorio según temporada: Los estudiantes podrán usar en temporada correspondiente, bufandas, gorros, guantes, de color azul marino o rojo, jockey rojos, debiendo sacárselo al interior de la sala, en actos y ceremonias.

Artículo 43: Sobre uso de accesorios.

- Podrán usar pinches, cintillos o cole de color rojo o azul marino, blanco.
- Se prohíbe estrictamente el uso de cualquier elemento ajeno a la tenida deportiva descrita (gorros, poleras y polerones de otro color o diseño, etc.). Dichos elementos serán retirados por Inspectoría y entregados al apoderado previo compromiso de no traerlos nuevamente.
- Se prohíbe el uso de aros colgantes en orejas, se prohíbe el uso de aros en cejas, lengua, nariz, labios, expansiones en las orejas, accesorios decorativos diversos (collares, cadenas, entre otros).

Artículo 44: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Artículo 45: Uniforme de estudiantes migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Artículo 46: Uniforme de alumnas en situación de embarazo. El uniforme se podrá adaptar a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 47: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.



El Colegio San Marcos no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con la profesora jefe, para que derive el caso y sea evaluado por el orientador del establecimiento.

Artículo 48: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, la directora del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Artículo 49: Sobre la presentación personal. Su presentación personal debe ser acorde al Reglamento Interno.

- El uniforme y el corte de pelo debe ser **supervisado a diario por el apoderado**, para asegurarse que su hijo asista al Colegio correctamente presentado.
- El corte de pelo de su hijo/a debe ser corte escolar, corte parejo, y no con relieves, no **con figuras, u otras formas de moda, y sin tinturar**.
- No podrán venir al colegio con las uñas pintadas, ni con maquillaje.
- Los varones de cursos superiores, deben presentarse afeitados todos los días.
- Se prohíbe estrictamente el pelo tinturado, las uñas largas y pintadas, maquillaje. Es responsabilidad del apoderado velar por el cumplimiento de las normas establecidas, y supervisado por parte del profesor/a jefe e inspectoría, quienes informarán al apoderado/a si esto no se cumple.
- Los artículos señalados anteriormente serán retirados por docentes y entregados a inspectoría aplicando el reglamento interno. Haciendo énfasis en el maquillaje, el cual será entregado al apoderado.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Artículo 50: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio, y contenido en el anexo 14 de este Reglamento.

Artículo 51: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de



la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo N° 10

Artículo 52: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.



Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 53: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 54: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 55: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

Artículo 56: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.



7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 57: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
OLN	Argomedeo 350	997946961
Centro de Salud Familiar Miguel ángel Arenas	Avenida Balmaceda 0179 – Curicó	800 500 705
1° comisaría de Carabineros de Curicó	Avenida San Martín 610 – Curicó	75 2 275029
Servicio Nacional para la Prevención y rehabilitación del consumo de Drogas y alcohol (SENDA)	Estado 279, Piso 3 – Curicó	75 2 547565
Mejor niñez		



Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 58: La Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 59: Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde kínder a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.



8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 60: Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo, como de asesores académicos de la Corporación.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1º Básico a 4to Medio, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de Pruebas Parciales y Semestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.
- e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 61: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la



Corporación y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Artículo 62: Todos los cursos de Educación parvularia se conforman a fines de febrero, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.



Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

9.1 Centro de Estudiantes

Artículo 63: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

Artículo 64: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

9.2 Centro de Padres

Artículo 65: Sobre el centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Artículo 66: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

9.3 Consejo escolar

Artículo 67: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.



El Consejo Escolar del Establecimiento Educacional Colegio San Marcos, se crea para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°19.532 de Jornada Escolar Completa y su posterior modificación, según consta en el artículo 10 del Decreto 24 del 27 enero 2005, publicado el 11 marzo del mismo año en el Diario Oficial, donde se establece la creación de los mismos para todos los establecimientos subvencionados, como una forma de informar y en algunos casos consultar a la Comunidad Educativa sobre el quehacer pedagógico y administrativo del establecimiento.

Es creado para reforzar dicha misión, teniendo como propósito central el trabajo conjunto de los distintos estamentos que forman la Comunidad Escolar, favoreciendo así procesos que vayan en la directa mejora del Proceso Educativo que se da al interior de nuestro Colegio, apuntando siempre a una educación integral y comprometida con los valores de responsabilidad, afectividad y honestidad.

Serán objetivos del Consejo Escolar:

- Informar a través de sus integrantes, a los diversos estamentos que componen la comunidad escolar de la situación escolar en los ámbitos pedagógicos y administrativos, estableciendo vínculos de cooperación y apoyo claros entre los mismos.
- Proponer a la Directora, proyectos de mejoras en las áreas pedagógicas y administrativas, que atiendan a un mejor logro de los fines institucionales establecidos en el Proyecto Educativo.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones institucionales, establecidas a través de su Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción.

Funciones.

Tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la Comunidad Escolar, intercambiar materias de interés común de la Comunidad Escolar; proponer al equipo de gestión, necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora; velar por el logro de los objetivos y metas de gestión propuestas; será corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que existe.

Funciones Específicas:

- Informar a la Comunidad Educativa de lo tratado en sus reuniones.
- Canalizar las necesidades e inquietudes que puedan surgir desde los estamentos a los que representan, siempre en calidad de propuesta.



- Acompañar y apoyar a la Directora del establecimiento en su función animadora del mismo en lo referente al proceso educativo.
- Informar a la Comunidad Educativa de las tareas y/o proyectos que pudieran encomendársele.
- Comprometerse con el conocimiento y promoción del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción.

Artículo 68: De la estructura, constitución, cargos y funcionamiento del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

1. Directora.
2. Representante del Sostenedor, nombrado previamente por escrito.
3. Representante del personal Docente, previamente elegido entre sus pares.
4. Representante de los Asistentes de la Educación, previamente elegido entre sus pares.
5. Presidente/a del Centro General de Alumnos/as.
6. Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados/as.
7. Encargado de Convivencia Escolar.

Eventualmente, si los miembros del Consejo Escolar y/o la temática a tratar lo ameritan, se podrá invitar a una persona ajena al mismo en calidad de asesor o consultor, función que terminará cuando acabe el asunto a que fue convocado.

Descripción de Cargos.

- La directora tendrá las siguientes tareas dentro del Consejo escolar:

- a) Convocar, presidir y fijar la tabla de las sesiones.
- b) Atender las propuestas y/o sugerencias hechas, ya sea por el Consejo Escolar en pleno o por alguno de sus miembros en particular.
- c) Consultar y favorecer el diálogo entre los miembros del Consejo.
- d) Convocar en forma escrita a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Velar por el cumplimiento de los proyectos definidos y aprobados por ella, emanados del Consejo Escolar.

- Serán funciones del representante del Sostenedor:

- a) Aportar y animar, junto a la Directora, las secciones del Consejo Escolar.
- b) Promover un clima de participación y colaboración entre los miembros del Consejo Escolar.



- Representantes de los Estamentos del Colegio:

- El representante del personal docente, será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares.
- El representante de los asistentes de la educación será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares.
- El Presidente/a del Centro de Alumnos/as y del Centro general de Padres y apoderados/as, serán elegidos de acuerdo y en conformidad a sus estatutos.

Serán funciones de los representantes de los estamentos:

- a) Presentar intereses y necesidades del estamento a que representan.
- b) Responder a posibles consultas de sus estamentos.
- c) Entregar su opinión y/o propuestas a la gestión del Colegio.
- d) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Promover el conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo.

- El Secretario(a) del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar designará a un Secretario, elegido por mayoría simple de sus miembros. Serán funciones del secretario del Consejo escolar:

- a) Tomar acta de cada una de las reuniones programadas.
- b) Presentar el acta al Consejo Escolar para su aprobación.

Artículo 69: Del funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión ordinaria no más de tres meses, las que se realizarán los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar. Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente.

Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque la Directora a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo.

El Consejo deberá quedar constituido formalmente en la primera reunión del respectivo año escolar, y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar. La directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, la Directora del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, tabla de sesión, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que



será publicada en la página web del establecimiento y publicada carteles en ficheros escolares en las entradas del Colegio procurando que toda la comunidad se informe de este punto, y enviada por escrito por medio de correo electrónico o Lirmi a sus integrantes. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, por tanto, no cuenta con facultades resolutivas delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por la Directora al sostenedor. Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros, y para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

De las actas.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión, y los acuerdos establecidos.

La nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión y un resumen de los principales acuerdos.

El/la Secretario/a presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación, los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta.

En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de sus miembros.

Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por la Directora y el/la Secretario(a).

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 70: El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la



Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

- a) **Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en la cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.
- b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 71: El encargado de convivencia escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Además, el encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último,



tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 72: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

Artículo 73: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar. Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Artículo 74: El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - A. Los objetivos de cada actividad,
 - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y



C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.

2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Artículo 75: Atribuciones del director en la gestión de convivencia escolar.

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
3. Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 76: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende



restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Integrante del equipo psicoeducativo o algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición (3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.



Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Artículo 77: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas y graves)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente (ejerce) una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	GRAVISIMO
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Mediano
	Si la conducta es reiterada durante el semestre, pasa a ser una falta grave.	



Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Mediano
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos uno por asignatura. apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Mediana
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 Veces.	Mediana



	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana.	Grave
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta grave	Gravísimo
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase está prohibido (como dormir o comer), conversar o levantarse cuando no corresponde	Mediana
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar. (según protocolo)	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Mediana
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana



	Tirar basura en patios o salas.	Leve
	Dañar árboles y plantas.	Mediana
Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísimo
	Cualquier acción que se encuentre en categoría de acto delictivo.	Gravísima
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Gravísimo



Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Gravísima
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Mediana
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Gravísimo
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima



	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Discriminar de forma reiterada (más de dos veces) por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Gravísima
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísimo
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Gravísimo
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones. Tanto fuera como dentro del Colegio.	Gravísimo



	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas. Conforme a protocolo.	Gravísimo
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Gravísimo



	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados. Adentro de este o en las cercanías de este, sabiendo de ello y teniendo pruebas.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Gravísimo
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima



Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Grave
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Grave
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Grave
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 78: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.



Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 87.

Siendo responsabilidad del apoderado la consulta a tiempo de especialista de apoyo externo si la conducta es reiterada y genera disrupción dentro del aula, asumiendo de forma responsable el tratamiento indicado por especialista, haciendo entrega de certificado e informe solicitados por el/la docente encargada/o. Por otra parte, se solicitará que el apoderado lo retire si el estudiante presenta DEC al inicio de jornada escolar.

Artículo 79: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar. Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 80: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, perjudican de forma evidente a la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves. 3 faltas leves serán 1 mediana.
- C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**



Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

- D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

Artículo 81: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPañAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Informa a apoderado en entrevista formal y registrada.	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.



Median as	1. Anotación 2. Entrevista formal con el apoderado 3. Firma de compromiso. 4. Suspensión de 1 a 2 días.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.



Gravísimas	1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
------------	---	---	---

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 87 y 88.**

10.3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Artículo 82: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- A. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar. Escuchar



ambas partes de la situación – ya sea estudiante a estudiante o estudiante a profesor.

- B. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- C. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso dentro de la sala, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.
- D. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, dentro de la clase. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos. Conforme a la edad y a ciclo correspondiente, conforme a su realidad personal.
- E. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. En la medida que la realidad personal del estudiante lo permita.
- F. Compromiso profesor - alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.
- G. Apoyo desde inspección: cuando las acciones anteriores no han hecho cambiar la situación, se solicita apoyo a inspección para intervenir y continuar con los demás pasos.
- H. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.



- I. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- J. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- K. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 83: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- A. **Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado**, en forma personal y/o escrita.
- B. **Restitución del objeto dañado o perdido**, etc.
- C. **Realización de trabajos en beneficio** del colegio, curso, estudiantes o la comunidad con sentido formativo (por ejemplo, ordenar, colaborar en la biblioteca, regar plantas, entre otros).
- D. **Cambio de curso.**

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 84: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.



Estas pueden ser:

a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectorías, Orientación, Dirección y, se informa al apoderado a través de la agenda. El profesor de asignatura y el profesor jefe, deberán indicar al estudiante que debe registrar en la agenda que fue informado de las anotaciones y que debe venir firmado por el apoderado/a, y revisado este registro en la hora de consejo de curso.

b. **Entrevista al apoderado/a:** se comunica en entrevista agenda por el profesor de asignatura o profesor jefe, para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado asiste a entrevista, se le da a conocer la situación, se registra en la ficha de atención de apoderados/as los acuerdos, apoyos, y sugerencias propuestas; las cuales serán evaluadas en una siguiente entrevista.

c. **Carta de compromiso:** en entrevista con apoderado/a y estudiante y su profesor jefe, se da a conocer las situaciones que han generado esta instancia, y se genera en la firma de compromiso del estudiante y el apoderado/a, respecto de las faltas y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

d. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 6.8 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.



e. **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

f. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

g. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

h. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 85: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio en conjunto con el Consejo de profesores, y las instancias que estos determinen, dentro de dichas instancias la directora puede convocar a una comisión especial de convivencia escolar, para analizar los hechos y acciones a realizar. La comisión especial estará conformada por: Directora, subdirectora, Orientador y Encargado de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, coordinador/a de ciclo, docente de asignatura. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Se aplicará el dictamen 0071 de la Superintendencia de Educación de Chile.



Después de una medida en la que la Directora junto al consejo de profesores toman y acuerdan una sanción, el equipo directivo junto a una comisión especial, puede modificar parcial o totalmente esa decisión, en el caso que se identifique que hay un bien superior que está siendo vulnerado, o en la circunstancia que hayan nuevos antecedentes ingresados.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 86: **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 87 y 88.

“En los casos en los que se considere necesario, el apoderado podrá hacer entrega de examen toxicológico, para aclarar la situación de su pupilo. Lo cual será considerado en el proceso de investigación”.

Artículo 87: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- B. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- E. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.



- F. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- G. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- H. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- I. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

Artículo 88: Agravantes. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- B. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- F. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 89: Son medidas excepcionales:

- A. Reducción de jornada escolar.
- B. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, ya sea por suspensión de clases en modalidad normal o como medida cautelar, pudiendo aplicarse el trabajo académico a través de una carpeta domiciliaria.
- C. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Artículo 90: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.



10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 91: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Faltas de apoderados/as:

- Ofender a un integrante de la Comunidad Educativa (estudiantes, asistente de la educación, profesores/as, personal administrativo, inspectoras, apoderados/as, Directivos) de forma verbal o escrita o por redes sociales.
- Amenazar a integrantes de la Comunidad Educativa (los nombrados anteriormente)
- Golpear a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Enfrentarse a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
- No cumplimiento de los deberes propios de su labor de apoderado/a, vulnerando sus derechos, y atentando al buen clima de Convivencia Escolar.

Ante las medidas informadas a continuación, la secuencia de estas dependerá de la gravedad de la falta, pudiendo aplicarse una medida más extrema en la situación que la conducta sea grave o gravísima.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 92: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer



término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Artículo 93: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 94: Los alumnos que se destacan por su responsabilidad escolar, disciplina y formación valórica, son merecedores de anotaciones positivas por parte de sus profesores. A su vez, una vez al año el establecimiento otorga el premio San Marcos a los alumnos destacados por los valores que inspira el Colegio.

Artículo 95: Estímulo Anual. Al finalizar cada año Escolar el establecimiento otorga el premio Colegio San Marcos a los alumnos/as destacados por los valores que inspira el Colegio, además de:

- Premio al mejor compañero(a) de curso.
- Premio excelencia académica por curso.
- Premio al esfuerzo.
- Premio por deporte.



Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 96: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 97: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o muy grave, según se detalla en el título primero del capítulo 8 del presente instrumento.

Artículo 98: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.



Artículo 99: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 100: La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. Debe presentarse en Secretaría de Dirección, y luego se deriva a quien corresponde para investigación y resolución.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La crónica deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe, por cualquier otro docente o inspección y deben ser entregadas en secretaría de Dirección, y luego Dirección ve a quien se remite para su gestión y seguimiento, dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 101: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la crónica debe ser entregada en secretaría de Dirección, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 102: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo/a y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por el estudiante.

Artículo 103: Derechos en la etapa investigativa. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.



3. A ser escuchado y a presentar descargos.

Artículo 104: Duración de la etapa investigativa. Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar la Directora un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Artículo 105: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 106: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de Convivencia Escolar, o quien asigne la Directora, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicando las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Directora.

Artículo 107: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, la Directora junto al Encargado de Convivencia Escolar deberán analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o



atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Artículo 108: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 109: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
 - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
 - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
 - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
 - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
 - c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
 - d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
 - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
 - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.



- b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 110: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el encargado de convivencia escolar deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar a la directora dentro de un plazo de 15 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 111: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la cancelación a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y se debe generar de forma escrita, dirigida a la directora del Colegio y al Consejo de profesores, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada. En caso de expulsión, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días de su notificación.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

La directora previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución de forma escrita.

Artículo 112: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.



Artículo 113: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 114: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 115: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

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

Artículo 116: La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 117: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La



interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 118: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno/a, sólo podrá ser adoptada por la Director junto al Consejo de profesores y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 119: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación.

La apelación debe ir dirigida a la Directora del colegio y al consejo de profesores, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 120: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 121: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 122: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 123: Es deber del Colegio San Marcos velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.



Artículo 124: De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas originales o con apariencia de serlas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 125: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y la directora resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por la Directora al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.





Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 126: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Corporación Educacional Colegio San Marcos de Curicó según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

Artículo 127: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o la Directora del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Directora deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Artículo 128: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.



Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa

INTRODUCCIÓN

Este Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

DEFINICIONES PREVIAS:

MALTRATO FÍSICO	Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	Se define como el hostigamiento verbal habitual que afecta negativamente la autoestima, bienestar emocional y el desarrollo psicológico de una persona por medio de conductas como insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, amenazas, intimidación así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a, adolescente.
MALTRATO ESCOLAR	Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física, psicológica, verbal y/o social, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier (algún) miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o <u>párvulo</u> u otro/a integrante de la comunidad educativa.



ACOSO ESCOLAR	Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros
VIOLENCIA ESCOLAR	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos no resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”



1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes (entre pares)

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El docente o asistente de la educación (cualquier miembro de la comunidad educativa) que haya visto la agresión, informará inmediatamente a Inspectoría. Según el grado de agresión se deriva al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar, a la Directora o Subdirectora. Deberá dejar registro de esto de forma escrita mediante hoja de crónica.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de resolución	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si la situación es constitutiva de delito, se realizará la denuncia en Fiscalía de Curicó, o en PDI, o en Carabineros.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. (SAR) 2. El lugar de traslado será el hospital de Curicó ubicado en el sector de Rauquén de la ciudad de Curicó. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, o un mensaje por sistema lirmi, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.



Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerable para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, o por mensaje de sistema Lirmi. Medidas formativas que se aplicarán: 1. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto al profesor jefe, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que acompañe al estudiante. 2. Medidas de resguardos para los estudiantes intervinientes, los que serán diseñados según la característica de cada caso.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	---	---------------------------	--------------------------



2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito en la hoja de crónica, dejado en secretaría de Dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de resolución	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si la situación es constitutiva de delito, se realizará la denuncia en Fiscalía de Curicó, o en PDI, o en Carabineros.	Dirección. Inspectoría. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Inspectoría. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.



Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, o un mensaje por sistema Lirmi, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Encargado de Convivencia. Profesor Jefe Inspectoría	Dentro de las 48 primeras horas.
--	--	--	----------------------------------



Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante involucrado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, o un mensaje a través de sistema Lirmi. Medidas formativas que se aplicarán: a. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Departamento de Orientación y convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye a los/as estudiantes de todas las partes.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	--	---------------------------	--------------------------

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a



estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito realizado en hoja de crónica y dejada en secretaría de Dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al alumno (a). Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.



Proceso de resolución	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
-----------------------	--	---	---------------------



Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el hospital de Curicó, ubicado en el sector de Rauquén en la ciudad de Curicó. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.	Dirección. Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas.



Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Medidas formativas que se aplicarán: 1. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Departamento de Orientación y convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	---	---------------------------	--------------------------



Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Corporación Educacional sostenedora del Colegio.	Sostenedor Directora	Dentro de 5 días hábiles
---------------------	---	----------------------	--------------------------

4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.



Entrevista a los funcionarios	1. La Dirección, o quien la Directora designe, realizará entrevista al educador(a) que ha efectuado el maltrato físico y/o psicológico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). Se toma acta. 2. Dirección podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el uno con el otro mientras dure la investigación.	Dirección	Dentro de las 48 primeras horas.



Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye a los funcionario de todas las partes.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 2 días hábiles
Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles.

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable (s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito en la hoja de crónicas que se debe dejar en secretaría de dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.



Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el hospital de Curicó, ubicado en el sector de Rauquén de la ciudad de Curicó. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
--	---	--	---



Entrevista al apoderado del estudiante agredido	1. Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, o mensaje por sistema Lirmi, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. 2. Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
---	---	--	---------------------



	3. Se instará a los apoderados a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si los apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Este llamado a instancia no obsta a las obligaciones legales de denunciar ciertos hechos, de acuerdo a la normativa vigente. 4. Si la situación es constitutiva de delito, se realizará la denuncia en Fiscalía de Curicó, o en PDI, o en Carabineros.		
--	--	--	--



Entrevista al apoderado agresor	La Dirección, o quien designe dirección, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al alumno(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará a los apoderados del estudiante a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si estos apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Se toma acta. Asimismo, y en el mismo lapso de tiempo descrito para el paso anterior, se deberá poner en conocimiento de los hechos que constituyan una vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes al Tribunal de Familia respectivo, los que será derivados al equipo jurídico del Establecimiento o realizado por quien el director designe.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
---------------------------------	---	--	------------------------



Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. Es un deber realizar remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.



Plan de intervención	1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerable para comunicar la resolución del protocolo, siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, oa través de mensaje por sistema Lirmi, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. 2. Medidas formativas que se aplicarán: a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	---	---------------------------	--------------------------



	b. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	--	--	--

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por medio de una hoja de crónica.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.



Entrevista al apoderado agresor	La Dirección, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta. Si la situación es constitutiva de delito, se realizará la denuncia en Fiscalía de Curicó, o en PDI, o en Carabineros.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras para el funcionario en resguardo de la integridad conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.



Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	--	---------------------------	--------------------------

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por medio de una crónica.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el hospital de Curicó, ubicado en el sector Rauquén de la ciudad de Curicó.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.



Entrevista a los apoderados involucrados	Dirección o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes, lo que implica prohibición de ingreso al establecimiento y de participación en cualquier actividad educativa, ya sea en dependencias del establecimiento como fuera de este. Si la situación es constitutiva de delito, se realizará la denuncia en Fiscalía de Curicó, o en PDI, o en Carabineros.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
--	---	--	---------------------



Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
------------------	---	------------	----------------------------------



Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

INTRODUCCIÓN

El Colegio San Marcos, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

DEFINICIONES

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- 1) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- 2) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - a. Exhibición de genitales.
 - b. Realización del acto sexual.
 - c. Masturbación.
 - d. Sexualización verbal.
 - e. Exposición a pornografía.
- 3) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal).



- 4) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Señales de alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

PREVENCIÓN

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben tener una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. Acciones formativo – pedagógicas

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo, con los profesores jefes, realizarán con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los estudiantes, entre otras.
- c. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo, durante el año lectivo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes



manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

2. Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a estudiantes en las distintas redes sociales. Además de entregar número de teléfono personal a estudiantes y apoderados/as.

Los adultos que trabajan en pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.



Protocolo de Actuación

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 12 primeras horas.



Indagación de la situación	1. La Dirección informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte del (la) Psicólogo(a), a través de una entrevista semiestructurada, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Al momento de la entrevista, el profesional, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones: a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección. b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario	Dentro de las 12 primeras horas.
----------------------------	---	--	----------------------------------



	d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.		
--	--	--	--



	3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad de todos los intervinientes, y en el caso especial de un estudiante, se deberá, permitir que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.		
--	--	--	--



Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será al Centro de Salud Familiar Miguel Ángel Arenas, ubicado en Av. Balmaceda 0179 Curicó, Maule, o SAR Bombero Garrido, ubicado en Apóstol Andrés 2075 Curicó, Maule .El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 3. Se derivarán los antecedentes a las siguientes redes de apoyo OPD ubicada en Argomedo 331, Curicó, pudiendo evaluar la derivación también a otra institución de apoyo contemplada en el punto capítulo 7.6 del Reglamento de Convivencia Escolar.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
---	---	----------------------------	----------------------------------



Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 3. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.



Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad del trabajador acusado.	Dirección. Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
------------------	---	--------------------------	----------------------------------



Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, respetando resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
---	---	---	----------------------------------



Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerable para comunicar la resolución del protocolo, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Medidas formativas que se aplicarán: 1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
----------------------	---	---------------------------	--------------------------



	2. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre, como por ejemplo el establecimiento de un horario paralelo o diferido para la atención pedagógica, cierre del año escolar o semestre con las notas que tenga. 3. Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.		
--	---	--	--

OTRAS CONSIDERACIONES

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a del niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador (adulto o compañero de Colegio).
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración del material pornográfico.
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.



9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero.

PROCEDIMIENTO

A.- En situación ocurrida fuera del Establecimiento:

1. Ante la detección, sospecha o denuncia de una situación de posible agresión sexual, el adulto que recibe dicha información, debe dar inmediata credibilidad al relato del niño, niña o adolescente que es víctima.
2. La persona que detecta, sospecha o recepciona el relato de una situación de abuso deberá informar a la Directora del establecimiento y al Orientador-Encargado de Convivencia Escolar.
3. El Director del Establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía.
4. El Orientador-Encargado de Convivencia Escolar, por medio de una vía idónea (teléfono, correo, entrevista en el momento) contactará a el(la) apoderado(a) del estudiante, para informar de la situación. Excepto cuando el posible abuso sexual sea por parte de un familiar, en cuyo caso se realizará inmediatamente la denuncia sin previo aviso a los familiares.
5. En caso necesario, el equipo de Orientación, otorgará contención emocional al o la víctima.

B.- En la situación que las personas involucradas en la vulneración de derechos sean estudiantes del Establecimiento:

1. Primará la protección a la víctima y se resguardará su integridad física y psicológica.
2. El Orientador-Encargado de Convivencia Escolar, deberá tomar contacto con los(as) involucrados(as) de manera separada, para evitar que continúe la cercanía que pueda propiciar que el posible abuso se prolongue o se siga produciendo.

Cada estudiante involucrado(a) permanecerá en un lugar físico distante, a cargo de un(a) Asistente de la Educación, definido por el Orientador-Encargado de Convivencia Escolar (puede ser inspectores del ciclo del estudiante), hasta que lleguen los respectivos apoderados(as) y efectúen el retiro.

3. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por ello, se



debe evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Para resguardar a la posible víctima, si los(as) involucrados(as) fuesen compañeros(as) de curso, se podrán determinar algunas de las siguientes medidas, las cuales siempre tendrán un carácter temporal y de acceso a la educación, mientras se comprueben o desestimen los hechos denunciados, dentro de las medidas pueden ser: el cambio de curso de el/la posible victimario(a) mientras dure la investigación y se asignen responsabilidades; que el posible agresor/a permanezca en su casa mientras dure la investigación y se asignen responsabilidades, para lo cual se implementará trabajo con guías y material.

4. En la eventualidad de que por vía judicial un(a) o más estudiantes sean declarados culpables de delitos de connotación sexual, que atenten contra la seguridad e integridad física y psicológica de los(as) estudiantes; según consta en el Reglamento Interno para la Sana Convivencia; se podrá iniciar el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, según sea el caso.



Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general - aquellas que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
8. Circular número 860 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios.

3. TIPOS DE MALTRATO:

- a. Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física



visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

- b. Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- c. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d. Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e. Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1. Quienes reciben la información son: Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- 2. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- 3. Resguardar el principio de proporcionalidad.
- 4. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.



5. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
6. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

5. INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña de pre kínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño o niña demuestra: tristeza, angustia, apatía, agresividad, ansiedad, retraimiento, miedo.
7. Autoagresiones y lesiones.
8. Baja estimulación en su desarrollo integral: dificultad en concentración y atención, poca iniciativa para explorar, dependencia excesiva, baja empatía, irritabilidad, frustración.
9. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro: dejar a menores de edad sin supervisión de un adulto responsable, no entregar los cuidados básicos, no escolarizar, exposición a VIF, exposición a entornos peligrosos.
10. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.



6. ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano”.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Ausencias reiteradas a clases, sin motivo respaldado por especialista y sin diagnóstico que lo amerite.
12. Estudiantes que sean retirados constantemente antes del término de su jornada escolar, sin motivo respaldado por especialista y sin diagnóstico que lo amerite.
13. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
- b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OLN, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
- c. Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- d. Gestionar redes, donde instituciones como OLN, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).



- f. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- g. Monitoreo, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- h. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros¹.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, o quien designe el este:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, Lirmi o correo electrónico, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

¹ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 17.



Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, designará a la persona que reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.²

4. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, o quien sea designado reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario³.
6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

³ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73



correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. La directora deberá denunciar por el Establecimiento o a quien ella designe al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Directora del Establecimiento u otro funcionario que éste determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”*.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: OLN, Mejor niñez, programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, se aplicará según protocolo, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.



Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, la Directora del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁴, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre avanzada y se tenga claridad respecto del o la responsable⁵.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Directora, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por la Directora del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

⁵ Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.



El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Directora, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica y/o Lirmi a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será la Directora junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 9: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias;



además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Establecimiento Educacional, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.



COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través de la Directora del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, o quien designe la Directora, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Redes de Apoyo

Institución	Dirección
OLN	Argomedo 350 - Curicó
Centro de Salud Familiar Miguel ángel Arenas	Avenida Balmaceda 0179 – Curicó
1º comisaría de Carabineros de Curicó	Avenida San Martín 610 – Curicó
Servicio Nacional para la Prevención y rehabilitación del consumo de Drogas y alcohol (SENDA)	Estado 279, Piso 3 – Curicó
Mejor Niñez	



Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

Con fecha 05 de Diciembre de 2025, el establecimiento educacional *Colegio San Marcos*, RBD 16535 perteneciente a la comuna de Curicó, región Del Maule, dirigido actualmente por Olivia González Peña y Lillo, establece el día de hoy su Protocolo de Actuación frente a casos de consumo, en su versión borrador. Este protocolo fue elaborado por el Orientador Pedro Villarroel Bravo, mandatado para tal propósito. Para este proceso, este equipo recibió apoyo y acompañamiento técnico del Servicio Nacional para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

Olivia del Carmen González Peña y Lillo
Colegio San Marcos

1. Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Primera acogida y diagnóstico.	1.1 En caso de sospecha se citará a estudiante para entrevista registrando antecedentes.	Profesor/a Jefe.
	1.2 Ante el reconocimiento de consumo se comunicará a Directora, Orientador y profesor jefe.	Profesor/a jefe o funcionario quien reconozca.



	1.3 En caso de que el estudiante no reconozca problemáticas de consumo, será derivado con el psicólogo de la institución.	Departamento de Orientación.
	1.4 Se citará a Padre, Madre, Apoderado o adulto responsable con el fin de informar la situación.	Departamento de Orientación.
2. Acción y seguimiento de casos.	2.1 Se derivará el caso a SENDA Previene u otra entidad.	Departamento de Orientación.
	2.2 Si el Padre, Madre o adulto responsable se opone a la derivación, se interpondrá una medida de protección.	Departamento de Orientación.
	2.3 El departamento de Orientación mantendrá el registro de todas acciones considerando el seguimiento.	Departamento de Orientación.
	2.4 El apoderado/a debe comprometerse a demostrar registro de atención especializada, entregado a Orientación.	Departamento de Orientación.

(Agregar tantas filas como sea necesario)

- Señale los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culpar o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

SE SUGIERE INTEGRAR:



- Luego de identificar a los involucrados se convocarán en inspección, orientación, dirección o enfermería para enfatizar en el resguardo de los involucrados, en todo momento acompañado por un adulto de la institución (profesor, inspector u otro).
- El orientador investigará los hechos para dar veracidad a los mismos y proceder a la citación de apoderado.
- Se citará al apoderado para informar de la situación y los procedimientos que serán activados.
- En caso de presentarse un hecho constitutivo de delito se entregarán los antecedentes a las instancias legales correspondientes.
- En caso de no contactarse con el/la adulto responsable del/la estudiante, son las TENS quien tiene la tutoría del estudiante, por lo cual, es él o ella quienes acompañan la asistencia a la red de salud.
- Es obligación resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable sin exponerlo/a frente al resto de la comunidad educativa.
- Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.
- Siempre se debe proceder resguardando el principio de inocencia. Recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.
- Se deben garantizar los derechos que tienen los estudiantes que puedan verse involucrados ya que se debe considerar que estos pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, pueden ser instrumentos más que sujetos activos del delito.

3. Señale las principales medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

a. Medidas formativas/pedagógicas

- En caso de que el estudiante no reconozca problemáticas de consumo, será derivado con el psicólogo/a de la institución, con quién trabajará considerando la situación en qué se encuentra.
- Se aplicará el manual de convivencia escolar con respecto a las medidas formativas, y en relación a las medidas pedagógicas se harán trabajos de reflexión en torno al suceso para generar aprendizajes colectivos o individuales; lo anterior con los docentes en consejo de curso, consejo de profesores u orientación. Se guardará la



confidencialidad de la o las personas involucradas.

b. Medidas de apoyo psicosocial

- Como apoyo Psicosocial, el establecimiento a través de su equipo Psicosocial, elaborará un plan de acción para trabajar en conjunto con el estudiante y familia; dicho plan de acción deberá ser firmado de manera voluntaria por las partes involucradas en el proceso de trabajo compuesto por una primera etapa de evaluación, seguido por el trabajo mismo y por último una devolución y resultados del proceso.

4. Señale los mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas, en base al análisis de redes del Establecimiento Educacional.

- En el caso de que el alumno/a reconozca problemas de consumo, será el orientador y encargado de Convivencia Escolar del colegio el encargado de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a la Directora y a su apoderado/a.
- Si los padres se oponen a la derivación, deben dejar por escrito que no acceden a dicha medida, y será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al orientador, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".
- Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5. Señale cómo se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados al estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

- A través de las reuniones de padres y/o apoderados se entregará información correspondiente al consumo de sustancias a través de



talleres preventivos o de parentalidad positiva; además se informarán de las actividades a realizar en el colegio, con el objetivo de generar un acercamiento familia escuela en el área de del consumo de alcohol y otras drogas.

6. Establezca los plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

- Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases. Lo cual deberá ser realizado dentro de los 5 primeros días hábiles de conocido el hecho.
- En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo para prestar apoyo. Lo cual deberá ser realizado dentro de los 5 primeros días hábiles de conocido el hecho.
- Si los padres se oponen a la derivación, deben dejar por escrito que no acceden a dicha medida, y será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días.
- Ante una situación de consumo (Delito Flagrante) se informará a las instituciones correspondientes (Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.). Además, se realizará una denuncia a la OLN a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas. Lo anterior dentro de los primeros 5 días hábiles, de informado por escrito la situación a la Directora o Encargado de convivencia Escolar.

7. Menciona acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

- 1.- El establecimiento implementará el programa de prevención universal continuo preventivo (actualmente textos Actitud), perteneciente a SENDA en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor jefe.
- 2.- El Departamento de Orientación, gestionará e implementará charlas con alumnos/as, apoderados/as, y profesores/as, en relación a la prevención del Consumo de alcohol y drogas, y de acciones a realizar frente a alguno de



estos hechos.

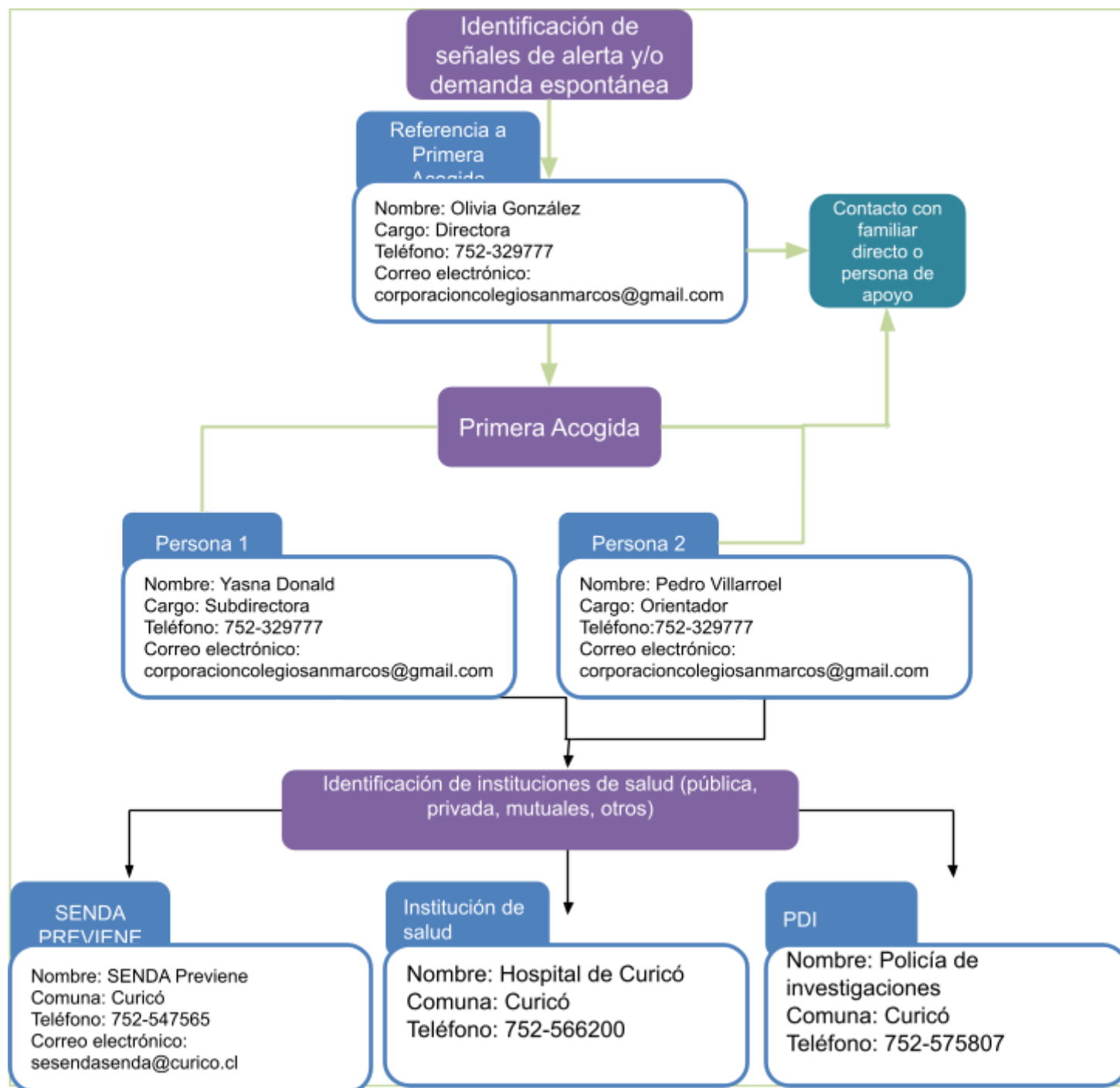
8. Señale el procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

- Ante el reconocimiento del consumo los funcionarios del colegio comunicarán a la Directora, Orientador y Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases. La Directora deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.

9. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito⁶.

- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, consumiendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al Orientador, quién a su vez comunicará a la Directora del colegio para realizar la denuncia según la ley 20.000, e informar al apoderado/a.
- Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

⁶ La Circular N° 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.





Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

1. Fundamentos Legales

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, nos desafía como comunidad educativa y nos invita a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación con las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

3. Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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 las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder



o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

3. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
 4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
4. **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.**

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."



3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

5. Derechos de los estudiantes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:



1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por



el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapas	Acciones	Responsable (s)	Plazos
---------------	-----------------	------------------------	---------------



Recogida de información	1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.	Director, no pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles
-------------------------	--	---	----------------



	2. Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección.		
--	---	--	--



	Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.		
--	--	--	--



Acciones inmediatas	Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. 1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). 2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans
---------------------	---	--	---



	3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. 4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.		
--	--	--	--



Medidas de apoyo	El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación. 1. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. 2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans
------------------	---	--	---



	3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección del colegio.		
--	--	--	--



	Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. 4. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.		
--	---	--	--



	5. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.		
--	--	--	--



	6. Cumplimiento de obligaciones: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.		
--	--	--	--



	Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.		
--	--	--	--

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

1.- Antecedentes

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la salud mental, la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

2. Objetivos

Abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.



5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por la Directora, en conjunto con el Encargado de convivencia Escolar y el Equipo de Orientación.

3. Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
- Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

- Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en



población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.



Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como Construcción de Comunidades de Curso, Encuentros Padre-Hijos, Jornada de Liderazgo y reflexión, Tutorías, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, escuela para padres.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de Orientación.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

4.- Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

4. A.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

4. B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:



- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

4. C. SEGUIMIENTO:

- Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. (enviar a profesor jefe)
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

5.- Protocolo frente a la conducta suicida.

5. A.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.



5. B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

5. C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El Orientador o la psicóloga que atendió al estudiante, llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y Orientador. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Orientador y psicóloga velarán que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo Directivo, Orientación,



convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

- o Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- o Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomaran decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

5. D. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

6. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar

6. A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

6. B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:



- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.
- El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo Directivo, Orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

o Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajara con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

o Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomaran decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

6. C. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.



7. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. Dirección llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. La Directora deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo Directivo, Orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se realicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas.



Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

8. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

i. La Directora deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:

a. Confirmar los hechos

b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

ii. Solo la Directora o quien ella delegue podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.



- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se tomen en cuenta los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas.

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.



Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio San Marcos de Curicó, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello por lo que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de



salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. A amamantar, por lo que podrá salir del Colegio en los recreos para tales efectos en un máximo de 1 (una) hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.



3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad



quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo al presente Reglamento.
2. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
9. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
10. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de



tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

11. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y a Encargado de Convivencia Escolar. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario. Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.



FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Objetivo: Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.

Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
--------------	---

Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
--------------------	----------------------------------

Acciones	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. El Orientador procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP. Se informará de Protocolo del Colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
-----------------	---

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
--------------	--



Responsable	Coordinador de Ciclo, UTP y/o Dirección.
Acciones	Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.



	Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas: • La estudiante deberá cumplir con al menos dos calificaciones por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico. • CAP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante. • Orientador en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases. • Orientador en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento. • La Coordinación de Asuntos Pedagógicos se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones. • CCE realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante. Las medidas señaladas se aplicarán según la situación particular de cada estudiante. Entre las situaciones que se pueden considerar están: • Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico. • Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico. • No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.
FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO Objetivo: Registrar actividades realizadas.	



Plazo	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.
Responsable	Encargada de Convivencia Escolar y profesor tutor.
Acciones	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. Registro de Calendarios especiales enviados. Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas. Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

Funciones del Profesor Jefe:

- Ser un intermediario nexo entre un alumno(a) y profesores de asignatura para organizarla entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar al Coordinador (a) de Asuntos Pedagógicos, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de cinco días, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje.
- Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.



CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El padre o la madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad, paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante con documentos de control de salud. La Orientadora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor 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.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM [.www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los Colegios focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.



ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.

Según el artículo 11, Ley N°20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Se facilitará, promoverá y no se coartará la participación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, con la sola excepción de la existencia de contraindicaciones específicas de un médico o profesional competente.

Así mismo, si una estudiante en condición de embarazo desea participar en una gira de estudio o salida pedagógica, podrá ser acompañada de su padre, madre o apoderado, como una forma de resguardar su tranquilidad y seguridad en caso de ocurrir una emergencia médica.



***4141 FONO** AYUDA RECIBE CONSTRUYENDO SALUD MENTAL (24 HORAS)



Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

I) CONCEPTOS

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.



1) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la TENS para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Inspectoría de ciclo y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar o llamado telefónico al apoderado o vía LIRMI**, entregando certificado de atención por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de primeros auxilios del colegio o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del estudiante, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).



El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamará a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurren al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, hospital de Curicó. Se le hará entrega del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría de ciclo pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que estará a cargo de la TENS de enfermería, o un asistente de patio, o un auxiliar o un docente.

3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría de ciclo designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al hospital de Curicó San Juan de Dios, ubicado en RIO ELQUI 1336 POBLACIÓN SOL DE SEPTIEMBRE, comuna de Curicó.



Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un auxiliar de enfermería, asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición e salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente su retiro en el colegio directamente a través del “Registro de retiro o salida de los estudiantes” definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el



resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y saturación.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.



b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios del Ministerio de Salud.

c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

a) Los producidos intencionalmente por la víctima.

b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

VIII. Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un “Registro de datos personales y contactos de emergencia”, el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.



Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será Inspectoría la encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.



Anexo 9: Protocolo de salidas escolares

Este Reglamento tiene por objeto normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de Párvulo a 4° Medio.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

Por Salida Pedagógica, entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica movilizar a los estudiantes fuera del Colegio para complementar el desarrollo curricular en una asignatura del Plan General; por esta razón, la salida pedagógica se convierte en una experiencia académica práctica que apoya el desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos completos deban salir del establecimiento para realizar una visita de carácter académico, deportivo, cultural, artístico, vocacional, etc.

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación establecidos por los programas de estudios.

ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a Dirección quien visará la pertinencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas o en su defecto, los IG para las del tipo deportivo y GCE para las del tipo vocacional o de Convivencia Escolar.
2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros. Para toda actividad programada fuera del colegio, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la agenda escolar o colilla correspondiente. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica



debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

El docente a cargo, llenará el Cuaderno de Salidas Pedagógicas señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, asistente, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar y ubicación objetivos de la salida. Una vez revisada la propuesta, Dirección del Colegio será quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio.

Los documentos solicitados son:

1. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC).
3. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC).
4. Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
5. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
6. Guía Didáctica correspondiente al objetivo de la salida en el caso que corresponda.

Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de estudiantes, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

DURANTE LA SALIDA

Al autorizarse la realización de la actividad, los estudiantes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos e instrucciones de seguridad.

1. Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, el apoderado deberá velar por la presentación personal de su hijo(a). En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de uno o más alumnos.
2. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están



cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313/18.

3. El docente a cargo, deberá solicitar en Enfermería: Botiquín de Primeros Auxilios y copias de Seguro Escolar. Junto con esto, el docente a cargo, deberá prestar los primeros auxilios al alumno/a, informar a la Dirección del Colegio; la persona encargada o a quien se designe, llevará al alumno/a a un centro de asistencia médica (si la situación lo amerita), ya sea en ambulancia o en taxi particular; el Colegio informará al apoderado/a la situación y de las medidas tomadas.
4. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario, que los apoderados informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.
5. Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado. Si se manifiesta un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción establecida.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a coordinación pedagógica.
7. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes 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).
8. El docente responsable, junto a Inspectoría, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia antes de salir del establecimiento, deberá llevar una lista del curso, proporcionada por Dirección, en la que deberá registrar asistencia, a la salida y permanentemente en el desarrollo de la actividad.
9. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso. Los estudiantes irán debidamente identificados con una tarjeta individual, donde estará el nombre del estudiante, el nombre del profesional a cargo, teléfono del profesional, nombre del establecimiento, teléfono del establecimiento, dirección del



establecimiento.

10. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
11. Cada vez que los estudiantes del Colegio accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., deberán tener especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
12. 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, gritar y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.



Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de EDUCACION PARVULARIA y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
- f) sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Limpiarse después de ir al baño.
- b) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).



- c) Lavar y secar su cara y manos.
- d) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.



2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda. Si el apoderado no autoriza la vacunación, esto debe ser validado con la enfermera del CESFAM.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se administrará el medicamento en dependencias de enfermería. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia y



e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

4. Tránsito vehicular:

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar y los pasos peatonales.

- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja. Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

5. Colación

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Se sugieren las siguientes opciones:

- Lunes: frutas o verduras.
- Martes: frutos secos.
- Miércoles: lácteos.
- Jueves: sándwich saludable.
- Viernes: ensalada de frutas o fruta.
- Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y



mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 escobillón.
 - b) 1 traperero.
 - c) 1 pala.
 - d) Bolsas de basura.
 - e) 1 baldes.
 - f) Detergente común.
 - g) Cloro o cloro gel.
 - h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
 - i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
2. Procedimiento:
 - a) Abra las ventanas para ventilar.
 - b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
 - c) Comience con el barrido.
 - d) Recoja la basura con la pala.
 - e) Lave el piso con traperero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
 - f) Deje secar.
3. Frecuencia
 - a) Diariamente y según necesidad.
 - b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:



- a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
- b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
- e) 1 rociador para el cloro.
- f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- c) Pase el paño con solución de detergente.
- d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
- e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
- f) No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.

1. Materiales necesarios:

- a. 1 escobilla plástica.
- b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
- c. 1 paño.
- d. Limpiador multiuso con base de alcohol.

2. Procedimiento:



- a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
 - b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
 - c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.
3. Frecuencia
1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán, en la medida de lo posible, los asistentes de aula.

IV. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:
 - a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
 - b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
 - c) Detergente común.
 - d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
 - e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
 - f) Rociador.
 - g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
 - h) Paño exclusivo.
 - i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.
2. Procedimiento:
 - a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
 - b) Lave con paño con solución de detergente.
 - c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
 - d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
 - e) No enjuague ni seque.
 - f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).
3. Frecuencia



Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

V. Áreas exteriores.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 pala.
- c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia

Diariamente y cada vez que se requiera.

*Limpieza de Kinder

Informativo de higiene para apoderados



Anexo 12: Plan de acción Medioambiental

a).- Introducción

El siguiente plan de procedimiento medioambiental, tiene el objetivo de incorporar las acciones propias de la prevención y el cuidado del medioambiente; así como las acciones a realizar por el establecimiento para informar respecto de la situación, y para que la comunidad educativa esté al tanto de los procedimientos en los días de pre-emergencia y emergencia ambiental.

b).- Encargados: Cecilia Valdés, Pedro Villarroel Bravo

c).- Proceso a Seguir

- Medio Ambiente informará a Comité Operativo Regional cuando las condiciones del aire y meteorológicas nos den una alta probabilidad de tener un Índice de Calidad del Aire con pre-emergencia o emergencia ambiental. Éste informe es diario.
- Seremi de Salud emite anuncio de Alerta Sanitaria por emergencia o pre-emergencia ambiental para el o los días siguientes.
- Se anuncia el día previo a la alerta sanitaria por los medios radiales y televisivos, además de las páginas web de las instituciones relacionadas. Se les avisará también a las autoridades pertinentes vía correo electrónico cada vez que haya alerta sanitaria.
- Día de alerta sanitaria se toman las medidas enunciadas en la resolución N° 2093. "PROHÍBE, EN EPISODIOS DE PRE EMERGENCIA Y EMERGENCIA AMBIENTAL, FUNCIONAMIENTO DE FUENTES FIJAS QUE USEN COMO COMBUSTIBLE LEÑA Y OTROS DERIVADOS, CUYA COMBUSTIÓN GENERE EMISIONES ATMOSFÉRICAS DE MATERIAL PARTICULADO (MP)"

d).- Acciones bajo alerta sanitaria

En los días con pre – emergencia y emergencia ambiental:

1. No realizar actividades físicas ni en la clase de educación física, ni en ninguna otra asignatura dentro o fuera del establecimiento.
2. En caso de estar en el Colegio adultos mayores, niños/as, embarazadas o enfermos crónicos, pueden solicitar mascarillas en enfermería si es que lo requieren.
3. Se suspenden las clases de educación física al aire libre, y se desarrolla actividad lectiva al interior de la sala de clases, en base a contenidos teóricos de la disciplina.
4. Se suspende todo acto masivo al aire libre.

e).- Acciones de prevención e información



- Al interior del Colegio San Marcos se han colocado 6 semáforos que indican diariamente las condiciones ambientales. El color verde indica que la calidad del aire es bueno; el color rojo indica pre-emergencia y emergencia.
- Se les envía una comunicación a los apoderado/as para ser informados respecto de la situación medioambiental, y de lo importante que es conversar el tema en la familia, para tomar medidas y concientizar respecto de la situación.
- Se reúnen los profesores de Educación Física, para implementar alternativas de planificaciones en los días con pre-emergencia y emergencia.
- Se informa y trabaja el tema en consejo de profesores y en reunión con todos los asistentes de la educación.
- Se trabaja el tema en la reunión de apoderados y se hace entrega del tríptico.
- Cada profesor jefe trabaja el tema medioambiental en la hora de Consejo de Curso o de Orientación.
- En los días de pre-emergencia o emergencia, los alumnos/as traerán juegos de salón para jugar en el recreo, además el establecimiento implementará otras medidas y juegos de salón, que ayuden a consecución de la normativa.
- Se habilitarán comedores, biblioteca y otros espacios para ocupar juegos de salón, ver videos, etc.



Anexo 13: Protocolo de la clase de Educación Física.

1. Funcionamiento de la clase de Educación Física

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso.

Al inicio de cada clase, el/la profesor(a) deberá saludar a los estudiantes, registrar la asistencia y revisar los útiles de aseo. Luego, anotará en la pizarra el objetivo y las actividades a realizar, para que los estudiantes las registren en sus cuadernos y queden consignadas en el libro de clases. Posteriormente, explicará el trabajo que se desarrollará durante la sesión.

Los alumnos (as) saldrán de la sala formados hacia el lugar de trabajo, para caminar junto al profesor (a) a la cancha correspondiente y de paso ir a buscar los materiales para trabajar en clases. En caso de contar con asistentes, ellas se quedan con el grupo curso y el profesor(a) junto a un grupo de alumnos (as) irán a buscar el material de la clase.

El/la profesor(a) deberá, en cada clase, hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, así como en los riesgos asociados a su mala utilización. Además, deberá recordar a los estudiantes la importancia de mantener un buen comportamiento, respetar los distintos ritmos de aprendizaje y valorar las diversas capacidades de sus compañeros.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán permanecer solos, sin la supervisión de un docente. Asimismo, ningún estudiante puede ingresar por su cuenta a la bodega de deportes. El/la profesor(a) deberá entrar a la bodega de materiales acompañado(a) por un mínimo de dos estudiantes.

Cuando los estudiantes se dirijan al baño al finalizar la clase para utilizar sus útiles de aseo, el/la docente o la asistente deberá supervisar desde el exterior, velando por el correcto uso de las dependencias y por el buen trato entre los alumnos y alumnas.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica, para esto es importante que inspectoría tanto de básica como de media mantengan informado al profesor (a) de dicha situación. En caso de alguna enfermedad, lesión o golpe que no tenga certificado, es deber del apoderado(a) enviar una comunicación mediante la agenda escolar, para eximir a su hijo(a) de la clase, lo mismo cuando asiste con uniforme o con otra ropa que no corresponde.

El docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los alumnos que no realicen la clase práctica. Por ejemplo, arbitraje, planillero, recolector de material, etc.

El profesor resguardará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan siempre un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto hacia el otro. Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

a) Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.

b) De acuerdo a la gravedad de la lesión, se solicita la presencia del encargado(a) de salud al lugar del accidente, para proceder de acuerdo al protocolo



correspondiente.

Antes de cada clase, el profesor debe verificar que la implementación que se utilizará durante la clase, se encuentre en correcto estado.

2. Finalización de la clase de Educación Física y Salud

Al finalizar la clase los alumnos (as) junto al profesor (a) guardarán el material para volver a la sala de clases.

Una vez en la sala de clases los alumnos (as) irán en grupos de 10 personas al baño para realizar el cambio de polera y el lavado correspondiente.

3. Del encargado de los implementos deportivos

Los profesores del Departamento tienen la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario.

4. En días de Contingencia Ambiental.

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

- Pre-emergencia ambiental: Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se suspenden, estas se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.
- Emergencia Ambiental: Al decretarse emergencia ambiental, las clases de educación física se suspenden, estas se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.
- Para los talleres deportivos y culturales, se utilizarán la llamada planificación B, en el cual en días de lluvia o Emergencia ambiental, seguirá el funcionamiento normal de estos, con guías de apoyo o presentaciones visuales (power point, videos, etc).

5. Seguridad en clases y Multicancha del colegio.

De acuerdo a las normas establecidas para los establecimientos educacionales, todos los arcos se encuentran anclados con cadenas, a los postes de fierro que están fijos en el suelo.

Para trabajar en gimnasia artística, la utilización del plinto (caballete), siempre estará bajo la supervisión del profesor. Siempre estará la cantidad de colchonetas necesarias a su alrededor.

Para la utilización de vallas cuando se realizan las clases de atletismo, siempre se supervisará por el profesor, y se utilizarán a la altura de cada alumno/a.

En nuestro complejo deportivo, los alumnos siempre ingresarán con un profesor, él cual, siempre deberá permanecer dentro del recinto.

Para los cursos de Pre kínder a 4º Básico, el uso de las galerías, será solo hasta el segundo escalón siempre y cuando exista la supervisión de un profesor o un



asistente.

Las canchas del establecimiento son de uso exclusivo para las clases de Educación Física, si algún docente de otra asignatura desea utilizar una cancha o espacio deportivo debe solicitarlo con 48 horas de anticipación al encargado del Departamento.

En caso de que los lentes ópticos de un estudiante se rompan de manera accidental durante la clase de Educación Física, el establecimiento no se hará responsable. Es deber del estudiante dejar en la sala de clases aquellas pertenencias que puedan dañarse durante la actividad.

No se entregará material deportivo a los estudiantes si no se encuentran en su clase de Educación Física. Si algún docente requiere material deportivo para sus clases, deberá solicitarlo con 48 horas de anticipación al encargado del Departamento, firmando el recibo correspondiente y se debe hacer responsable de retornar el material en las mismas condiciones en que fue entregado.

No se prestará material deportivo para los recreos. En el caso de los cursos de 7° básico a 4° medio, el estudiante podrá traer un balón desde su casa, siempre que sea de un modelo y color diferente a los balones existentes en el establecimiento. Además, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría para registrar el balón y firmar un documento en el que se deje constancia de que, en caso de pérdida o daño, el colegio no se hace responsable.

Está estrictamente prohibido que los alumnos/as se cuelguen, trepen o trasladen los arcos, ya que existe una alta probabilidad de accidente en dicha acción.

No se permite que los estudiantes asistan con uñas largas, aros colgantes o zapatillas con plataforma, ya que estos elementos representan un riesgo para su propia integridad y la de sus compañeros.



Anexo 14: Plan Integral de Seguridad Escolar

A.- METODOLOGÍA DE APLICACIÓN

I.- INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes. La actividad sísmica, volcánica y los tsunamis constituyen amenazas naturales permanentes. Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general, e industrial en particular. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente, los incendios, los accidentes de tránsito, la delincuencia, la droga y el alcohol nos hacen cada día más vulnerables.

Ante esto, nadie duda de la capacidad de los chilenos para SOBREPONERSE de los efectos destructivos. Sin embargo, es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar. La meta a alcanzar es una Cultura Nacional de la Prevención.

II.- OBJETIVOS

1. Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades Normativas.
3. Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

III.- LA MISIÓN

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, su mejor calidad de vida.

IV.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

A. El Director es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.

B. El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: SEGURIDAD.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.



Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

D. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

E. Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, etc., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

V.- RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ

INTEGRANTES	NOMBRE	FONO	FIRMA
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Olivia González Peña y Lillo	075-2329777	
COORDINADOR SEGURIDAD ESC.	Pedro Villarroel	075-2329777	
REPRESENTANTE PROFESORADO	María Cecilia Valdés Pino	075-2329777	
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNO	Matías Maack	075-2329777	
REPRESENTANTE CENTRO PADRES	Daniel González	075-2329777	
REPRESENTANTE ASIST. DE LA ED.	Petronila Candia	075-2329777	



REPRESENTANTE CARABINEROS DE CHILE	Luís Grolmus		
REPRESENTANTE DE BOMBEROS	Juan Gutiérrez Guerra		
REPRESENTANTE DE SALUD	Carolina Díaz		
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	Gabriel Silva		

VI.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Organización del Plan de Emergencia y evacuación, será conforme a la siguiente estructura:

- I. DIRECTORA: Olivia González Peña y Lillo
- II ENCARGADO DE EMERGENCIA: Pedro Villarroel.
- III BRIGADA DE EVACUACIÓN: Petronila Candia
- IV. BRIGADA DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES): José Nazario Herrera Núñez
- V. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS: Karen Gutiérrez, Carolina Augusto
- VI. ENCARGADOS (Centro De Control): Ester Ríos Miranda y Daniela Muñoz

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

VII.- FUNCIONES OPERATIVAS A.- DIRECTOR

1.- El Director, será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación del establecimiento.

B.- JEFE DE EMERGENCIAS

- 1. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- 2. Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- 3. Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.
- 4. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante



y lo notificará al centro de control.

5. En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirán quienes queden en el colegio.
6. Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por la Brigada de Emergencia.
7. Activará la alarma de emergencia. (Alarma sonora)
8. Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
9. Mantener informado al Director.
10. Velar por la actualización continua del presente Plan.
11. Coordinar con Encargado de personal, que en el proceso de Inducción se dé a conocer el Plan de Emergencia.
12. Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
13. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
14. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector o edificio.

C.- BRIGADA DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS.

1. En coordinación con el Jefe de emergencias diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
2. Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
3. Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos (Anexo B, Pautas Básicas de Actuación), creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
4. Al oír la Alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
5. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal y público en general.
6. Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
7. Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
8. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
9. Verificará que no queden rezagados.
10. Cerrará las puertas tras de sí.
11. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
12. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.
13. Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
14. De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.



D.- BRIGADA DE EXTINTORES

1. Todo el personal deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores
2. El Jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al Encargado de la Emergencia.
3. Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
4. Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
5. Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio.
6. Mediante un Programa anual, capacitarán al personal de la Agencia en uso de Extintores y métodos de Extinción.
7. Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos Líderes para apoyar las labores de Evacuación.
8. Terminada su labor informará de las acciones realizadas, al Encargado de Evacuación.

E.- RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

1. Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
2. Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
3. Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación.

A. Representantes del Centro General de Padres y Apoderados

1. Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
2. Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.
3. Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
4. Asistir a las reuniones donde se tomen acciones

VIII.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

A. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales está debidamente señalizada, con sistema de apertura hacia el exterior. Todas las dependencias del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna



evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

B. Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero de color amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

ANEXOS

A: Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.

B: Pautas Básicas de Actuación del Personal ante una Emergencia y Evacuación. C: Funciones y Responsabilidades.

D: Planos.

X.B- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

PRESENTACIÓN

Este documento fue confeccionado por el comité de emergencia de la comunidad educativa del colegio San Marcos, de acuerdo a las directrices emanadas por el Ministerio de Educación el año 2012.

Los integrantes del comité de seguridad escolar son:

- Directora: Olivia González Peña y Lillo.
- Subdirectora: Yasna Donald Guerrero.
- Orientador: Pedro Villarroel.
- Inspectora de básica: Petronila Candia.
- Inspectora de media:
- Secretaria: Daniela Muñoz.
- Alumno/a: Michelle Pailaqueo.
- Alumno/a: Monserrat Moreira.
- Profesor: María Cecilia Valdés Pino.
- Apoderado: Daniel González.

El objetivo del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Marcos y quienes visitan sus dependencias, ante situaciones de sismos, incendios, contaminación tóxica, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande peligro.



Este Plan será revisado todos los años en el mes de Diciembre, para ratificar su vigencia o mejorar y actualizar sus contenidos.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

Anuncio de evacuación.

Directora y/o inspectores informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Uso de sirena que sonará de forma intermitente que solicita evacuación hacia las zonas de seguridad en caso de sismo.
2. En caso de evacuación por incendio u otro motivo, se tocará sirena de forma continua, y los alumnos deberán dirigirse al complejo deportivo, según lo establecido.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno/a.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o indicar que se dispondrán a irse a la casa cuando su apoderado lo venga a buscar.

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Formarse en dos columnas (damas y varones)
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o indicar que se irán a sus casas en el momento que su apoderado lo retire.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado/a como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:
 - a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
 - b. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.



- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
- Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.**
- Los apoderados/as que vengán a retirar a sus hijos/as, deben hacer una fila, en donde dirán el nombre de su pupilo y firmará el retiro. Los alumnos/as serán llamados de a 5 para hacer entrega.
- La entrega será por los siguientes accesos:
 - o La pre-básica por su puerta de ingreso.
 - o De 1° a 3° básico, por la puerta de secretaría. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de secretaria y serán entregados a los apoderados en la puerta.
 - o De 4° a 6° básico, por la puerta de inspectoría de básica. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de inspectoría y serán entregados a los apoderados en la puerta.
 - o De 7° a 4° Medio, por la puerta de inspectoría de Media. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de inspectoría y serán entregados a los apoderados en la puerta.

¿Qué debemos hacer los visitantes? (apoderados, visitas externas)

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal del director o inspector, baliza, concurrir a la zona



de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.

3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna.

1. Directora determina y da orden de evacuación. Para ello se emplea megáfono.

2. Dirección determinan retorno a aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad (como modelo adjunto).

4. En caso de masivo retiro de alumnos:

a. Inspectores son los responsables y profesores que no tengan cursos por horario deben colaborar en portería.

5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por personal designado.

6. La Directora determinará necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución.

1.- En caso de sismo.

¿Qué deben hacer los profesores en caso de sismo?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para:

- Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma
- Agacharse, cubrirse (bajo la mesa), afirmarse, permanecer de pie.

2. Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no que nadie en la sala)

3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.

4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o indicar que se irán a sus casas en el momento que su apoderado lo retire.

5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a



disposición inmediata de la dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de sismo?

1. Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.
2. A la orden del docente: agacharse, cubrirse (bajo la mesa), permanecer de pie.
3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo indicará si deben o no salir de la sala, de acuerdo al sonido de la baliza, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
4. Formarse en dos columnas (damas y varones)
5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o indicar que se irán a sus casas en el momento que su apoderado lo retire.

¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes. Si el sismo tiene carácter de terremoto, se procederá a realizar entrega de los alumnos/as a los apoderados/as.
2. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento: Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
3. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
5. Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.**
6. Los apoderados/as que vengán a retirar a sus hijos/as, deben hacer una fila, en donde dirán el nombre de su pupilo y firmará el retiro. Los alumnos/as serán llamados de a 5 para hacer entrega.
7. La entrega será por los siguientes accesos:
 - o La pre-básica por su puerta de ingreso.
 - o De 1° a 3° básico, por la puerta de secretaría. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de secretaria y serán entregados a los apoderados en la puerta.



- o De 4° a 6°básico, por la puerta de inspección de básica. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de inspección y serán entregados a los apoderados en la puerta.
- o De 7° a 4° Medio, por la puerta de inspección de Media. Los apoderados/as deberán hacer una fila ordenada. Se atenderá por la ventana, para identificar a los apoderados/as, sus respectivos alumnos/as y firmarán el retiro; luego se llamarán por megáfono los alumnos/as e ingresarán a la oficina de inspección y serán entregados a los apoderados en la puerta.

¿Qué deben hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.
2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
4. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la Dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo en caso de sismo o emergencia para pre-básica

1. Los tíos de furgón se quedan en el furgón con los niños hasta que pase el sismo o emergencia, cuando pase todo se reciben los niños nuevamente.
2. Los niños que vienen llegando se reciben y si vienen con sus padres o apoderados estos pasan a la zona de seguridad a la cancha.
3. La puerta que da al patio techado debe quedar cerrada.



Luego de que haya terminado la emergencia y se vuelve a la sala se abrirá en caso de ser necesario.

4. Los padres que no alcanzaron a entregar a sus hijos/as y se encuentran en el patio techado deben ir a la zona de seguridad que estará debidamente marcada.

2.- En caso evacuación externa.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos.
2. Trasladarse al complejo deportivo del Colegio, según indicaciones emanadas desde la Dirección.
3. Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
5. En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en hoja de observaciones del alumno/a y solicitar firma del apoderado/a. En este caso, se hará entrega de los alumnos/as por el portón de acceso al complejo deportivo, al apoderado/a. De no haber peligro, se realizará la entrega como en la situación de sismo. Todo esto será evaluado por la Directora, y ella será quien dará las indicaciones.
6. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de la dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse en dos columnas (damas y varones) y mantenerse unido al curso.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - b. Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a).
 - c. Debe firmar libro retiro del alumno(a). (según lo dispuesto encaso de sismos)

¿Qué deben hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos/as.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona



de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

1. Seguir indicaciones de la Dirección.
2. En caso de retiro masivo de alumnos/as, debe ponerse a disposición inmediata de la Directora, para colaborar en acciones de apoyo.

Recursos existentes.

Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo.

- El plano de evacuación por sala u oficina. Flechas de evacuación.
- Zonas de seguridad demarcadas. Alarma de evacuación.
- Extintores. Megáfonos
- Implementos de primeros auxilios. Página web.
- Archivos.

GLOSARIO.

- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Alerta:** Es un estado declarado, indica mantenerse atento.
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen



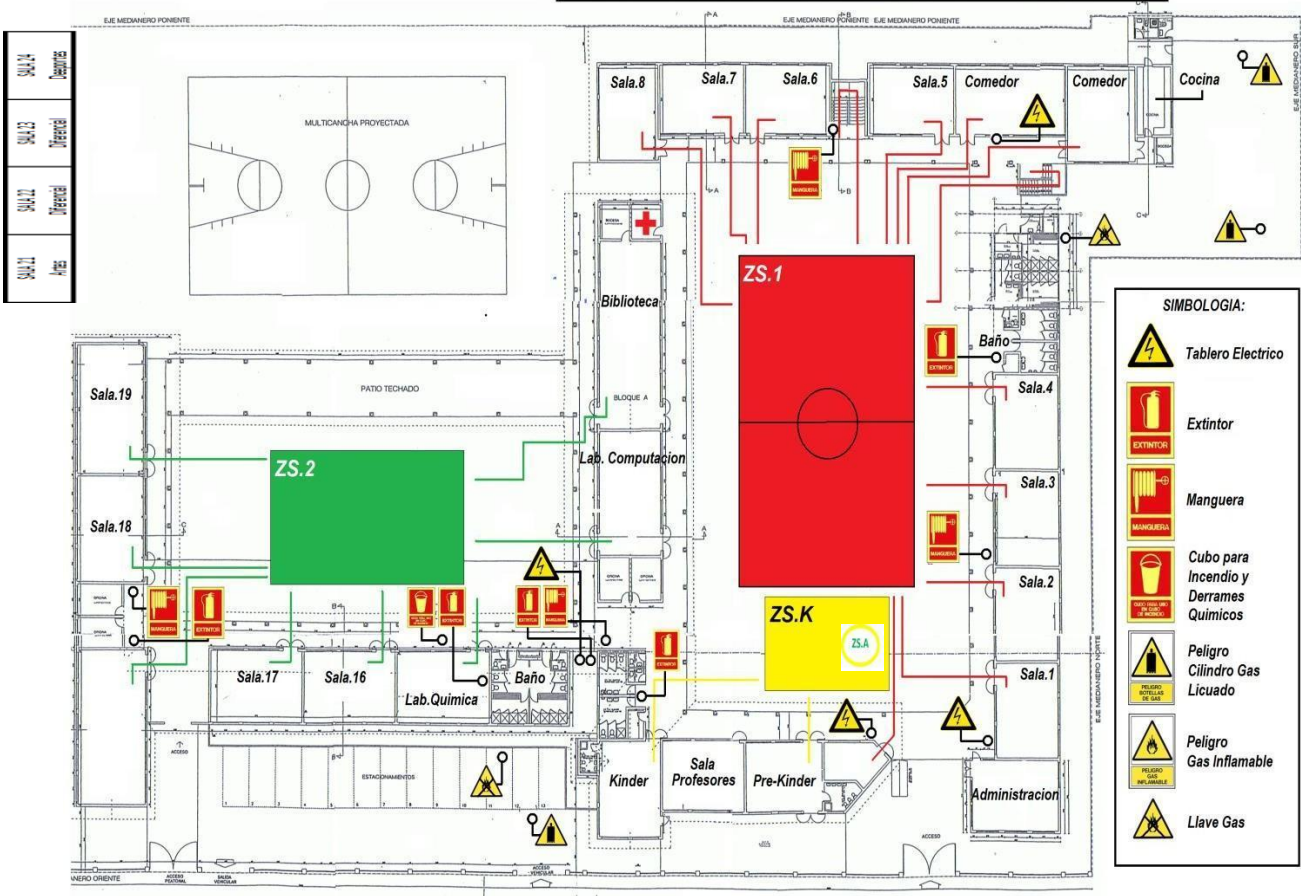
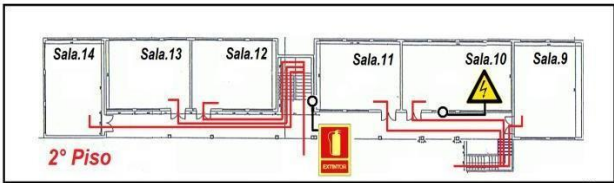
una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).
- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- **Peligro tóxico:** Es Cuando una sustancia química es peligrosa para la salud de las personas.
- **Inminente explosión:** Es cuando existe un cumulo de combustible que producto de un accidente o mala maniobra podría tener contacto con una chispa o llama que lo haga explotar.

Plano de ubicación de Zonas de Seguridad



Complejo deportivo





ANEXO 15.- PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONO MOVIL Y EQUIPOS DE MÚSICA PORTÁTIL

Estimados padres, apoderados y estudiantes:

Padres, apoderados/as, y estudiantes:

Reciban un cordial saludo. A continuación, se informa sobre las disposiciones relacionadas con el uso de tecnología, especialmente de teléfonos móviles, equipos de música portátil, audífonos con Bluetooth, tabletas, entre otros dispositivos.

La comunicación es un proceso fundamental para el desarrollo individual y colectivo de la sociedad. En la actualidad, las posibilidades de comunicación a distancia se han multiplicado, y uno de los medios más populares y de mayor difusión es el teléfono móvil. Sin embargo, nuestra principal preocupación es salvaguardar el trabajo académico de nuestros estudiantes, ya que en algunos casos, los dispositivos móviles pueden convertirse en una herramienta que distrae y reduce la efectividad del aprendizaje.

Lamentablemente, para muchos estudiantes, el celular ha llegado a ser un factor de distracción, propiciando conductas como el uso de mensajes de texto para copiar durante las pruebas, interrupciones en las clases debido a sonidos provenientes de estos dispositivos, la toma de fotos o videos inapropiados, y la realización de llamadas innecesarias que alteran el orden y la calma dentro del establecimiento. Además, las preocupaciones relacionadas con los riesgos de seguridad, como robos y asaltos en la vía pública, también son factores que nos impulsan a establecer medidas claras respecto al uso de estos dispositivos.

Tras un análisis detallado de la situación, y conforme a la ley, solicitamos su colaboración para resolver el problema del incumplimiento generalizado de nuestro Reglamento Interno, que prohíbe traer al colegio teléfonos móviles, equipos de música portátil y otros objetos de valor.

Es importante que, como apoderado/a, usted y su pupilo estén al tanto de que los teléfonos móviles nunca serán solicitados por los docentes para fines pedagógicos.

Normas de uso según el ciclo escolar:

1° a 6° de Educación Básica:



- El teléfono móvil debe mantenerse apagado y guardado dentro de la mochila durante toda la jornada escolar.
- No se permitirá el uso del teléfono en los recreos ni en los talleres.

7° Básico a 4° de Educación Media:

- Al inicio de clases (08:15), los estudiantes deberán guardar el teléfono móvil en la caja designada para ello, la cual estará asegurada con llave.
- El teléfono móvil será entregado al finalizar la jornada escolar.
- Si un estudiante debe retirarse del establecimiento durante la hora de almuerzo, deberá presentar un pase de salida proporcionado por inspección para recibir el teléfono. Al regresar, el dispositivo debe ser nuevamente guardado en la caja.
- No se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de equipos de música portátil durante los recreos o el horario de almuerzo dentro del establecimiento.

Consecuencias por incumplir estas normas:

Los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas serán enviados a inspección. Desde allí, se contactará a los apoderados para informar sobre la situación y se entregará el teléfono móvil directamente a la persona responsable. En dicho momento, se comprometerán a no traer ni hacer uso del dispositivo dentro del colegio.

Si esta falta se repite en más de una ocasión, el Reglamento Interno prevé que en primera instancia se aplique una amonestación verbal y un registro escrito en la hoja de vida del estudiante. En caso de que se acumulen tres faltas por este motivo, el equipo multidisciplinario del Departamento de Orientación convocará al apoderado y al estudiante para firmar un compromiso. Es importante recordar que tres amonestaciones leves constituyen una falta grave. La segunda infracción podrá dar lugar a una suspensión, comenzando con un día, y en función de la reincidencia, se aplicarán las sanciones correspondientes a faltas graves o gravísimas, conforme al Reglamento Interno.

Responsabilidad del colegio:

Es importante destacar que el colegio no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de teléfonos móviles, equipos de música portátil ni de ningún objeto de valor de los estudiantes.

Aunque comprendemos que los padres confían en los teléfonos móviles para comunicarse rápidamente con sus hijos, el colegio tiene la responsabilidad ética y legal de asegurar que la tecnología no interfiera



con el ambiente educativo ni cree situaciones de inseguridad. Para emergencias, el colegio dispone de teléfonos fijos y móviles, que podrán ser utilizados por los estudiantes para contactar a sus apoderados a través de inspección.

Los teléfonos de contacto del Colegio San Marcos son:

Teléfono Fijo	752-329777
Secretaría de Dirección	93-4393572
Inspección de Media	94-2201036
Inspección de pre - básica y básica	98-7693768

Solicitud de colaboración:

Solicitamos su apoyo y comprensión en relación con las medidas expuestas en este protocolo. De esta forma, los apoderados podrán comunicarse con la inspección en caso de emergencia. Es fundamental que usted converse con su hijo/a sobre la importancia de hacer un uso adecuado de la tecnología, favoreciendo un ambiente de respeto y concentración en su proceso educativo.

Agradecemos de antemano su colaboración



ANEXO 16.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026

INDICE

PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	2
De los Principios Generales	
CAPÍTULO II	5
De las Propiedades de la Evaluación.	
CAPÍTULO III	8
Procedimientos, Instrumentos y Mecanismos de Comunicación del Proceso de Evaluación	
CAPÍTULO IV	12
Cantidad, Frecuencia y Retroalimentación de la Evaluación	
Capítulo V	21
Evaluación Diferenciada	
Capítulo VI	23
Programación de evaluaciones	
Capítulo VII	25
Registro de Calificaciones y Retroalimentación	
Capítulo VIII	26
Reflexión de los procedimientos de evaluación	
Capítulo IX	27
Eximición y evaluaciones recuperativas	
Capítulo X	29
Casos de plagio, copia o incumplimiento	
Capítulo XI	30
Promoción	
Capítulo XII	32



Comunicación para la toma de decisiones y acompañamiento al estudiante

Capítulo XIII _____ **33**
De Situación Especiales



Presentación

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar es un documento normativo que establece los principios y los procedimientos de la evaluación escolar que se aplican en el establecimiento y los modos de calificación de los logros de aprendizajes de los estudiantes. Por lo mismo, establece el marco de conductas de todos los involucrados, para que la evaluación escolar sea un proceso general que favorezca la buena calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y las buenas relaciones humanas que ello implica.

Las características técnicas y la estructura de este informe han sido construidas por los directivos, especialistas, equipos técnicos pedagógicos y docentes del establecimiento, tomando en cuenta las conclusiones de los talleres internos realizados con este fin y los comentarios. Se asume, entonces, que es un marco normativo de construcción social y respetado por la comunidad educativa.

Es responsabilidad de la Directora y Coordinación Pedagógica, a través del Área de Evaluación la elaboración final y supervisión de la correcta aplicación de este marco normativo; asimismo, resolver las situaciones especiales, informar a la Comunidad Educativa sobre su contenido y evaluar periódicamente su aplicación para mejorarlo y adecuarlo a los cambios en el sistema y nuevos enfoques educativos, como también las normas de convivencia escolar. Cuyo propósito general del Reglamento de Evaluación es contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Colegio San Marcos.

CAPÍTULO I

1.1 De los Principios Generales

Artículo 1.- Objetivos del Marco Normativo

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en Colegio San Marcos Curicó, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y a los principios y declaraciones de la comunidad educativa.

Específicamente este Reglamento describe los comportamientos de los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, los criterios, procedimientos y técnicas básicas para gestionar los procesos de evaluación, retroalimentación, calificación y promoción de los estudiantes y las normas particulares que detallan las responsabilidades de directivos, docentes, coordinación pedagógica y estudiantes; y los controles y acciones remediales para el cumplimiento de la normativa. Y así lograr que Estudiantes, Padres y Apoderados/as comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen en sus propias capacidades los medios para reforzar, mejorar o consolidar sus aprendizajes.

Artículo 2.- Fuentes Normativas

a) Programas y Planes de Estudio:

- Decreto n° 481/2018. Aprueba bases curriculares Educación Parvularia.
- Decreto Exento N° 2960/2012. Aprueba planes y Programas de estudio 1° a 6° año Básico.



- Decreto Exento N° 628/2016. Aprueba planes y Programas de estudio 7° a 8° año Básico.
- Decreto Exento N° 1264/2016. Aprueba planes y Programas de estudio 1° año Medio.
- Decreto Exento N° 312/2017. Aprueba planes y Programas de estudio 1° y 2° año Medio.
- Decreto Exento N° 876/2019. Bases Curriculares y planes y programas de formación general y diferenciada 3° y 4° medio

b) Decretos de Evaluación:

- Decreto N° 67/2018. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 170/2010. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Además de todas las normativas y reglamentaciones emanadas del Ministerio de Educación sobre Evaluación y promoción escolar.
- Ley TEA (Ley N° 21.545)
- Decreto 83 Adecuaciones curriculares / inclusión educativa para estudiantes con NEE

Artículo 3.- Definición de Evaluación

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe los siguientes conceptos:

a) Evaluación: como un conjunto de acciones de un proceso permanente y sistemático liderado por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes 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, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad del proceso de EA y en el logro de aprendizajes por parte de los estudiantes.

b) Reglamento: Instrumento mediante el cual, el establecimiento educacional establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

f) Tipos de evaluación: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de forma diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje del estudiante, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.



Artículo 4.- Responsabilidad de la Evaluación.

La primera responsabilidad del proceso de evaluación de los aspectos de la educación formal del estudiante, incluyendo la evaluación y calificación de los rendimientos académicos, recae en los docentes, quienes diseñan, implementan, desarrollan y evalúan los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados.

A los/as estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer sus responsabilidades, fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

A los padres y apoderados/as les corresponde asumir que su hijo/a vive distintas etapas de vida escolar y que en cada una de ellas tiene exigencias y responsabilidades que debe superar y cumplir, como personas en desarrollo necesitan del apoyo, orientación y supervisión adecuada y oportuna, principalmente en los avances y logros de su aprendizaje escolar.

Le corresponde al evaluador la supervisión general del proceso de evaluación en el establecimiento, en el sentido más amplio del término; esto es, orientar, asesorar, colaborar, acompañar y controlar todos los procedimientos y actuaciones asociadas con la evaluación.

La Directora junto al consejo de profesores, asumen la responsabilidad última de la evaluación en la aplicación correcta de este marco normativo dentro de las disposiciones que dicta el Ministerio de Educación, resuelve las situaciones no contempladas en el reglamento y proponer las modificaciones que sean necesarias para la actualización y el mejoramiento de la evaluación escolar en el establecimiento, junto al consejo de profesores.

CAPÍTULO II

2.1 De las Propiedades de la Evaluación.

Artículo 5.- Organización anual del proceso de enseñanza y aprendizaje: El año escolar, funcionará con régimen semestral para efectos de planificación, desarrollo, evaluación escolar y calificaciones, de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación de la Región. Las vacaciones de invierno se harán efectivas conforme al calendario escolar nacional definido por el Ministerio de Educación.

El Colegio, según el cumplimiento del Calendario Escolar, podrá solicitar al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de suspensiones de clases cuando se requiera. Con ese calendario, el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año.

Artículo 6.- Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio, de acuerdo al nivel de logro de objetivos, en períodos semestrales. El registro de la información deberá dar cuenta de los contenidos en su triple dimensión: Conceptos-Conocimientos Disciplinarios, Habilidades - Competencias, Valores - Actitudes.

Artículo 7.- Tipos y relevancia de la evaluación.

El Colegio reconoce tres tipos de evaluación según sus propósitos y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: **diagnóstica, formativa y sumativa**. Los tres tipos se definen más adelante.



Los tres tipos de evaluación tienen su propia importancia, puesto que cada vez que se obtenga un resultado o se conozca un informe escolar, las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas deficientes deberán ser consideradas como señales inequívocas de que hay deficiencias o carencias en el logro de aprendizajes por parte de los estudiantes debido a causales múltiples que es necesario analizar, entre ellas algunas propias de los estudiantes y otras asociadas a las prácticas pedagógicas. En esta situación debe ser asumido un compromiso de profesor, estudiante, apoderado y de los responsables de la supervisión y apoyo técnico pedagógico para analizar las situaciones y en concordancia de aquello, diseñar y desarrollar las medidas pedagógicas que sean necesarias para conseguir los niveles o estándares deseados de aprendizaje. Por lo anterior, las evaluaciones y/o calificaciones escolares deficientes de estudiantes en una asignatura son indicadores relevantes de carencias, de modo que el docente tiene el deber de explorar las causas, informarlas oportunamente a quien corresponda y colaborar en equipo, con el Profesor Jefe, especialistas de apoyo escolar y otros docentes, para revertir la situación si tiene la oportunidad de intervenir sobre los factores causales según sus responsabilidades y competencias docentes. Este criterio también es válido para el estudiante y para sus padres y apoderados/as dentro de sus responsabilidades.

Artículo 8.- Evaluación Diagnóstica

La evaluación diagnóstica, o simplemente “diagnóstico”, realizada cada vez que el docente lo estime necesario antes de una etapa diseñada de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes, al iniciar esa etapa de enseñanza-aprendizaje, tales como necesidades e intereses de aprendizaje, estado de los aprendizajes previos o conductas de entrada.

a) Diagnóstico de curso:

Al término del año escolar, el Profesor Jefe, tendrá que elaborar una **Bitácora de Transición** del curso que tuvo a su cargo. Esta bitácora tendrá:

- Descripción general del curso.
- Individualización de cada estudiante, indicando aquellos ítems relevantes de su trayectoria (rendimiento, conductual, NEE, realidad familiar, apoyos externos)

A lo anterior se agrega que, cada profesor una vez que asuma una nueva jefatura de curso, tendrá que presentar, en reunión de ciclo, los antecedentes que contiene la bitácora, donde llevarán a cabo acuerdo y lineamientos fundamentales que sirvan para garantizar un ambiente de respeto, convivencia y aprendizaje.

b) Diagnóstico de Asignaturas:

Cada docente de asignatura, tendrá que confeccionar un instrumento de evaluación diagnóstica, cuyos resultados le servirán para conocer de forma cualitativa y cuantitativa, los aprendizajes de entrada de las y los estudiantes. Una vez recopilada dicha información, en las primeras dos semanas de iniciado el año escolar, deberá retroalimentar y reforzar los ejes de aprendizajes descendidos correspondientes a la unidad y evaluar con los instrumentos que estime conveniente. Siendo esta la primera calificación de la asignatura (aprendizajes claves del año anterior). Se evaluará con conceptos L (7,0-6,0), M/L (5,9-4,0), N/L (3,9-1,0) asignando décimas según el nivel de logro alcanzado:

7,0 – 5 DÉCIMAS; 6,0 A 6,9 – 4 DÉCIMAS; 5,0 A 5,9 – 3 DÉCIMAS.



Estas décimas se podrán utilizar en la primera evaluación con nota que rendirán los/las estudiantes, siempre y cuando hayan rendido el diagnóstico en la fecha calendarizada por el docente de asignatura. A excepción de aquel estudiante que tenga certificado médico.

El estudiante que obtenga 7,0 en su primera nota, puede guardar esas décimas para otra evaluación posterior durante el semestre en curso.

Artículo 9.- Evaluación Formativa

Las evaluaciones formativas, proporcionan información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de los estudiantes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para desarrollar procedimientos de recuperación, de nivelación o de mejora de los aprendizajes.

Este tipo de evaluación busca monitorear el estado de avance y pueden ser oral y/o escritas, individuales o grupales, por ende, se puede componer de talleres evaluativos con nota acumulativa y de talleres de monitoreo como guías u otra estrategia que considere el docente, los cuales puede o no calificar o asignar décimas que fluctúan entre el 0,1 a 0,5.

Artículo 10.- Evaluación Sumativa

Las evaluaciones sumativas permiten verificar o medir los aprendizajes logrados y no logrados al término de una etapa de enseñanza-aprendizaje y sobre esos antecedentes tomar las decisiones de calificación de logros. Corresponden, por ejemplo, al cierre de una Unidad de Aprendizaje, al término de un trabajo asignado, al producto final de un proyecto, al informe final de una investigación o a la ejecución de un ejercicio o conjunto de destrezas entrenadas previamente durante la enseñanza y pueden ser oral y/o escritas, individuales o grupales. En suma, las evaluaciones sumativas deben constituir evidencias del logro de aprendizajes en períodos determinados. Las evaluaciones durante el año lectivo serán de dos tipos: Evaluaciones de Procesos y Evaluaciones de Resultados, que corresponden a las calificaciones correspondientes de cada asignatura.

a) Evaluaciones de Procesos Sumativas:

Corresponde a las evaluaciones promediadas, que tengan su origen en talleres acumulativos formativos, porcentajes asignados a diversos productos o serie de tareas y trabajos ejecutados durante el semestre.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso al inicio de cada semestre, al momento de entregar la Red de Contenidos y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos que formarán parte de las evidencias que se promediaron.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso al inicio de cada semestre, al momento de entregar la Red de Contenidos y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos que formarán parte de las evidencias que se promediaron.



b) Evaluaciones de Resultados Sumativas.

Las Calificaciones de Resultados Sumativas provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y/o trabajos, disertaciones, producto musical, visual, destreza física u otros que se justifiquen, de acuerdo a los procedimientos y estrategias de cada asignatura. Estos instrumentos serán evaluados de acuerdo a criterios de rendimiento y su calificación se llevará directamente al registro del libro de clases.

CAPÍTULO III

3.1 Procedimientos, Instrumentos y Mecanismos de Comunicación del Proceso de Evaluación

Artículo 11.- Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los procedimientos que corresponden a las formas, métodos o técnicas de cada asignatura e instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades de aprendizaje), los aprendizajes esperados y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando. Recordando que un instrumento de evaluación debe ser válido, confiable y pertinente. Dichos instrumentos serán visados en primera instancia por el/la evaluador/a, estos serán entregados con una semana de anticipación, considerando días hábiles para su revisión e impresión y posteriormente para ser fotocopiados se consideran dos días hábiles, previo a la aplicación.

Los principales procedimientos utilizables en la evaluación se describen a continuación, **sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos**, a partir de las habilidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes, destacando:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (investigaciones y/o producto)
- Taller de Activación del Aprendizaje (cálculo mental y lectura)
- Evaluaciones escritas (pruebas de conocimiento, ensayos, informes de laboratorio)
- Evaluaciones orales (disertación, exposición, dramatización, declamación, representaciones, debates, interpretación musical, podcast, interrogación oral)
- Ejecución Física (circuito motriz, coreografía, presentación artística, ejecución instrumental)
- Creación de Material (infografías, afiches, maquetas, experimentos, audiovisual, material concreto)

Artículo 12.- Considerando que los procedimientos son diversos, dependiendo de la naturaleza de las asignaturas, detallamos a continuación aquellos reiterativos, cuyo **formato puede ser de carácter digital y/o físico** permitiendo calificar el desempeño de los estudiantes:

1. Pruebas escritas de ensayo. Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta abierta para demostrar sus logros de aprendizajes.

2. Pruebas escritas objetivas. Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una entre varias respuestas posibles.

3. Pruebas escritas mixtas: Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una entre varias respuestas posibles y un



ítem que el/la estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizajes.

4. Pruebas orales. Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento.

5. Informes escritos. Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros.

6. Observación de Producto. Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta, un álbum, un afiche, una composición musical, demostración de una destreza, una representación, una producción audiovisual. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados, todo previamente autorizado por el evaluador e informado al apoderado, de acuerdo a la autorización entregada por éste durante el proceso de matrícula.

Artículo 13.-Para la evaluación de resultados de **la observación de un producto** se utilizará como técnicas de revisión de resultados algunos de los instrumentos mencionados a continuación y serán consensuadas en las diferentes asignaturas, a través del trabajo por ciclo, paralela (o) y/o departamento.

Se describen brevemente algunas de sus características:

1.- Listas de cotejo. Es un listado de indicadores que se contrastan con las respuestas que da el estudiante o con las características de su producción. Con la lista de cotejo se observa si el indicador está o no está presente o si es correcta o incorrecta la respuesta. Por ejemplo, en un trabajo o en una demostración se puede cotejar si el estudiante incluyó los detalles solicitados, de acuerdo a las instrucciones y el formato.

2.- Escalas de Apreciación. Es una lista de indicadores o rasgos que se observan en las respuestas o en el producto y a los que se les asigna un valor entre varios valores posibles de una escala previamente definida. Por ejemplo, en un informe, trabajo o presentación realizado por el estudiante se le asigna un valor al contenido, otro a la técnica, otro a los aspectos formales; en una prueba escrita de ensayo, se le asigna un valor a cada respuesta según su calidad. **Entre los indicadores a considerar se pueden establecer logrado, medianamente logrado, por lograr y no observado u otro que estime conveniente el docente.**

3. Pauta de Corrección pregunta abierta y escrita: Es una lista de indicadores que se deben observar en las respuestas, se debe asignar un valor a cada indicador, indicando el total de puntaje asignado a la pregunta.

4.- Rúbricas. Es una combinación de varias escalas de apreciación para valorar las características de las respuestas, producto o conducta del estudiante, las que están descritas en la misma rúbrica según sus niveles de calidad. Entre los niveles se recomienda **el Excelente, Satisfactorio, Suficiente, Necesita Refuerzo**. Por ejemplo, en un informe escrito se valora, entre otros aspectos, la presentación formal en nivel 4 si cumple con todos los requisitos en forma completa, sin errores, con buena redacción y con orden; en un nivel 3 si cumple con la mayoría de los requisitos, pero contiene algunos errores de poca importancia; en un nivel 2 si comete errores importantes en la



presentación formal o no cumple con la mayoría de los requisitos; y en un nivel 1 si no cumple con ninguno de los requisitos solicitados.

No obstante lo descrito, el profesional docente y el departamento, pueden adecuar y utilizar los instrumentos mencionados de acuerdo a su asignatura. Estas se deben dar a conocer tanto al estudiante como al apoderado.

Artículo 14.- Los estudiantes antes de cada evaluación, deberán tener pleno conocimiento de los procedimientos e instrumentos con los que serán evaluados. Cada docente de asignatura es responsable de comunicar, considerando los siguientes aspectos:

- Tipo de evaluación: Diagnóstica, Formativa (calificada/no calificada), Sumativa (proceso/resultado) individual o grupal.
- Objetivo a evaluar
- Puntaje y nivel de exigencia
- Procedimientos con instrucciones de formato.
- Instrumento (pauta, rúbrica y/o lista de cotejo)
- Fechas de ejecución, rendición y entrega de evaluación.
- Considerando el procedimiento e instrumento, cada docente debe explicar y verificar que los estudiantes tengan plena comprensión de lo que se espera lograr a partir de la evaluación. Para esto se puede apoyar con la proyección, lectura colaborativa de los distintos criterios e indicadores y posterior impresión de pauta individualizada y pegada/archivada en el cuaderno/carpeta de cada estudiante.

Artículo 15.- La información de los procedimientos e instrumentos de evaluación serán comunicados a los y las estudiantes, padres y apoderados, según criterio de docente y asignaturas a aplicar:

- El reglamento de evaluación será entregado al momento de la matrícula y es deber de cada padre y apoderado tomar conocimiento de las disposiciones.
- Al inicio del año escolar el profesor jefe, socializarán en Consejo de Curso el reglamento de evaluación con las diferentes disposiciones y plazos de las evaluaciones, según el Capítulo VI en el art. 27 y 28.
- La metodología de aprendizaje será comunicada en la primera reunión del año escolar y reforzada en las posteriores reuniones.
- Calendario mensual de evaluaciones: enviado vía agenda y sistema de Lirmi, a los apoderados/as.
- Calendario mensual, publicado en sala de clases y contratapa del leccionario, que debe ser informado de manera periódica, en consejo de curso y reunión de apoderados.

Artículo 15.- Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje serán aplicadas las siguientes evaluaciones, según los agentes de evaluación:

1.- **Heteroevaluación:** la aplica el docente hacia el estudiante. El docente es quien tiene las competencias necesarias para aplicar el instrumento y para, observar si los comportamientos o aprendizajes deseados se están logrando o se han logrado durante y al final del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo mismo, su responsabilidad y su autoridad le facultan para calificar el desempeño del estudiante.

2.- **Coevaluación:** la aplica un estudiante sobre otro o se establece un consenso sobre el desempeño de un grupo. Son los mismos estudiantes, en la situación concreta de aprendizaje, los



que observan los detalles del desempeño, tales como las actitudes de colaboración, las actitudes de respeto y tolerancia, el cumplimiento de las responsabilidades y, en fin, todo aquello que les permite interactuar y trabajar en equipo para el logro de aprendizajes.

3.- Autoevaluación: la aplica el estudiante sobre sí mismo. El estudiante, primer conocedor de las motivaciones, intereses, conocimientos y habilidades de su persona, debe ser capaz, gradualmente, de observar y valorar su propio proceso de aprendizaje, tanto en sus progresos como en sus resultados. La coevaluación y auto-evaluación para su aplicación requieren de la construcción de una lista de cotejo, la que debe ser informada y entregada con anterioridad. Los tres tipos de evaluación citados anteriormente requieren de instrumentos contruidos por el docente o por otros especialistas en evaluación, resguardando sus condiciones técnicas para que sean instrumentos prácticos y de buena calidad. Cualquiera de ellos puede ser parte de las calificaciones directas o indirectas mencionadas anteriormente **y a la coevaluación y autoevaluación, se les asigna un 5% de la calificación final a cada una respectivamente.**

CAPÍTULO IV

4.1 Cantidad, Frecuencia y Retroalimentación de la Evaluación.

Artículo 16.- El establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 17.-La calificación final anual de cada asignatura, 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 18.-Las calificaciones de las asignaturas de Religión (optativo), Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Su evaluación y registro en el libro es con los siguientes conceptos:

- **MB: Muy Bueno** - **B: Bueno** -**S: Suficiente** -**I: Insuficiente.**

Artículo 19.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas (religión optativa) contempladas.

Artículo 20.- Cantidad de evaluaciones y calificaciones

a) En cada una de las asignaturas del plan de estudios se definirá un mínimo de calificaciones semestrales, dependiendo del número de horas de clases semanales y de las Unidades de Aprendizaje en las que esté estructurado el programa de la asignatura, en caso de estudiantes con NEE se verá diagnóstico e indicaciones de los profesionales externos y del colegio para establecer las estrategias evaluativas y la cantidad de ellas. Esto se define para el registro de calificaciones oficiales, independientemente de las oportunidades de evaluación que otorgue el docente para el logro de aprendizaje de los estudiantes. Este rango y número de calificaciones registradas quedará sujeto, previo acuerdo de departamentos y ciclos.



b) Para determinar la nota semestral en cada asignatura de aprendizaje, respecto de la dimensión de los resultados, la cantidad de evaluación mínima, para cada asignatura será la siguiente:

Horas de asignatura	Número de notas mínimo por semestre
4 o más	5
3	4
2	3
1	2

d) Los departamentos de asignatura y ciclo han determinado el número de calificaciones semestrales, de acuerdo a la planificación y las metas propuestas, de acuerdo a las habilidades y estrategias de enseñanza-aprendizajes que diseñan, para obtener el logro de aprendizaje, (sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos). Para cada ciclo y asignatura será la siguiente:

Primer Ciclo de Enseñanza Básica			
Asignatura	Procedimiento Semestral	Cantidad	Tipo de evaluación
Lenguaje 1° y 2° Básico	Prueba Objetiva: Contenidos Unidad de aprendizaje	2	Sumativa
	Libro Semestral	4	Acumulativas
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2 dependiendo del nivel o curso	Acumulativas
	Taller Acumulativo Inglés	1	Sumativa
	Talleres de apoyo pedagógico en lenguaje (u máximo u otro)	1	Sumativa
Lenguaje 3° y 4° Básico	Prueba Objetiva: Contenidos Unidad de Aprendizaje	3	Sumativa
	Libro Semestral	4	Acumulativas
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2 (dependiendo del nivel o curso)	Acumulativa
	Talleres de apoyo pedagógico en lenguaje (u máximo , caligrafía, cuaderno de lecturas, talleres, otro)	1	Acumulativa
	Taller Acumulativo Inglés	1	Sumativa



Matemática	Prueba Objetiva de Contenido	3	Sumativa
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2 (dependiendo del nivel o curso)	Acumulativa
	Talleres Acumulativos de proceso (umáximo, operatoria básica, talleres, cálculo mental, talleres, etc)	1	Acumulativa
Historia	Prueba Objetiva de Contenido	3	Sumativa
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1	Acumulativa.
Ciencias	Prueba Objetiva de Contenido	3	Sumativa
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1	Acumulativa
Artes	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1	Sumativa
	Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico)	2	Sumativa
Música	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2	Sumativa
	Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico)	1	Sumativa
Tecnología	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	3	Sumativa
Educación Física	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2	Sumativa
	Talleres prácticos ejecución deportiva	1	Sumativa



Segundo Ciclo de Enseñanza Básica (5° a 8° Básico)		
Asignatura	Procedimiento semestral	Cantidad
Lenguaje	Prueba Objetiva: Contenidos Unidad de aprendizaje	2
	Libro Mensual (acumulativa o sumativa)	4
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1
	Plan Lector	1
	Disertación: expresión oral	1
	Talleres Acumulativos de Proceso (u-máximo u otro)	1
	Lectópolis	1
Inglés	Trabajo Observación de Producto (práctico) Quiz	2
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2
Matemática	Prueba Objetiva de Contenido	4
	Plataforma digital	1
Historia	Prueba Objetiva de Contenido	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1
	Lecturas complementarias	1
Ciencias naturales 5° y 6°	Prueba Objetiva de Contenido	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1
Ciencias Naturales (Biología, Química y Física) 7° y 8°	Prueba Objetiva de Contenido	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos (1 por asignatura)	
Artes	ABP (aprendizaje basado en proyectos	2
	Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico)	2
Música	ABP (aprendizaje basado en proyectos	2
Educación Física	ABP (aprendizaje basado en proyectos	4
Tecnología	ABP (aprendizaje basado en proyectos	2
	Trabajo individual	1
Religión	ABP (aprendizaje basado en proyectos	2
	Trabajo individual	1



Enseñanza Media 1° y 2° Medio		
Asignatura	Procedimiento Semestral	Cantidad
Lenguaje	Prueba Objetiva: Contenidos Unidad de aprendizaje	2
	Libro Mensual (Acumulativa)	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1
	Plan Lector Plataformas Digitales	1 1
Inglés	Prueba Objetiva de contenido	1
	Disertación expresión oral	1
	Talleres Acumulativo de Proceso	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1
Matemática	Prueba Objetiva de Contenido	2
	Plataforma Digital	1
	Talleres Acumulativo de Proceso	4
Historia	Prueba Objetiva de Contenido	2
	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	1
	Disertación	1
Ciencias Naturales (Biología, Química y Física)	Prueba Objetiva de Contenido	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos. (1 por asignatura)	
Artes	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	2
	Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico)	2
Música	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	3
Tecnología	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	2
	Observación y producción de un producto	1
Educación Física	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	3

**Enseñanza Media 3° y 4° Medio Plan Obligatorio**

Asignatura	Procedimiento Semestral	Cantidad
Lenguaje	Prueba Objetiva o de aplicación, Contenidos Unidad de aprendizaje	2
	Libro Mensual	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	1
	TALLER (Habilidades Lectoras) (4°M)	2
	TALLER (Habilidades Lectoras) (3°M)	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos.	2
Inglés	Prueba Objetiva o de aplicación	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2
Matemática	Prueba Objetiva de Contenido	2
	Talleres Acumulativo de Proceso	1
	TALLER (Habilidades Matemáticas) (3° Medio y 4° medio)	1
Educación para la Ciudadanía	Prueba Objetiva de Contenido	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2
	Disertación	1
Ciencias para la ciudadanía	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	3
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2
	Trabajo (investigación, informe de laboratorio, presentaciones orales)	2
Filosofía	Prueba Objetiva o de aplicación de contenido	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	1



	Trabajo Individual: (Ensayo, Investigación)	1
--	---	---

Enseñanza Media 3° y 4° Medio Plan Electivo		
Música	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico)	2 1
Artes	Trabajo Individual: Observación de Producto (práctico) (artes) ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2 1
Historia	Prueba Objetiva de Contenido	1
	ABP (aprendizaje basado en proyectos)	2
Educación Física	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Trabajos prácticos de deporte	3

Educación Media 3° y 4° Medio Plan Diferenciado		
3° Geografía territorial y desafíos socioambientales.	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	4
Argumentación en Democracia.	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Biología de los ecosistemas	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5



Pensamiento computacional y programación	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Ciencias de la salud	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Límites, derivadas e integradas.	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Diseño y Arquitectura	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Actividad física y vida saludable	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Teatro	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
4° Economía y Sociedad	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Geometría 3D	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Biología Molecular y Celular	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Lectura y Escritura	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Física	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Estadísticas y Probabilidad	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5



Diseño y Arquitectura	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Actividad física y vida saludable	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5
Teatro	ABP (aprendizaje basado en proyectos) Proyectos de investigación Presentación o disertación	5

f) En la asignatura de Lenguaje, los estudiantes de enseñanza básica y media deberán leer **un libro** mensual y la evaluación puede ser acumulativa. Esto será determinado por cada docente de asignatura y ciclo, pudiendo ser estos promediados, considerando una evaluación objetiva y un T.A.A.

g) El calendario de lecturas de las asignaturas de Lengua y Literatura, según corresponda debe ser informado al inicio del semestre.

h) El método para calificar las lecturas, debe ser informado por el docente de asignatura al inicio del semestre y este debe cerciorarse que correspondan a lecturas de fácil acceso y presentes en la bibliografía física o digital disponible en el CRA.

i) En la asignatura de Educación Física, para la presentación de la Unidad de Folklore, aquellos estudiantes que no participen **por motivos justificados, el profesor de asignatura citará al apoderado quien tendrá que presentar** certificado médico y/o crónica que exponga la situación particular y así implementar un plan de trabajo, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante. El plan de trabajo consistirá, según se detalla a continuación: **serán** evaluados durante el proceso (ensayo de la ejecución de baile) y en el criterio asignado a la presentación, deben realizar una actividad alternativa diseñada por el profesor de educación física con un cronograma de trabajo durante el horario de clases (trabajo de investigación y/o preparación de la actividad en escenografía y tareas de apoyo) junto a la pauta de evaluación e informar al apoderado. En caso de que el estudiante no cumpla con el punto anterior, según el artículo del reglamento de evaluación n° 40,41 y 44, será evaluado con nota mínima (1.0), consignado en su hoja de vida.

A los estudiantes con N.E.E se adecuarán las evaluaciones en conjunto con el equipo de diferencial

j) Es responsabilidad del docente de asignatura (LENGUAJE E HISTORIA) revisar la bibliografía pertinente junto al profesor y asistente del CRA, para solicitar los respectivos títulos faltantes o los nuevos a incorporar y elevar solicitud a dirección, para la adquisición.

k) El nivel de Primero Básico en la asignatura de lenguaje durante el primer semestre, leerá un libro mensual acorde a la edad de cada uno, considerando que estos estudiantes se encuentran en el periodo de aprendizaje de lectura y escritura, de acuerdo a su edad.

Artículo 21.- De la Evaluación de la Educación Parvularia

A) Se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y



mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.” (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia). Éste proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes. Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo éstos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rubricas, observación directa, entre otros.

B) Para la evaluación de resultados, en el nivel de párvulos se trabajarán los objetivos de aprendizajes a evaluar, mediante los principios del DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) con el objetivo de entregar múltiples formas de representación, expresión e implicación, lo que permitirá potenciar:

- Conocimientos previos (qué sabe)
- Intereses (qué quiere aprender)
- Contenidos (lo que se va a enseñar)
- Trabajo práctico con material concreto

C) En Educación Parvularia se utiliza una pauta de Evaluación, creado por el equipo técnico de educadoras del Ciclo Formación Inicial, adecuada a las nuevas bases curriculares. Dicha pauta establece 3 niveles de logro progresivo que deben ser alcanzados durante el año escolar. Se considera que las diferencias en el aprendizaje están determinadas por el grado de madurez de cada estudiante y las experiencias e influencias de su entorno, más que por la edad cronológica.

Los tres niveles de logro progresivos en cuanto a exigencia son: (según puntaje obtenido en las evaluaciones se designa el concepto)

- Inicial: el estudiante se encuentra en vías de adquirir el aprendizaje.
- Elemental: el estudiante se encuentra en proceso de adquirir los aprendizajes.
- Adecuado: el estudiante ha adquirido los aprendizajes establecidos.

Cabe destacar que dichos niveles de logro, no son homologables a nota u otra valoración de rendimiento, pues dicha pauta no es un instrumento estandarizado, es flexible, pues se adecúa a los grupos observados, siendo los resultados comparables dentro de un mismo grupo y en relación a cada estudiante.

Capítulo V

5.1 Evaluación Diferenciada

Artículo 22.- Concepto de Necesidades Educativas Especiales

Definimos a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella estudiante que, por limitaciones transitorias o permanentes de tipo motor, sensorial, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los estudiantes de su curso.

Los estudiantes con NEE que lo requieran, tendrán derecho a evaluaciones diferenciadas en una o más asignaturas, según sus necesidades específicas, lo que será desarrollado y supervisado, principalmente, por los especialistas internos en estas materias (Educadora Diferencial,



Psicopedagoga(o), Fonoaudióloga(o), Psicóloga(o) y/u otro especialista que amerite) y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales del establecimiento. En casos particulares se realizan derivaciones a especialistas externos.

Artículo 23.- Las estrategias diferenciadas

A) Por las posibilidades que ofrece la Evaluación Diferenciada, no existirá la eximición de estudiantes en ninguna de las asignaturas del plan de estudios, con la sola excepción de casos de trastornos, limitaciones o impedimentos severos para el aprendizaje. Se realizará una adecuación curricular a estudiantes con diferentes situaciones que impiden su proceso normal de aprendizaje, previa evaluación del especialista. Cada caso será estudiado por la coordinadora de nivel, profesor jefe, docentes de asignatura y equipo multidisciplinario, quienes, en conjunto, diseñarán la propuesta curricular, luego de haber revisado los antecedentes, junto al consejo de profesores. Desde el momento de la recepción de la solicitud al inicio del año escolar en el mes de marzo, la adecuación se determinará en un tiempo oportuno, mes de abril, para entregar la propuesta curricular (PACI) por parte del equipo multidisciplinario y el profesor jefe al apoderado.

B) La Evaluación Diferenciada se rige por lo establecido por el Reglamento de Evaluación del colegio y por el decreto 83, para lo cual se consideran los siguientes aspectos:

- Adecuar en conjunto al equipo multidisciplinario las evaluaciones.
- Pruebas adaptadas con un número inferior de preguntas a la original, destacando los aprendizajes claves de las asignaturas.
- Los ítems de selección múltiple solo con tres alternativas como máximo.
- Proporcionar tiempo extra que permita determinar la evaluación, cuando lo amerite.
- Fraccionar en tiempos la aplicación de una prueba.
- Realizar evaluaciones orales u otro tipo de instrumentos de acuerdo a las necesidades y desempeño del estudiante (trabajos de aplicación escritos, apunte y/o tareas por medio de computador entre otros)
- Establecer reuniones con el equipo diferencial profesor jefe y profesor de asignatura.

C) Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial, a través del profesor jefe, quién cursará la información ante el Orientador, quienes revisarán el caso de acuerdo a los antecedentes documentados por el especialista que corresponda. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- El compromiso y responsabilidad del estudiante y su apoderado. De no hacerlo, el profesional de educación diferencial responsable informará al profesor jefe, quien citará al apoderado para informarle y comprometer al alumno a un cambio de actitud.
- El apoderado debe presentar un informe al colegio de los avances del alumno en su tratamiento, vía informe del especialista (neurólogo, psiquiatra infantil, traumatólogo, educadora diferencial y/o psicóloga) tratante a más tardar **el 15 de abril del año cursado y debe ser renovado cada año.**

D) Para la formalización de estrategias diferenciadas los estudiantes serán identificados durante el mes de marzo- abril del año escolar, según la información del apoderado o por diagnóstico del colegio. Durante la última semana de marzo y primera quincena de abril serán estudiados los antecedentes y se planificarán los correspondientes apoyos para los estudiantes.



Con plazo hasta el 15 de abril, el colegio informará al apoderado de las estrategias a implementar y se firmará un documento de constancia y compromiso que quedará vigente durante el plazo que dure el año escolar. Durante el mes de marzo y a la espera de renovación de documentación, se mantendrán vigente los antecedentes entregados el año anterior. Si el estudiante, o su apoderado, no cumplen con las estrategias y/o actividades a las que les compromete la situación diferenciada, **el estudiante perderá el privilegio** y se le aplicarán los criterios y los procedimientos normales que establece este reglamento.

Los requisitos mínimos a cumplir incluyen la asistencia, responsabilidad del estudiante, buena disciplina en clases y esfuerzo por la superación personal, que serán evaluados periódicamente a través de indicadores conocidos e informados. Con todo, la evaluación diferenciada no implica necesariamente una calificación mínima, tampoco la aprobación automática de la asignatura en que se aplique.

Establecer carpetas para estudiantes con NEE con adecuaciones curriculares, las que se dejarán en sala de educación diferencial y se enviará de forma mensual al apoderado para poder firmar.

E) En el caso de Educación Física, los/las estudiantes con limitaciones temporales o permanentes para el ejercicio físico, tendrán que presentar el informe médico al profesor jefe y docente de la asignatura, quedando registrado en su hoja personal la situación que limita la actividad física y cumplir con actividades prácticas de menor exigencia, por sugerencias específicas del Informe Médico, o actividades teóricas de acuerdo a los contenidos de los programas, tales como trabajos de investigación, disertaciones u otra actividad que no requiera gran esfuerzo físico, como ayudantías de organización de actividades, distribución de implementos de clases, arbitrajes, registros en planillas de control entre otros y que serán evaluados en forma regular y semestralmente.

F) Sin perjuicio de lo anterior, si un docente observa alguna situación donde se requiera apoyo para algún estudiante, debe cumplir con el protocolo de derivación y pesquisaje implementado por el departamento de orientación.

Capítulo VI

6.1 Programación de evaluaciones

Artículo 24.- Las fechas de las evaluaciones, procesos y resultados sumativos, cualquiera sea el tipo de instrumento utilizado, deben ser entregadas por el docente con una semana de anticipación (como mínimo) con la programación de los contenidos a evaluar.

Artículo 25.- En cada proceso evaluativo el docente debe entregar temario de prueba o pauta de evaluación al estudiante con una semana de anterioridad a la fecha fijada, este deberá ser autorizado por el evaluador/a.

Artículo 26.- No se podrá programar más de dos evaluaciones sumativas (pruebas escritas) de asignaturas diferentes durante una misma jornada de clases. Este criterio no incluye entregas de tareas o informes de trabajos de investigación y otros similares, que se hayan agendado, al menos con dos semanas de anticipación.

Artículo 27.- Se podrá programar las evaluaciones de acuerdo a lo siguiente:



- a) Sólo podrán rendir una evaluación sumativa correspondiente a prueba escrita, interrogación oral o disertación por día.
- b) Podrán rendir una evaluación correspondiente a prueba o taller además de entregar un trabajo diario calendarizado anteriormente.
- c) Podrán rendir **dos** evaluaciones correspondientes a prueba, siempre y cuando una de estas corresponda a **la evaluación del libro mensual**, siempre y cuando **la segunda evaluación** corresponda a contenido u objetivo de aprendizaje de **otra asignatura**. En caso excepcional para los estudiantes con NEEP se aplicará como mínimo una evaluación al semestre, la cual puede variar según el diagnóstico, necesidad del estudiante y criterio docente.
- d) Registrar en el calendario de evaluaciones de la contratapa del leccionario y en el calendario mensual exhibido en el diario mural de la sala de clases de los respectivos cursos.
- e) Durante la última semana de cada semestre, cada profesor de asignatura debe presentar a los estudiantes, las indicaciones para la elaboración de un ABP, donde los estudiantes creen un proyecto en respuesta a una pregunta desafiante y auténtica, en forma conjunta. El enfoque estará en generar reflexiones entre pares, desde diversas perspectivas, en un marco de trabajo colaborativo, comunicación, pensamiento crítico y creativo, entre otros.

Artículo 28.- La programación de evaluaciones citadas en los incisos anteriores, serán reguladas conjuntamente por los profesores y Coordinación General, a través de su área de evaluación. Para evitar los aplazamientos y dar apoyo al docente, el establecimiento asegura al docente el material que sea indispensable para los instrumentos impresos de evaluación, siempre que el docente lo solicite de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Los profesores deberán entregar al área de evaluación las pruebas o procedimientos evaluativos de su asignatura con una semana de anticipación de la fecha programada, para su revisión, observaciones, sugerencias y posterior timbre y fecha, antes de ser enviadas a la fotocopidora con dos días de anticipación, para su aplicación.
- b) **No se autorizan impresiones, fotocopias y aplicación de evaluaciones que no estén con el timbre correspondiente al área de evaluación, dichos instrumentos serán invalidados y el docente deberá reprogramar una nueva evaluación. De existir una situación particular fundamentada, de manera excepcional se autorizará.**
- c) Para el apoyo se contará con una lista de cotejo que contemple los siguientes aspectos a considerar para la elaboración del procedimiento:
 - Formato institucional (membrete, departamento, curso, docente)
 - Puntaje máximo, puntaje para nota mínima, nivel de exigencia 60%.
 - Objetivos de Aprendizaje coherentes al Currículum Nacional vigente.
 - Instrucciones y normas de resolución (uso de corrector, lápiz pasta y/o grafito, calculadora)
 - Ítems de acuerdo a los niveles de complejidad (según taxonomía de Bloom, Anderson o Marzano) de habilidades y los indicadores de evaluación de cada asignatura, según las disposiciones de los programas de estudio.
 - Pauta de corrección de pregunta abierta y/o desarrollo, con su respectivo puntaje por indicador.

Artículo 29.- Los profesores deberán registrar en la tabla de rendimiento, el análisis de los procedimientos evaluativos con el porcentaje de niveles de logros (Inicial 1,0 a 3,9, elemental 4,0 a 5,9 y adecuado 6,0 a 7,0).



a) Aquellos docentes que presenten dificultades para entregar sus evaluaciones a tiempo e incurran en una falta del art. 28, letra b se solicitará entrevista con el equipo de gestión, para apoyar en el proceso y establecer compromisos de mejora y cumplimiento de tareas.

Capítulo VII

7.1 Registro de Calificaciones y Retroalimentación

Artículo 30.- Los docentes dispondrán de los siguientes plazos para la revisión de las evaluaciones:

- a) Las evaluaciones correspondientes a pruebas escritas con predominio de ítems de selección múltiple e ítem de desarrollo con pregunta abierta, dispondrá de 10 días hábiles para su corrección y posterior registro en el leccionario.
- b) Las evaluaciones correspondientes a pruebas escritas con preguntas abiertas, ensayos escritos e informes de investigación, dispondrán de 15 días hábiles para su revisión y posterior registro en el leccionario.
- c) Las evaluaciones correspondientes a la observación de desempeño o producto, que es evaluado con pautas, listas o rúbricas dispondrán de siete días hábiles para su revisión y posterior registro en el leccionario.

Artículo 31.- Las calificaciones se registrarán en el leccionario con lápiz pasta negro.

Artículo 32.- El resultado aritmético de las evaluaciones serán registradas en calificaciones de una escala 1,0 a 7,0 considerando un solo decimal, para efectos de diseñar escalas de calificación. El registro no debe tener errores ni enmendaduras.

Artículo 33.- Para efectos de revisión y retroalimentación, se consideran los siguientes aspectos:

- a) El docente en conjunto con los estudiantes y posterior a la revisión de la evaluación, realizará la retroalimentación, acción que debe ser constructiva, es decir, que comunique qué hizo bien el estudiante, qué puede mejorar y cómo hacerlo; comprensible, breve, específica y enfocada en el contenido.
- b) Para aquellos estudiantes con JEC que presenten al final del año escolar entre una a tres asignaturas no aprobados, participarán de un plan de nivelación de una semana, después del término de clases.
- c) Para aquellos estudiantes con JEC que presenten al final del año escolar entre una a tres asignaturas no aprobados, podrán participar de un plan de nivelación de una semana, después del término de clases.

Capítulo VIII

8.1 Reflexión de los procedimientos de evaluación

Artículo 34.- Los docentes se reunirán periódicamente para reflexionar sobre los instrumentos o estrategias de evaluación. El espacio destinado para esto corresponderá a:

- Reunión asignaturas paralelas por nivel
- Reunión por ciclo
- Reunión por departamento de asignatura



- Reunión con el departamento de educación diferencial.

Artículo 35.- El tiempo destinado para este espacio, corresponderá al asignado a las horas no lectivas de las reuniones de ciclo y consejo de profesores. Esta reflexión, será guiada por él/la coordinadora de ciclo y/o encargado de departamento.

Artículo 36.- El trabajo colaborativo se organizará de la siguiente forma:

- Reunión mensual de Coordinación Pedagógica, coordinador(a) de ciclo, encargada del Área de Evaluación y encargado de Departamento, para establecer lineamientos.
- Reuniones por ciclo y departamento mensual, para comunicar estrategias y resultados de la reflexión del equipo de evaluación, para fomentar, potenciar y mejorar la metodología de evaluación.
- Presentar informes de monitoreo respecto al cumplimiento del desempeño docente, la elaboración de instrumentos, rendimiento, registro y retroalimentación de los resultados evaluativos.
- Informe de las estrategias, acuerdos, medidas y logro de metas que den cuenta de la reflexión y el trabajo colaborativo entre los diferentes equipos de trabajo.

Capítulo IX

9.- Eximición y evaluaciones recuperativas

Artículo 37.- En conformidad al Capítulo IV, considérese que la exención o eximición del estudiante en procesos de evaluación, se aplicará en situaciones muy especiales y solamente a la evaluación en **una** asignatura, como máximo. Ya que el establecimiento declarará que todo estudiante tendrá el apoyo multidisciplinar para enfrentar los procesos evaluativos de cada una de las asignaturas, por ende, ningún estudiante está eximido de alguna evaluación calificada. Salvo en situaciones excepcionales, como una forma de apoyar el proceso, según las dificultades del estudiante, se procederá a trabajar con sistemas de carpetas domiciliarias. Lo cual debe ser solicitado, a través del profesor jefe y el área de evaluación, quien evaluará junto al equipo de gestión, la factibilidad del trabajo domiciliario, el cual se hará bajo los siguientes criterios:

- a) Cada profesor que imparta clases en el curso donde exista un estudiante que esté con la modalidad de “carpeta domiciliaria”, debe enviar guía de trabajo según el o los objetivos que esté trabajando con los demás estudiantes.
- b) La exigencia con la que se evaluarán las guías desarrolladas es de un 60%
- c) La nota máxima a la que puede optar el estudiante es 7.0, conforme a reglamento de evaluaciones.

Artículo 38.- Los estudiantes que se ausenten a evaluaciones (pruebas) fijadas previamente, podrán rendir sus evaluaciones atrasadas, con el mismo nivel de exigencia, bajo las siguientes indicaciones:

- Licencia o certificado médico, en un plazo de cinco días en inspección y el cual será registrado en el libro de clases, cuando se recepcione el documento.
- Inspección, una vez registrado, informará al profesor jefe de la situación médica, quién compartirá la información con los docentes del curso.



- Duelo por la muerte de un familiar directo (Padres: siete días, Hermanos y Abuelos: hasta cuatro días hábiles)
- Siniestros en el hogar.
- Accidentes durante el fin semana o durante la semana dentro o fuera del establecimiento escolar.
- En caso de participar en eventos que se represente al Colegio.

Artículo 39: A los estudiantes que no presenten certificado médico y ningún tipo de justificación a evaluaciones escritas, se les aplicará un 70% de exigencia. En trabajos prácticos se dará una segunda oportunidad con nota máxima 4.0.

Art. 40.- El estudiante que falta de forma reiterada a la evaluación (oportunidad regular 1 y una 2da vez el día jueves correspondiente), sin tener justificación (en evaluaciones escritas) (**según art. 39**) **se procederá a calificar con nota máxima 4.0 a través de una interrogación oral** y pauta de evaluación correspondiente

Artículo 41.- En el caso de la ausencia del estudiante a ABP, el docente debe considerar la inasistencia en los indicadores del instrumento que evalúa el desafío. Si la ausencia es reiterativa, excediendo más del 50% del tiempo destinado para el desafío, deberá asumir el desafío de forma individual.

a) En el caso de las evaluaciones orales (disertación, exposición, dramatización, declamación, representaciones, debates, interpretación musical, podcast, interrogación oral) si el estudiante se ausenta, el profesor le asignará una nueva fecha para ser evaluado, solicitando al estudiante que debe dominar todo el contenido y exponer frente al curso.

b) Para aquellos estudiantes que tengan algún tipo de dificultad (crisis de angustia/ pánico) para exponer frente a sus compañeros (público) **deben presentar un documento que avale la situación que esté viviendo el/la estudiante**, además de sugerencias del profesional competente al diagnóstico, con el propósito de que el docente sepa qué hacer con el estudiante cuando se presenta esta situación. Será el apoderado quien debe entregar la información al profesor jefe de forma oportuna.

Artículo 42.- Los estudiantes al reincorporarse a clases posterior a licencia médica justificada, deberán comunicarse con el docente de asignatura para coordinar recalendarización de evaluaciones:

- Evaluaciones escritas (pruebas objetivas, mixtas o de aplicación)
 - El docente entregará las nuevas fechas y horario alterno dejando registro en la hoja de vida del estudiante y comunicando al apoderado de la medida (jueves a las 16:00 hrs.)
 - El docente entregará las nuevas fechas y horario alterno dejando registro en leccionario y comunicando al apoderado de la medida para los siguientes cursos 3° y 4° básico de 13:15 a 14:15 horas.



- si el estudiante se ausenta el día jueves, el profesor debe registrar nuevamente la observación.
- Evaluaciones prácticas (disertaciones, debates u otra no descrita)
 - El docente asignará el trabajo práctico, un horario acordado e informado en jornada escolar alterna igual y/o diferente al jueves a las 16:00 hrs, de cada semana.
 - en el caso de laboratorios, no pueden ser recuperados de manera práctica, por lo que se entregará una guía para compensar el trabajo perdido.

Artículo 43.- Los docentes deben registrar en la hoja del estudiante a modo de observación, los pasos a seguir por inasistencia, como evidencia del debido proceso y que bajo ninguna circunstancia se negó el derecho a rendir la evaluación y se aplicó la nota mínima arbitrariamente.

Capítulo X

10.- Casos de plagio, copia o incumplimiento

Artículo 44.- Si un estudiante es sorprendido en un caso de plagio, copia e incumplimiento de una evaluación, se aplicará la nota mínima.

Artículo 45.- La nota mínima, sólo se aplicará en las siguientes circunstancias

A) Nota Mínima 1,0, cuando el estudiante:

- **En situaciones tales como: copia, plagio, comparta y/o entregue (soplar) información en una prueba o trabajo, a través de: comunicación verbal, visual, gestual, escrita (torpedo), digital (celular) u otro medio.**

B) Nota mínima 2,0, cuando el estudiante:

- **No cumpla con un trabajo o evaluación asignado de resultado o proceso asignado, en los tiempos calendarizados por el docente.**
- **Durante el proceso de evaluación haya realizado partes de la asignación de tareas, sin embargo, al finalizar, no cumpla con todos los estándares o decida finalmente no entregar la evaluación final.**

Artículo 46.- El docente frente a copia en una prueba escrita procederá a retirar la evaluación y registrar en la hoja de desarrollo personal del estudiante, recopilando, sacando copia, adjuntando y archivando la evidencia, según lo amerite.

Artículo 47.- Respecto al plagio, el docente entrevistará a los estudiantes y/o grupos involucrados para dilucidar quienes son los responsables del plagio o si existió común acuerdo. Frente a esta última situación, ambos estudiantes o grupos obtendrán la calificación mínima 1,0 y su respectivo registro en la hoja de desarrollo personal del estudiante.



Artículo 48.- Respecto al incumplimiento en la fecha estipulada de un trabajo y/o presentación los docentes aplicarán la nota correspondiente, según las pautas de evaluación y de acuerdo al art. 38, 39, 40, 41 y 44, según corresponda.

Artículo 49.- Los docentes de asignatura deberán informar a coordinación pedagógica copias de los casos de plagio respectivamente y le corresponderá coordinación pedagógica general citar al apoderado cuando corresponda, para informar dicha situación.

Capítulo XI

11.- Promoción

Artículo 50.- Serán promovidos los estudiantes que evidencien el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio. El promedio de asignaturas, corresponde al promedio de las notas parciales, aproximado a la centésima. Se aproxima el promedio semestral y anual. **Ejemplo 6,75=6,8**

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual será como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas. Tres asignaturas, no aprobadas la repitencia es automática.

d) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través de la directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de **alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente**, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis **deberá ser de carácter deliberativo**, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. La situación, será expuesta por el profesor jefe al consejo de profesores, quienes deliberaran.

e) Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Pedagógica, junto al Área de Evaluación en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- **El progreso** en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;

- **La magnitud** de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

- Consideraciones de orden **socioemocional** que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Acompañado de un informe psicológico por el profesional externo y profesional del



establecimiento. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

f) La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes, deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

g) El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

h) La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

i) El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

j) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia en ambas jornadas, de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar anual (estudiantes con y sin JEC). Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

k) La directora del establecimiento junto al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, en ambas jornadas, ante una situación en donde los motivos de la inasistencia no sean justificados por motivos médicos, para esto apoderado y estudiante deberán seguir los siguientes pasos:

- El apoderado/a tendrá que presentar carta de apelación formal, dirigida a la Directora y el Consejo de Profesores, donde expondrá los hechos y las situaciones que dieron origen al incumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia solicitado. Dicha carta de apelación debe ser entregada en secretaría de Dirección.

- El estudiante tendrá que rendir evaluación de las asignaturas de lenguaje y matemática, si presenta un promedio igual o inferior a nota 5,0.

- El resultado objetivo de estas evaluaciones, se sumará a sus notas parciales de cada asignatura, siempre que su resultado sea igual o superior a nota 5,0.



- Si el resultado de las evaluaciones es igual o inferior a 4,9, el estudiante ingresará al plan de acompañamiento académico del siguiente año, a cargo de la coordinación general y los profesionales destinados por el equipo de dirección.
- Posterior a ello, en conjunto al análisis de datos mediado por el profesor jefe y el consejo de profesores, la Directora resolverá e informará al apoderado/a la resolución.

Capítulo XII

12. Comunicación para la toma de decisiones y acompañamiento al estudiante.

Artículo 51.- Para tener conocimiento del estado de avance de los procesos de aprendizaje, los docentes deberán registrar en el cuadro de rendimiento los logros, según la siguiente tabla:

- Adecuado: 6,0- 7,0
- Elemental: 4,0-5,9
- Inicial: 1,0-3,9

Artículo 52.- Al final de cada mes, se realizará un informe de este cuadro de rendimiento, por parte de Coordinación Pedagógica y se entregará a cada coordinadora, para identificar a los estudiantes con los logros descendidos y en conjunto a los docentes diseñar estrategias de acompañamiento.

Artículo 53.- Las estrategias que se utilizarán para los acompañamientos serán los siguientes:

- a) Definición de estrategias entre pares y por departamento, para diversificar las metodologías.
- b) Definir reforzamiento o plan de acompañamiento pedagógico a los grupos de estudiantes con rendimiento escolar descendidos y evaluar, según los criterios establecidos en el capítulo II y III, para definir una calificación y motivar el compromiso del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Derivación al equipo multidisciplinario (psicóloga y educadora diferencial)
- d) Definir y entregar las evidencias en el acompañamiento de los estudiantes que repiten o que son promovidos sin requisitos de promoción, por el equipo multidisciplinario en los consejos respectivos, de acuerdo al plan de acompañamiento diseñado por el área de evaluación, tales como reforzamiento, tutorías o derivación a profesional competente, de acuerdo a la necesidad de los y las estudiantes.

Artículo 54.- La evidencia del acompañamiento será archivado en un portafolio del curso y de cada estudiante, integrando la descripción de las estrategias y recursos diseñados para fortalecer los OA no logrados y sus resultados con el estado de avance. Dejando registro en el leccionario.

Artículo 55.- Coordinación Pedagógica junto al Área de Evaluación, en los respectivos tiempos y espacios de reflexión, serán los responsables de coordinar y monitorear el desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos, a través de la revisión de los diferentes informes.

Capítulo XIII



13.- De Situación Especiales

Artículo 56.- Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización del año académico, debido a alguna situación médica, se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del estudiante a clases, previa autorización de la Directora del establecimiento. El apoderado deberá realizar solicitud, a través de una carta formal, con los documentos médicos que avalen la solicitud, la que debe ser entregada en secretaría de dirección, posterior a ello, la Directora, evaluará y resolverá lo solicitado, informando a coordinación de ciclo y profesor jefe. El colegio no autoriza el cierre del año académico anticipado, para aquellos estudiantes que, en los meses de noviembre y diciembre, tengan la intención de ir a trabajar, ya que es un derecho fundamental, asistir a clases durante todo el año académico.

Artículo 57.- Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de Educación o entidad externa, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, no obstante, esta medida no es aplicable, **para ausentarse a la rendición de cualquier tipo de evaluación**, sin que esto sea considerado inasistencia. El apoderado tendrá que dejar constancia de dicha situación, a través del profesor jefe, quien informará a su respectivo ciclo adjuntando documentación (certificado u otros)

Artículo 58.- A los estudiantes que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar, se les valorarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas.

Artículo 59.- Las situaciones de promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Directora y Coordinación Pedagógica del establecimiento previa consulta a Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas y en última instancia, a la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias

Artículo 60.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, deben ser firmadas por cada uno de los profesores de las distintas asignaturas del plan de estudio que aplica el establecimiento educacional.

Artículo 61.- para los estudiantes de enseñanza media (1ro a 4to medio) como una medida de incentivar la responsabilidad, el compromiso, el respeto y la sana convivencia, obtendrán al término de cada semestre tres décimas, como resultado del desarrollo de las habilidades transversales logradas por ellos. los estudiantes que se hagan acreedores de este beneficio deben cumplir los siguientes requisitos

- No deben estar en situación de compromiso ni condicionalidad
- No tener anotaciones de carácter grave o gravísimas
- 95 % de asistencia, siendo justificadas las inasistencias con certificado médico
- Máximo 5 atrasos durante el semestre siendo justificadas por el apoderado. pudiendo ser:
 - Atrasos al inicio de la jornada. (deben ser justificadas por apoderado)
 - entre bloques de clases. (el apoderado debe estar en conocimiento a través de lirmi y registro en hoja de vida)
- En conducta, hasta 3 anotaciones negativas leves o medianas semestrales
- Presentación personal, acorde a lo que indica el reglamento interno, sin registro en inspección y/o libro de clases.
- Promedio igual o superior a nota 6,5.



a) Los estudiantes podrán apelar a la asignación de décimas, a través de subdirección, en conjunto de profesores de asignatura de dicho curso e inspectoría, en un plazo de hasta tres días hábiles, como máximo para rectificar, solicitando y entregando una crónica en secretaria.

Artículo 62.- para los días de lluvias intensas, en los que haya gran ausencia de estudiantes y se encuentre programada una evaluación, dicho proceso se debe realizar con los estudiantes que hayan asistido y posteriormente, el profesor tendrá que programar una nueva fecha y elaborar un nuevo instrumento de evaluación, para que, aquellos estudiantes que no asistieron debido a las inclemencias del tiempo.

Artículo 63.- Para la asignatura de Ciencias Naturales:

a) Para los cursos de 7° y 8° Básico, se debe considerar que la asignatura de Ciencias Naturales comprende, Física, Química y Biología. La calificación final se obtiene de la sumatoria de los promedios de cada asignatura y se divide por tres.

b) Para los cursos de 1° y 2° Medio, se debe considerar, que la asignatura de Ciencias Naturales comprende, Física, Química y Biología. La calificación final se obtiene de la sumatoria de los promedios de cada asignatura y se divide por tres. Por lo que, las 0,5 décimas se asignan al promedio de Ciencias Naturales, del respectivo semestre.

Artículo 64.- Las y los docentes, pueden asignar décimas a las actividades realizadas durante la clase de sus asignaturas u otras actividades extracurriculares, asociadas a desempeño académico, cooperación, reforzamiento y participación destacada. Está asignación puede variar desde 0,1 a 0,5 como máximo.

Artículo 65.- Los estudiantes de 3°ro a 8vo básico, que participan de las clases de UMáximo o de otro programa computacional que apoye el aprendizaje, se les exigirá un 60 % de trabajo realizado al finalizar el año. Si no logran alcanzar el 60 % mínimo, deberán seguir asistiendo hasta completar dicho porcentaje.

A) El establecimiento potencia las habilidades artísticas deportivas y culturales, a través de los diversos talleres. Para los estudiantes de 1° básico a 2° Medio, dicho taller será evaluado y la nota final semestral se registra en asignaturas afines, tales como:

- Talleres deportivos en la asignatura de Educación física.
- Taller de cocina en la asignatura de ciencias naturales (1° a 6°) y biología (7° a 2° medio)
- Talleres de arte y música en asignatura de Artes visuales y Música
- Taller de Inglés de 1° a 4° básico en la asignatura de Lenguaje.
- Taller de Formación Ciudadana de 3° Básico a 2° Medio en la asignatura de Historia.

B) Si alguno de los talleres no se realizará o si se creara uno distinto al de la lista anterior, la Dirección y el Consejo de Profesores evaluará a que asignatura corresponderá la nota de dicho taller.

C) Para los estudiantes que participen en las siguientes actividades pedagógicas y que sus notas están asociadas a la asignatura de Lenguaje y Comunicación, se promediaron dichas calificaciones en una sola nota. Esta decisión será tomada por el Departamento de Lenguaje. Las actividades a considerar son las siguientes:



- Talleres (teatro, inglés, u otros)
- Plataformas digitales.
- Otras que se apliquen en el año.

Artículo 66.- Consultas y Reclamaciones

Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según los conductos regulares que establezca el Reglamento de Convivencia, protocolos para solicitudes, según los deberes y derechos establecidos para las distintas funciones del personal del establecimiento. Por principio general, es el profesor de asignatura, el primer contacto para estos casos, posteriormente profesor jefe a la Coordinación general que deriva al área correspondiente coordinación de ciclo y área de evaluación.

Artículo 67.- Situaciones No Previstas

Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores y dentro del ámbito de su competencia. De declararse inhabilitado para resolver situaciones no previstas en los Decretos Exentos, N° 67/2018 (Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción) y el Decreto N° 170/2010 (Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales) del Ministerio de Educación, informará por oficio a la Secretaría Regional Ministerial de Educación y, en última instancia a la División de Educación General, quienes se pronunciarán dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 68.- Vigencia del reglamento

La vigencia del reglamento es anual y su revisión se realizará al finalizar el periodo escolar, de cada año, en conjunto con el equipo de dirección, el área de evaluación y el consejo de profesores.

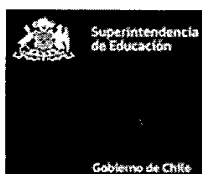
Artículo 69.- Modificaciones y Actualización del reglamento

Las Modificaciones extraordinarias a este reglamento, se producirán en situaciones emergentes de real significancia para la comunidad escolar, serán estudiadas por el Consejo de Profesores previa propuesta de cualquiera de sus integrantes. Las modificaciones propuestas serán estudiadas y resueltas por la Directora si a lo menos dos tercios de los integrantes del Consejo de Profesores deciden someterlo a su consideración. Lo anterior, no excluye que la Directora, por consideraciones técnicas o pedagógicas debidamente fundamentadas por los docentes o coordinación pedagógica, decida introducir modificaciones o mejoras al presente reglamento.

Curicó, diciembre 2025.



Anexo 17: Resolución 432. Indicaciones para proceder en caso de ausencias prolongadas y reiteradas de estudiantes al Colegio.



Superintendencia de Educación
TOTALMENTE TRAMITADO

**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N°0030
DE 2021, QUE APRUEBA LA CIRCULAR
SOBRE REGISTROS DE INFORMACIÓN
QUE DEBEN MANTENER LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
CON RECONOCIMIENTO OFICIAL**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 432

SANTIAGO,

28 SEP 2023

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, de 2011, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales; en el Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; en el Decreto N° 200 de 2022, del Ministerio de Educación, que nombra al Superintendente de Educación; en la Circular N°0030, de 2021; y la Resolución Exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N°20.529, se crea la Superintendencia de Educación, en adelante "la Superintendencia", como "un servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación";



comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

3. Que, el mismo artículo 49 de la Ley N° 20.529, en su letra m), establece como atribución de la Superintendencia aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplicación al sector sujeto a su fiscalización;
4. Que, en lo pertinente, el artículo 28 del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, obliga a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, a mantener permanentemente en sus locales escolares o en las oficinas de sus entidades sostenedoras, distintos documentos, para efectos de que esta Superintendencia verifique el cumplimiento de los requisitos del reconocimiento oficial del Estado, siendo uno de ellos, mantener actualizado el Registro General de Matriculas.
5. Que, asimismo, los establecimientos que perciben subvención del Estado, se encuentran obligados a llevar, además, un registro de control de asistencia o subvenciones, cuyos datos serán declarados en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el sistema de información que el Ministerio de Educación determine en el futuro.
6. Que, en razón de lo anterior, la Superintendencia de Educación, mediante la Resolución Exenta N° 0030, de 14 de enero de 2021, impartió instrucciones de carácter general a los sostenedores de los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado, respecto de los registros formales que deben mantener en sus locales escolares, la forma y contenido de los libros de clases, los procedimientos de registro y declaración de asistencia de los estudiantes y la obligación de entregar información, especialmente, a los miembros de la comunidad escolar.
7. Que, se ha advertido en el sistema educativo casos de ausencia prolongada de estudiantes, sin que tanto ellos como sus tutores legales hayan podido ser ubicados, pese a los esfuerzos de los establecimientos educacionales, realizados con el propósito de resguardar el ejercicio de su derecho a la educación. Ante esta circunstancia, no existe un procedimiento administrativo que permita dar de baja la matrícula de aquellos estudiantes, cuestión que afecta la posibilidad de otorgar este cupo a otro niño, niña o adolescente.
8. Que, en razón de lo anterior, es necesario incorporar dentro de las regulaciones de la Circular sobre Registros, en el apartado referente a las bajas en el registro de matrícula, las disposiciones mínimas que deben cumplir los establecimientos educacionales para realizar dicha acción, en razón de la ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido, de los estudiantes, de manera de liberar matrículas y permitir el ingreso al establecimiento educacional de nuevos estudiantes.



Agrégase, en el Numeral 5. "Sobre el Registro de Matrícula" numeral 5.4 "De las bajas en el Registro de Matrícula", entre los párrafos segundo y tercero, el texto siguiente, pasando los párrafos tercero y cuarto, a ser octavo y noveno, respectivamente:

"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- i. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.*
- ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.*
- iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.*

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones



fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.”

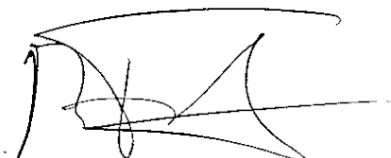
3° TÉNGASE PRESENTE que, en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, se mantiene íntegramente vigente lo dispuesto en la *Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial*, aprobada mediante la Resolución Exenta N°0030, de 14 de enero de 2021, de esta Superintendencia de Educación.

4° REMÍTASE, copia de la presente resolución exenta a todas las Direcciones Regionales, con la finalidad de que conozcan y apliquen la modificación presentada.

5° PUBLÍQUESE, una vez tramitada totalmente la presente resolución exenta, un extracto de la misma en el Diario Oficial y en el sitio web institucional.

6° TÉNGASE PRESENTE, que la modificación que mediante esta resolución se aprueba, comenzará a regir contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



MAURICIO FARIÁS ARENAS
SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN



Anexo 18: “Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes en el ámbito escolar” Colegio San Marcos.

Importante

- La ley 21545 (03/2023) establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Título IV: De los derechos de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional.

Artículo 18.- inclusión en el acceso, permanencia y progreso.

Artículo 19.- formación y acompañamiento de profesionales y asistentes de la educación. Implementación y actualización de proyectos inclusivos.

Artículo 20.- Deber del establecimiento promover espacios educativos inclusivos, formación adecuada de funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de estudiantes TEA.

- Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de abordaje y contención.
- El “Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual estudiantes TEA” es un instrumento obligatorio para todos los establecimientos educacionales que gozan de Reconocimiento Oficial del Estado de Chile.
- La Superintendencia de Educación es el organismo encargado de fiscalizar la incorporación del citado protocolo, así como de sancionar su ausencia o incompletitud respecto de los contenidos mínimos consignados en la Circular N°586 del 2023.

Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional, así como también a personas, estudiantes o docentes que presenten alguna diferencia o diversidad en el neurodesarrollo. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y



se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

También es importante mencionar que este protocolo abarca las consideraciones necesarias y pertinentes para la contención de estudiantes diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista.

El establecimiento mantendrá una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa, donde se considera los grados de DEC, debido a que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

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

I. CONSIDERACIONES GENERALES

a.- Trastorno del espectro autista: aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con las diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



b.- Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no lograr desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizando 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).

c. Buen trato: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

d. Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

e. Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

f. Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

g. Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

h. Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Encargados:

- **Prevención:** Todo el personal, profesores jefes, de asignatura, asistentes de la educación.



- **Etapla inicial n°1:** Adulto responsable, en sala profesor encargado de la clase, en patio inspectores que se encuentre con el/la estudiante.
- **Etapla de aumento DEC n°2:** Adulto responsable en sala profesor encargado de la clase, en patio inspectores, avisa a encargado, acompañante interno, acompañante externo mediante asistente de aula (Educación parvularia a 4° básico) u otro estudiante (delegado de Convivencia Escolar, 5° básico a 4° medio). Quienes llaman a apoderado para informar situación.
- **Etapla de descontrol de DEC n°3:** Adulto responsable, en sala profesor encargado de la clase, en patio inspectores, avisa a encargado, acompañante interno, acompañante externo mediante asistente de aula u otro estudiante. Se llama a apoderado, para retiro de estudiante.

II. PREVENCIÓN

Siempre se sugiere será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y profesional a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Conocer a los estudiantes: de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo:

1. Estudiantes con condición del Espectro Autista.
2. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
3. Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativa u opositoristas desafiantes.
4. Estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad impulsividad, entre otros.

En el leccionario de cada curso se encuentra una sección donde se encuentran estos estudiantes identificados (Apoyo diferencial), con sugerencias y conductas identificables que podrán conocer todos los profesionales.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

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

3.- En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes, Por ello, se suman otros factores desencadenantes



relacionados con el entorno físico y social siempre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

i) Entorno físico: entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoración, etc.). Si no se puede controlar, permita usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, 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, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes es el Espectro Autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

ii) Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparando para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.



4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que se sienta mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño, salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras la cual debe volver a finalizar la actividad. Es importante que los adultos que participan en cada caso estén informados de la situación.

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

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

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

Para casos específicos, como por ejemplo estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, sería deseable, además efectuar con anterioridad acuerdo con el estudiante y familia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/las profesionales del establecimiento y apegarse en lo posible a dichas



indicaciones. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los/las estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

10. Charlas, promoviendo la concientización de conductas, características propias de la condición del espectro autista y estrategias a utilizar dentro de la sala de clases y fuera de ella, durante el primer semestre.

11. Promover fechas conmemorativas de las diferentes condiciones y trastornos del aprendizaje mediante actividades internas y diarios murales.

12. Entrevista inicial y acuerdo con el estudiante, apoderado y profesional de apoyo diferencial, estableciendo protocolo a realizar con el estudiante en caso de DEC y dar a conocer lo que se requiere de ellos como prevención, informar cambios de rutina, situaciones emergentes que puedan provocar una desregulación en el pupilo. Se completa ficha “Plan de acompañamiento emocional y conductual”.

III. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual elaborado por el departamento de diferencial** para identificar y evitar, de la forma más efectiva, posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.
4. Equipo de diferencial del Establecimiento acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar según lo establecido en el protocolo.
5. Para permitir un manejo adecuado y privado de la situación, se aplica a la estrategia desplazamiento del grupo curso hacia otro espacio.



6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual		El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. El equipo educativo tanto docente como asistente de la educación del establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente
Manejo inmediato de la DEC	Etapas inicial Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - El docente Modificará la actividad, su método o los materiales utilizados.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente



- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que esta se intensifique.- Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación.- Si es necesario, permitir que el estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional.- Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser acompañado por un adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: | | |
|--|---|--|--|



	hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del estudiante, incluyen: - Animar al estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir. - Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, o ofrecer su juguete, muñeco, foto o		
--	---	--	--



	cualquier objeto de apego que el estudiante pueda tener en la escuela, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapas de aumento de la desregulación Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada. - Retirar al estudiante a un lugar que le proporcione calma o regulación sensorio-motriz,	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	



	facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado. - Trasladar al estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él como para su entorno. Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapas de descontrol y de riesgo. Se puede contener físicamente para prevenir que el niño, niña o	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea	Inmediatamente



	adolescente joven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa. De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran - Acción de mecedora - Acción de abrazo profundo. - Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.	docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	En paralelo a la etapa anterior, frente a emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente, y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	Se deberá registrar en el Registro Anecdótico lo ocurrido, con	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que



	señalamiento expreso de lo siguiente: 1. Individualización del estudiante 2. Fecha y Hora de lo ocurrido 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron 4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento 5. Relato del incidente y su contexto 6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.		se haya activado el protocolo
Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde	Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo



Acciones de seguimiento y evaluación	Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar. Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de los primeros 5 días hábiles
--------------------------------------	---	----------------------------------	---------------------------------------

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

Para el seguimiento protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapla inicial:** Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapla de aumento de la desregulación:** El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que



experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada

3. **Etapas de descontrol y de riesgo:** Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del estudiante.

Anexo 19: Del Test Sociométrico

El Colegio San Marcos es un lugar en donde los alumnos/as vienen con agrado y alegría a aprender, y para ello estamos constantemente trabajando.

Desde el año 2013, hemos estado implementando diversas acciones para identificar a los alumnos/as que molestan a sus compañeros de diversas formas.

Es por esto que en diversas oportunidades durante el año, se aplicará un test sociométrico, y en él, los alumnos/as anónimamente nos dirán quienes los molestan física, verbal o psicológicamente, lo cual es considerado como falta grave al reglamento de Sana Convivencia.

De acuerdo a la información que nos entregue el test Sociométrico, los alumnos/as más mencionados participarán de diversas estrategias, entregadas por el Departamento de Orientación de nuestro establecimiento; todo esto con la intención de apoyar y ayudar a mejorar las relaciones humanas entre nuestros/as alumnos/as. Este instrumento, pretende identificar, según la opinión de los mismos alumnos/as de cada curso, los compañeros que mas les molestan física, psicológica o verbalmente.

El protocolo de acción frente a este tipo de situaciones, es el siguiente:

- 1.- Se aplica el test sociométrico por primera vez por el departamento del orientación.
- 2.- Los alumnos/as más nombrados son entrevistados por el Orientador y firman un compromiso, en donde se comprometen a mejorar su forma de relacionarse con sus compañeros. El profesor jefe le informa al apoderado del alumno/a acerca de la situación.
- 3.- Se aplica por segunda vez el test sociométrico por el departamento de orientación.
- 4.- Los alumnos/as más nombrados participan de un taller de habilidades sociales. Los apoderados/as serán informados por el departamento de orientación.
- 5.- Se aplica el test sociométrico por tercera vez.
- 6.- Los alumnos/as más nombrados, deben asistir a entrevista con el Orientador, con sus apoderados/as, y deben firmar un compromiso.
- 7.- En caso de que se vuelva a repetir la situación y el alumno/a no tenga cambios significativos, se tomará una medida formativa y disciplinaria, de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.

Cualquier duda, deberá ser consultada al profesor jefe o al Orientador.

El departamento de orientación aplicará una encuesta en la que encontrarán 4 preguntas:

- 1.- Del curso: ¿Quién es el compañero que más te molesta?



- 2.- ¿De qué forma te molesta?
- 3.- ¿Algún alumno de otro curso te molesta? Colocar nombre y curso,
- 4.- ¿De que forma te molesta el alumno de otro curso?

El profesor jefe tendrá que tabular la información, colocando los 3 o 4 alumnos/as más mencionados.

Sin duda que esta estrategia tiene como objetivo fundamental el procurar tener un buen ambiente escolar y de convivencia entre los alumnos/as, para lo cual trabajamos constantemente.

ANEXO 20: PROTOCOLO COMITÉ DE EMERGENCIA

1. ALCANCE

Aplica en todos los funcionarios y estudiantes de la Corporación Educacional Colegio San Marcos, cuando se vean enfrentados a situaciones de violencia física o psicológica ejercida por apoderados y/o terceros.

2. DEFINICIONES

- a) **Violencia física:** Cualquier acto que cause daño corporal a otra persona. Esto puede incluir golpes, empujones, patadas, mordeduras, o cualquier otro tipo de agresión física que resulte en lesiones visibles o internas.
- b) **Violencia Psicológica:** La violencia física no solo afecta el cuerpo, sino que también puede tener consecuencias emocionales y psicológicas graves para la víctima.

3. RESPONSABILIDADES

a) Dirección

- Disponer de los recursos necesarios para llevar a cabo este instructivo.

b) Equipo de emergencia:

- **Evaluación de la situación:** El equipo se hará presente en el lugar de los hechos y evaluará la situación para determinar la gravedad y las necesidades inmediatas.
- **Coordinación de recursos:** Es esencial disponer de los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones requeridas. Esto incluye la coordinación con otros equipos y la gestión de materiales y equipos necesarios.
- **Apoyo emocional y psicológico:** Las psicólogas deberán garantizar la disponibilidad de apoyo emocional y psicológico para las víctimas y todas las personas afectadas.
- **Atención de salud:** Las TENS deben evaluar la situación, y conforme a ello, proporcionar atención primaria o derivar a centro de salud.



- **Apoyo logístico:** Las inspectoras y los integrantes del equipo deben prestar apoyo logístico y coordinarse para garantizar la cobertura total de todas las áreas.

4. FUNCIONES

- a) **Dirección:** Supervisar y garantizar el cumplimiento del presente instructivo, proporcionar las facilidades correspondientes en cuanto a tiempo y otros recursos.
- b) **Coordinadores de ciclo:** Mantener una actitud vigilante y proactiva respecto a los acontecimientos que se puedan generar en la comunidad educativa.
- c) **Inspectoras:** Como primera línea de intervención, tienen la responsabilidad de estar preparadas para actuar, evaluando y abordando los hechos in situ sin demora.
- d) **TENS:** Prestar el apoyo en aspectos de salud, evaluando a las personas lesionadas, y entregando los lineamientos posteriores de cómo proceder con ellos.
- e) **Psicólogas:** Garantizar la provisión de apoyo psicológico inmediato a los individuos que se vean afectados por el incidente.
- f) **Presidenta CPHS:** En caso de que el agredido (a), sea un funcionario de la institución, coordinar con la Dirección y Prevencionista de riesgos la derivación al centro asistencial de ACHS, y posterior investigación de los hechos.
- g) **Equipo Docente:** Colaborar con el Equipo de Emergencia, brindando apoyo en la contención emocional de los estudiantes.

4. DESARROLLO

4.1 Violencia física al interior del colegio

- En caso de que cualquier persona de la comunidad educativa presencie algún tipo de agresión física contra un estudiante o funcionario/a, deberá informar de manera inmediata a Dirección y/o Inspectoría.
- Las inspectoras, utilizando el canal interno de WhatsApp, informará de inmediato la situación a los integrantes del equipo de emergencia, quienes deberán acudir al lugar.
- Las inspectoras o cualquier integrante del equipo deberán evaluar la situación in situ y detener el acto, siempre que sea posible y priorizando su integridad física. Si se detectan lesiones, se solicitará asistencia de inmediato a las TENS.
- Si el estudiante presenta lesiones, se deberá:
 - Dejar acta.
 - Trasladarlo a un centro asistencial.
 - Notificar a los apoderados/as, tutores u otros.
 - En caso de que el/la estudiante presente algún tipo de golpe en la cabeza o impactara este contra el suelo, deberá dejarse en el lugar, siempre acompañado por alguien del equipo de emergencia.
 - Requerir desde el Colegio, una ambulancia a fono 131.
- Si un funcionario resulta lesionado, la TENS comunicará de forma inmediata la situación a Dirección y a la presidencia del Comité Paritario. Esto permitirá gestionar el traslado al centro de la ACHS o solicitar el fono rescate 1404, desde celulares.



- Posteriormente, se deberá conducir al agresor o agresores a la sala de atención de apoderados. Luego, se procederá a tomar las declaraciones a todas las personas involucradas (agredidas y agresores), siguiendo estrictamente el protocolo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si la situación no lograra controlarse, deberá realizarse el llamado a Carabineros 133.
- En todo momento, la persona a cargo del procedimiento en curso estará en conocimiento de que en la sala de atención de apoderados se contará con un botón de pánico, el cual se activará cuando sienta en riesgo su integridad física.
- Una vez controlada la situación, se solicitará la intervención de la(s) psicóloga(s). La entrevista con la(s) persona(s) agredida(s) se realizará en la sala previamente citada.

4.2 Violencia física en el exterior del establecimiento educacional

- Si cualquier miembro de la comunidad educativa presencia una agresión (física, verbal o psicológica) contra un estudiante o funcionario, deberá notificar de inmediato a Dirección.
- Desde Dirección, mediante el canal interno de WhatsApp, informará de manera inmediata la situación a los integrantes del equipo de emergencia, quienes deberán hacerse presente en el lugar de los hechos.
- Los integrantes del Comité de emergencia que lleguen al lugar de los hechos deberán evaluar la situación in situ, procediendo a detener el acto, siempre resguardando su integridad física, y solicitando asistencia a las TENS o el Samu en caso de que alguna persona presente algún tipo de lesión, si la situación lo requiere.
- En caso de que la situación supere la capacidad de control, se prohíbe la exposición a riesgos. La acción inmediata es contactar a Carabineros (133) para que se hagan cargo de la intervención.
- Si el estudiante tiene lesiones, se deberá:
 - Dejar acta.
 - Trasladarlo a un centro asistencial y notificar a los apoderados, tutores u otros.
 - En caso de que el estudiante presente algún tipo de golpe en la cabeza o impactara este contra el suelo, deberá dejarse en el lugar, siempre acompañado por alguien del equipo de emergencia y requerir desde la Dirección, una ambulancia al nivel 131.
- Si resultase lesionado un funcionario de la institución, se deberá notificar de forma inmediata a Dirección y a él/la presidente/a del Comité Paritario, conforme a coordinar el traslado al centro asistencial de la Achs, o en su defecto, solicitar el servicio de rescate de ambulancia llamando al 1404, desde celulares.
- Posteriormente, se debe seguir el protocolo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.



5. CONCLUSIONES

- Una vez concluido el caso, el Comité de Emergencia deberá reunirse para levantar un acta detallada del evento. En esta acta se evaluarán las fortalezas y debilidades del plan de acción de respuesta temprana, con el fin de actualizar y optimizar el instructivo ante futuras situaciones.
- Para la contención emocional de quienes intervinieron, se solicitarán capacitaciones a la ACHS relacionadas con manejo de crisis. También se puede coordinar apoyo con el equipo de psicólogas del Colegio.
- Si la situación lo amerita, y en cumplimiento de las Leyes Aula Segura y Karin, se procederá a la denuncia ante la Fiscalía de Curicó.