

Escuela Manuel Rodríguez



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

El Presente Reglamento Interno de la Escuela Manuel Rodríguez incluye como parte integrante los siguientes cuerpos:

- I. Reglamento Interno de carácter Técnico-Pedagógico, Administrativo y Funcionamiento Gral.*
- II. Reglamento de Convivencia Escolar*
- III. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Protocolo de Accidentes Escolares*
- IV. Manual de Procedimientos o Protocolo de Actuación General y sus Protocolos complementarios y específicos de Actuación.*
- V. Protocolos internos de Funcionamiento General*



La Escuela Particular Manuel Rodríguez pone a disposición de su comunidad educativa para todos los efectos legales, reglamentarios y contractuales, el texto actualizado del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

ÍNDICE

I. REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PARTICULAR MANUEL RODRÍGUEZ	1
ANTECEDENTES DE LA ESCUELA PARTICULAR MANUEL RODRIGUEZ	1
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	1
NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO Y CONSEJO DE PROFESORES.	2
TÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	2
Artículo 1. Organigrama de la Escuela.....	2
PÁRRAFO 1° DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 2. Del ámbito de aplicación. Difusión.	2
Artículo 3. Del Año Laboral Docente, Año Escolar, Año Lectivo.	3
Artículo 4. De los antecedentes complementarios.....	3
Artículo 5. De las bases curriculares y de los planes y programas de estudios.....	3
Artículo 6. De la comunidad educativa y de sus derechos y deberes.	3
TÍTULO II DE LAS NORMAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO	3
PÁRRAFO 1° DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	3
Artículo 7. De las funciones profesionales.	3
Artículo 8. De la planificación de clases.	3
Artículo 9. De los tipos de consejos y funciones específicas.	4
Artículo 10. Consejo General de Profesores.....	4
Artículo 11. De sus Funciones.	4
Artículo 12. De su funcionamiento.....	4
Artículo 13. Del Equipo de Gestión.	5
Artículo 14. De sus funciones.....	5
Artículo 15. De su funcionamiento.....	5
Artículo 16. De la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).....	5
Artículo 17. De sus funciones principales.....	5
Artículo 18. De su funcionamiento.....	6
Artículo 19. Del Consejo de Profesores de asignatura y/o Niveles.....	6
Artículo 20. De sus funciones.....	6
Artículo 21. De su funcionamiento.....	6
Artículo 22. De la evaluación y promoción de los educandos.	6
Artículo 23. De la facultad del sostenedor de crear sistemas de evaluación docente.....	6
Artículo 24. De la opción religiosa.....	7



Artículo 25. De la eximición de Asignaturas.	7
PÁRRAFO 2° DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL CONSEJO ESCOLAR	7
Artículo 26. Del Consejo Escolar. Participación y carácter.	7
Artículo 27. De los integrantes del Consejo.....	7
Artículo 28. De las materias que deben informarse al Consejo.....	7
Artículo 29. De las materias que deben consultarse al Consejo.....	7
PÁRRAFO 3° DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ACTIVIDADES.	8
Artículo 30. De las actividades académicas.	8
Artículo 31. De la responsabilidad del establecimiento en las actividades académicas.	8
Artículo 32. Del comportamiento en actividades académicas.	8
Artículo 33. De las otras clases de actividades.	8
Artículo 34. Del Seguro Escolar.	9
Artículo 35. De las actividades de esparcimiento o paseos de fin de año. Responsabilidad del establecimiento.....	9
Artículo 36. De la Licenciatura de Octavo año básico.....	9
PARRAFO 4° DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS	10
Artículo 37. Del reconocimiento de méritos.	10
NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
TÍTULO I	11
PÁRRAFO 1° DE LAS NORMAS GENERALES DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS	11
Artículo 38. De la matrícula.....	11
Artículo 39. Del apoderado y de su atención.	11
Artículo 40. De las comunicaciones establecimiento – apoderado.	11
Artículo 41. Del retiro de los alumnos en horas de clases.....	12
Artículo 42. De la asistencia y puntualidad.	12
Artículo 43. De las inasistencias.	12
Artículo 44. De los atrasos.....	13
Artículo 45. De la presentación personal.	13
Artículo 46. De la permanencia en sala.	14
PÁRRAFO 2° DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO Y DE PADRES Y APODERADOS	14
Artículo 47. De los derechos y obligaciones de los alumnos.	14
Artículo 48. De los derechos y obligaciones de los apoderados.....	15
PÁRRAFO 3° DE LAS CONTINGENCIAS DE SALUD ESCOLAR.	16
Artículo 49. Del procedimiento en caso de contingencias de salud imprevistas de los estudiantes dentro del establecimiento.....	16



PÁRRAFO 4° DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....	17
Artículo 50. De las normas generales. Procedimiento.....	17
II. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ	18
TÍTULO I DE LA FINALIDAD Y DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA UNA SANA CONVIVENCIA.....	18
PÁRRAFO 1° DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.	18
Artículo 1. De la finalidad de las normas de buena convivencia.....	18
Artículo 2. De los derechos y deberes de la comunidad educativa.....	19
Artículo 3. Convención de los derechos del niño.	19
PÁRRAFO 2° DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	19
Artículo 4. De la incorporación de políticas de prevención.	19
Artículo 5. De las acciones docentes.	20
PÁRRAFO 3° DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS	20
Artículo 6. De las medidas pedagógicas y su prelación.....	20
Artículo 7. De las medidas pedagógicas formativas.....	20
PÁRRAFO 4° DE LAS OBLIGACIONES ADICIONALES.....	21
Artículo 8. De la prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.....	21
Artículo 9. Del derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	21
Artículo 10. De los protocolos de actuación.....	21
TÍTULO II DEL SISTEMA DISCIPLINARIO.	22
PÁRRAFO 1° DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	22
Artículo 11. De la definición de falta.	22
Artículo 12. De la clasificación de las faltas.....	22
Artículo 13. De las faltas leves.....	22
Artículo 14. De las faltas graves.....	22
Artículo 15. De las faltas muy graves.....	23
PÁRRAFO 2° DE LAS SANCIONES Y CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN.	25
Artículo 16. De las sanciones o medidas disciplinarias.	25
TABLA RESUMEN PARA APLICACIÓN DE SANCIONES	27
PÁRRAFO 3° DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.	28
Artículo 17. De la Investigación previa. Resolución. Notificación. Recursos.	28
Artículo 18. De los criterios de aplicación.	28
Artículo 19. De las circunstancias atenuantes.....	29



Artículo 20. De las circunstancias agravantes.	29
PÁRRAFO 4° DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DEL ENCARGADO.	29
Artículo 21. De la existencia del Comité de Convivencia Escolar.	29
Artículo 22. De sus atribuciones.	29
Artículo 23. Del funcionamiento.	30
Artículo 24. Del Encargado de Convivencia Escolar.	30
PÁRRAFO 5° DE LAS ACTUACIONES EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	30
Artículo 25. Del Protocolo de actuación en casos de violencia escolar.	30
Artículo 26. De los tipos de intervención.	31
Artículo 27. De las medidas de protección. Tribunales de Familia.	32
Artículo 28. De las medidas de reparación.	32
Artículo 29. De las medidas aplicables a otros infractores.	32
Artículo 30. De la publicidad.	33
III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	34
Introducción	34
I. De la evaluación:	34
II. Estrategias de evaluación de los aprendizajes de los alumnos.....	34
III. Algunas estrategias evaluativas que permiten evidenciar el logro de aprendizajes por el alumno.	35
IV. Momentos de la evaluación	35
V. Qué vamos a evaluar	36
VI. Cuando vamos a evaluar.....	36
VII. Calificación y comunicación de resultados a los Apoderados	36
VIII. Sobre la Promoción y Repitencia	37
IX. Evaluación en Educación Parvularia	38
X. Aspectos generales sobre la asignación de calificaciones	39
XI. Criterios técnicos en la asignación de calificaciones.....	40
XII. Sobre Exención de asignaturas	41
XIII. Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE).	41
XIV. Sobre inasistencias y conducta durante las pruebas	43
XV. Otros instrumentos de Evaluación.....	44
XVI. Consideraciones finales	44
ANEXO 1. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.	45
I. EXIGENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	45
II. PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y CORRECCIÓN DE EVALUACIONES ESCRITAS	46
III. ESPECIFICACIONES.....	47



IV.	CORRECCIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS.	47
V.	PROTOCOLO PARA HOJAS DE RESPUESTA Y ENTREGA DE RESULTADOS A LOS ALUMNOS.	48
VI.	SITUACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	48
III.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	51
	FUNDAMENTOS LEGALES	51
	INTRODUCCIÓN	51
	TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	51
	Artículo 1. Casos en que se aplica.	51
	Artículo 2. Deber de la comunidad educativa. Comunicaciones.	51
	Artículo 3. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.....	51
	Artículo 4. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.....	51
	Artículo 5. Forma de efectuar la declaración	52
	Artículo 6. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.	52
	Artículo 7. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.....	52
	Artículo 8. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.	53
	Artículo 9. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.....	53
	Artículo 10. Primeros Auxilios.	53
	Artículo 11. Traslado en vehículos autorizados.....	53
	Artículo 12. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.	53
	Artículo 13. Bitácora Diaria de Enfermería.....	54
	Artículo 14. Información y seguimiento.	54
	TITULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	54
	Artículo 15. Del accidente escolar.	54
	Artículo 16. De la acreditación del accidente de trayecto.	54
	Artículo 17. Beneficiarios.	54
	Artículo 18. Vigencia.	54
	Artículo 19. Prestaciones médicas que incluye el seguro.	55
	Artículo 20. Obligación de declarar.	55
	Artículo 21. Quienes están obligados a denunciar	55
	Artículo 22. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.	55
	Artículo 23. Atención en centros médicos privados.	55
	Artículo 24. Cuota mortuoria.	55
	Artículo 25. Fiscalización del seguro.....	55
	Artículo 26. Difusión del Protocolo	55



IV. MANUAL DE PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL Y SUS PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN.....	56
INTRODUCCIÓN	56
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	56
Artículo 1. Procedimiento de Aplicación General.....	56
Artículo 2. Conductos formales de reclamo o denuncia.....	56
Artículo 3. Obligación de denunciar a autoridades externas hechos que revistan carácter de delitos. ...	56
Artículo 4. Obligación general de informar al establecimiento situaciones de violencia.	57
Artículo 5. Comunicación al Director y Comité de Convivencia.....	57
Artículo 6. Hechos de violencia física de carácter grave. Actuaciones inmediatas. Medidas de urgencia. 57	
Artículo 7. Del debido proceso y sujeción a normativa interna.....	57
TITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE GENERAL APLICACIÓN.	58
PÁRRAFO 1° NORMAS GENERALES	58
Artículo 8. Estrategias de resolución pacífica de conflictos.....	58
Artículo 9. Deber de confidencialidad. Custodia del expediente.....	58
PÁRRAFO 2° PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN	58
Artículo 10. Procedimiento.	58
Artículo 11. Diligencias mínimas.	59
Artículo 12. Cierre de la investigación. Informe al Comité de Convivencia.	60
Artículo 13. Descargos o defensas. Plazos.....	60
Artículo 14. Análisis de los hechos y recomendaciones.	60
Artículo 15. Contenido del Informe concluyente al Director.....	60
Artículo 16. Resolución final. Notificaciones.	60
Artículo 17. Recursos.....	61
Artículo 18. Duración de la investigación. Plazos y suspensiones.	61
Artículo 19. De las sanciones y criterios para su aplicación.....	61
PÁRRAFO 3° MEDIDAS POSTERIORES	61
Artículo 20. Elaboración de un Plan Formativo individual o grupal.....	61
TÍTULO III PROCEDIMIENTO SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS HECHOS.	61
PÁRRAFO 1° HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.	61
Artículo 21. Obligación de denunciar.	61
Artículo 22. Medidas complementarias.	62
Artículo 23. Medidas de protección. Tribunales de Familia.	62
PÁRRAFO 2°. HECHOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITOS.	62



Artículo 24. Hechos no constitutivos de delitos. Investigación. Medidas pedagógicas y remediales.	62
TITULO IV ACTUACIÓN SEGÚN LAS PERSONAS INTERVINIENTES	62
Capítulo 1° De cualquier persona en contra de menores de edad.	62
Artículo 25. Denuncia. Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía. Investigación.	62
Capítulo 2° De violencia entre pares. Acoso Escolar.	62
Artículo 26. Denuncia. Medidas complementarias.	62
Capítulo 3° De adultos en contra de estudiantes.	63
Artículo 27. Denuncia. Acciones. Investigación.	63
Capítulo 4° De estudiantes en contra del personal del establecimiento.	63
Artículo 28. Denuncia. Acciones. Investigación.	63
Capítulo 5° De cualquier persona en contra de profesionales de la educación y/ o personal del establecimiento.	63
Artículo 29. Denuncia. Acciones.	63
Artículo 30. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Director. Deber de informar/ Deber de denunciar a los organismos pertinentes.	63
Artículo 31. las medidas inmediatas.	64
Artículo 32. Procedimiento	64
Artículo 33. Acciones civiles y penales.	64
Capítulo 6° De padres, madres o apoderados en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. ...	64
Artículo 34. Denuncia. Investigación. Sanciones.	64
Capítulo 7° Procedimiento de investigación por denuncia en contra de un profesional de la educación.	64
Artículo 35. De las quejas o denuncias contra un profesional de la educación.	64
Artículo 36. De las notificaciones	64
Artículo 37. De la duración de la investigación.	64
Artículo 38. De la denuncia por abuso sexual	64
Artículo 39. Del plazo para contestar	64
Artículo 40. De la resolución del Director.	65
Artículo 41. Contenido de la resolución del Director.	65
Artículo 42. De los hechos constitutivos de delito. Remisión del expediente.	65
Artículo 43. Del recurso de reposición y plazo para interponerlo.	65
PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN	66
TÍTULO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRE A MENORES DE EDAD.	66
Artículo 1. Obligación de informar. Denuncia.	66
Artículo 2. Plazo para denunciar	66
Artículo 3. Existencia de elementos vinculados. Precaución	66



Artículo 4.	Menor en situación de riesgo.	66
Artículo 5.	Medidas de contención.	66
Artículo 6.	Abuso sexual entre menores de edad:.....	66
Artículo 7.	Abuso sexual por funcionario del establecimiento.	67
Artículo 8.	Abuso sexual de un adulto a un niño.	67
Artículo 9.	Prohibiciones.	67
TÍTULO II PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		67
a. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES		67
Artículo 1.	Elementos del acoso escolar.....	67
Artículo 2.	Comunicación de posible situación de acoso escolar.	67
Artículo 3.	Medidas inmediatas.....	68
Artículo 4.	Procedimiento ante una situación de acoso escolar.....	68
Artículo 5.	Denuncia a los organismos pertinentes	68
Artículo 6.	Denuncia. Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía.	68
b. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, O CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		69
INTRODUCCIÓN		69
Artículo 1.	ALCANCE DEL PROTOCOLO	69
Artículo 2.	ACCIONES PREVENTIVAS.....	69
Artículo 3.	INFORMACIÓN	70
Artículo 4.	RESPONSABLES Y PLAZO PARA ACTIVAR PROTOCOLO Y RESOLVER CONFLICTO	70
Artículo 5.	COMUNICACIÓN	70
Artículo 6.	RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y EXISTENCIA DE ELEMENTOS VINCULADOS	70
Artículo 7.	RESGUARDO DE NNA. PRECAUCIÓN	70
Artículo 8.	MEDIDAS DE CONTENCIÓN INMEDIATAS Y SUS RESPONSABLES	70
Artículo 9.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRAMITACIÓN	71
Artículo 10.	MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL.	72
Artículo 11.	MEDIDAS FINALES.....	72
Artículo 12.	PROHIBICIONES.....	72
Artículo 13.	DENUNCIA. TRIBUNALES DE FAMILIA U ORGANISMO QUE CORRESPONDA.....	73
c. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO PSICOLÓGICO/EMOCIONAL DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN MENOR EN CONTEXTO ESCOLAR		73
INTRODUCCIÓN		73



Artículo 1.	ALCANCE DEL PROTOCOLO	73
Artículo 2.	ACCIONES PREVENTIVAS.....	74
Artículo 3.	INFORMACIÓN	74
Artículo 4.	RESPONSABLES Y PLAZO PARA ACTIVAR PROTOCOLO.....	75
Artículo 5.	COMUNICACIÓN	75
Artículo 6.	RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y EXISTENCIA DE ELEMENTOS VINCULADOS	75
Artículo 7.	RESGUARDO DE NNA. PRECAUCIÓN	75
Artículo 8.	MEDIDAS DE CONTENCIÓN INMEDIATAS Y SUS RESPONSABLES	75
Artículo 9.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRAMITACIÓN	76
Artículo 10.	MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL.	76
Artículo 11.	MEDIDAS FINALES.....	76
Artículo 12.	PROHIBICIONES.....	77
Artículo 13.	DENUNCIA. TRIBUNALES DE FAMILIA U ORGANISMO QUE CORRESPONDA.....	77
TÍTULO III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD		77
Artículo 1.	Comunicación al colegio	77
Artículo 2.	Citación al apoderado. Registros.	77
Artículo 3.	Compromisos del apoderado.....	78
Artículo 4.	Determinación de un plan académico para la estudiante.....	78
Artículo 5.	Elaboración Programa de Trabajo.....	78
Artículo 6.	Bitácora y monitoreo	78
Artículo 7.	Informe Final y Cierre de Protocolo	78
TITULO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO		78
Artículo 1.	Procedimiento para recibir denuncia o situaciones relacionadas con consumo o porte de Drogas o Alcohol.	78
Artículo 2.	Medidas inmediatas.....	78
Artículo 3.	Plazos para la resolución y pronunciamiento.	79
Artículo 4.	Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.....	79
Artículo 5.	Medidas formativas orientadas a la Comunidad Escolar.	79
TITULO V. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.		79
Artículo 1.	Obligación de informar. Denuncia.	80
Artículo 2.	Plazo para denunciar	80
Artículo 3.	Comunicación	80
Artículo 4.	Resguardo de la privacidad y existencia de elementos vinculados. Precaución	80
Artículo 5.	NNA en situación de riesgo.....	81



Artículo 6.	Medidas de contención inmediatas y sus responsables.	81
Artículo 7.	Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.	81
Artículo 8.	Vulneración de Derechos entre menores de edad:	81
Artículo 9.	Vulneración de Derechos por funcionario(a) del establecimiento.	82
Artículo 10.	Vulneración de derechos de NNA por parte de otros adultos.	82
Artículo 11.	Prohibiciones.	82
TITULO VI. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTOS DE SUICIDIO, AUTOAGRESIONES Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.		82
Artículo 1.	82	
Artículo 2.	Comunicación	83
Artículo 3.	Medidas inmediatas con el estudiante y su familia:	83
Artículo 4.	Procedimiento específico ante una situación de autolesiones, ideación suicida y/o intento suicida. 84	
Artículo 5.	Acciones e intervenciones en la Comunidad Escolar	84
Artículo 6.	Denuncia a los organismos pertinentes	84
TITULO VII. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL		85
Artículo 1.	85	
Artículo 2.	Comunicación	85
Artículo 3.	Medidas inmediatas con el estudiante y su familia	85
Artículo 4.	Procedimiento específico para el reconocimiento de la Identidad de Género de NNA Trans. 86	
Artículo 5.	Abordaje con la Comunidad.....	87
Artículo 6.	Denuncia a los organismos pertinentes	87
TITULO VII. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		87
GLOSARIO DE CONCEPTOS PRINCIPALES EN CONVIVENCIA ESCOLAR:		90
NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INTERNOS		92
1.	NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ	92
2.	PROTOCOLO INTERNO ESPECÍFICO PARA LA RECEPCIÓN DE RECLAMOS E INQUIETUDES DE PADRES, MADRES O APODERADOS REFERIDAS A SITUACIONES ACADÉMICAS.	94
3.	NORMATIVA DE CONVIVENCIAS SALUDABLES	95
4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.	96
Artículo 1.	MEDIDAS PREVENTIVAS DE USO INADECUADO DE DISPOSITIVOS MÓVILES	96
Artículo 2.	NECESIDAD DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN A ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL USO INAPROPIADO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS CON ACCESO A INTERNET.....	96
Artículo 3.	SITUACIONES QUE MOTIVARÁN ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	96



Artículo 4.	RESPONSABLES DEL MANEJO DE LA SITUACIÓN	97
Artículo 5.	MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO A VICTIMA.....	97
Artículo 6.	MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA AGRESORES:.....	97
Artículo 7.	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD	98
Artículo 8.	INSTANCIAS EDUCATIVAS PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR	98
Artículo 10.	INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA.....	98
5.	PROTOCOLO DE APOYO FRENTE A UNA CRISIS CONDUCTUAL O SENSORIAL EN ALUMNOS(AS) CON NEE.....	99
6.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES CON ALTERACIÓN DE LA CONDUCTA	101
7.	REGLAMENTO PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	102
I.	REQUISITOS DE INGRESO AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	102
II.	REQUISITOS DE EGRESO AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:	102
III.	FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PROYECTO DE INTEGRACIÓN: (Coordinadora, Educadora Diferencial y Fonoaudióloga)	102
IV.	DE LOS APOYOS QUE BRINDARÁ LA ESCUELA AL ESTUDIANTE	103
V.	DEBERES Y RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LA FAMILIA:	103
VI.	DE LOS COMPROMISOS DE APOYO REQUERIDOS DESDE EL HOGAR	104
VII.	DE LA ASISTENCIA	104
VIII.	DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL PIE.	104
IX.	DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DIAGNOSTICOS	104
8.	PROTOCOLOS Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA EMERGENCIAS	105
	PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ	105



I. REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PARTICULAR MANUEL RODRÍGUEZ

ANTECEDENTES DE LA ESCUELA PARTICULAR MANUEL RODRIGUEZ

Ubicación	Los Copihues N° 390, Hualpén.
Teléfono	975042521
Correo electrónico	colegio@colegiomanuelrodriguez.cl
Página Web	www.colegiomanuelrodriguez.cl
Sostenedora	Corporación Educacional Manuel Rodríguez.
Representante legal y Director	Jaime Alberto Ansorena Vargas.
Resolución de reconocimiento oficial	Resolución Exenta N°5505 de 27.08.1981, de Secretaría Ministerial de Educación, Bío Bío.
Resolución de reconocimiento de Corporación Educacional	Resolución Exenta 2614 14/12/2017 de Secretaría Ministerial de Educación, Bío Bío.
Rol base de datos	4767-8
Consejo Escolar	Acta de constitución de fecha 20 de junio de 2005.
Encargado de Convivencia Escolar	Ana González Oliva, designada el 21.10.2011
Jornada Escolar	Doble Jornada Escolar.
Niveles que imparte	Nivel Transición 1 y 2, Enseñanza Básica.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente Reglamento Interno de Orden tiene como fundamentos jurídicos disposiciones contenidas en los siguientes textos:

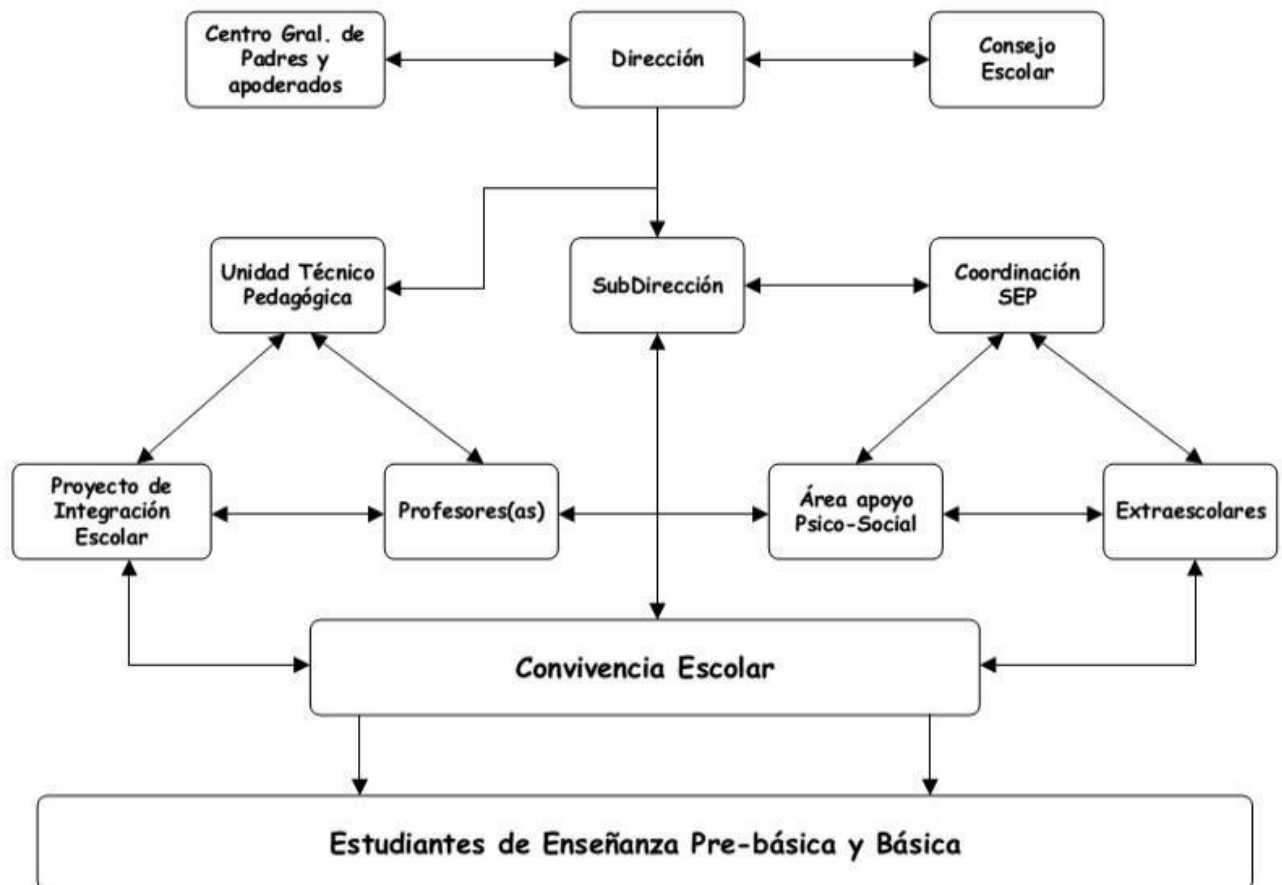
1. Constitución Política de la República de Chile y Ley General de Educación y su Reglamento.
2. Código del Trabajo actualizado al 2015
3. Estatuto Docente y su Reglamento
4. Ley de Subvenciones y su Reglamento
5. Leyes 19.464 y 20.248, sobre asistentes de la educación.
6. Ley 19.532 y modificaciones y Decreto N°24/2005 (Consejos Escolares).
7. D.S 511/1997, D.S. Educación N°11/1997 y DS. N°107/2003, Reglamento de Evaluación y Promoción de la educación básica.
8. Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad.
9. Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
10. Ley N° 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales en contra de menores de edad y crea Registro de inhabilidades.
11. Ley 20. 529 referida al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
12. Ley 20.609 referida a las medidas en contra de la discriminación arbitraria.
13. Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
14. Ord. N° 0476/2013 de la SUPEREDUC referida a Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
15. Ord. N° 0156/2014, de la Superintendencia de Educación Escolar.
16. D.S. 215/2009, del MINEDUC que norma uso del Uniforme Escolar.
17. D.S. 565/1990, referida a Centro General de Padres y Apoderados.
18. ORD 812/2021, de la SUPEREDUC referida a Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes Transexuales.
19. ORD 379/2018, de la SUPEREDUC referida al Modelo de Fiscalización con enfoque de Derechos.
20. Proyecto Educativo Institucional.

NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO Y CONSEJO DE PROFESORES.

TÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 1. Organigrama de la Escuela

Con el objeto de lograr una mejor organización y supervisión del Proceso Académico – Formativo, la Escuela funciona con el siguiente organigrama:



PÁRRAFO 1° DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Del ámbito de aplicación. Difusión.

El presente Reglamento Interno regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El Reglamento y/o sus modificaciones serán informados y notificado a los trabajadores y padres y apoderados, mediante copia que se entregará al inicio del año escolar, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma respectiva. Además, un extracto del mismo se transcribirá en las agendas escolares, para conocimiento de los estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, será ampliamente difundido en la comunidad escolar, vía Consejo Escolar y Consejos de curso, al inicio del año escolar u oportunamente, cuando el Reglamento Interno sea modificado o actualizado.



Artículo 3. Del Año Laboral Docente, Año Escolar, Año Lectivo.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá como "año laboral docente" el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquél en que se inicia el año escolar siguiente.

Se entiende por "año escolar" el período fijado de acuerdo a las normas que rige el calendario escolar y que, por regla general, abarca el período comprendido entre el 1° de marzo y el 31 de diciembre de cada año.

Se entiende por "año lectivo" el período comprendido dentro del año escolar en el que los alumnos concurren a clases y que, abarca 40 semanas.

Artículo 4. De los antecedentes complementarios.

Son complementarios al presente instrumento y forman parte integrante del mismo los siguientes antecedentes entre otros:

- a) Los reglamentos que contienen las normas técnico-administrativas que regulan la actividad laboral del personal de la Escuela.
- b) Los Protocolos de Actuación y Normas de Funcionamiento para abordar diferentes situaciones relacionadas con la convivencia escolar.
- c) El Reglamento de Higiene y Seguridad y el Protocolo para casos de accidentes escolares.
- d) El reglamento de evaluación.

Artículo 5. De las bases curriculares y de los planes y programas de estudios.

El establecimiento está adscrito a las Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación.

Artículo 6. De la comunidad educativa y de sus derechos y deberes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los derechos y estarán sujetos a los deberes que establece la Ley General de Educación para cada estamento, sin perjuicio de aquellos establecidos en el presente reglamento y en los textos legales y reglamentarios vigentes que regulan las funciones de los profesionales de la educación y asistentes de la educación.

TÍTULO II DE LAS NORMAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

PÁRRAFO 1° DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 7. De las funciones profesionales.

Las funciones docente-directivas, técnico-pedagógicas y docentes propiamente tales de los profesionales de la educación son aquellas definidas y establecidas en el Estatuto Docente y su Reglamento.

Las funciones de los asistentes de la educación son aquellas establecidas en las leyes 19.464 y 20.244.

En ambos casos, las funciones se presumen conocidas por los trabajadores y se entienden incorporadas a los respectivos contratos de trabajo.

Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones supletorias contenidas en el Código del Trabajo, en lo que correspondiere.

Artículo 8. De la planificación de clases.

Los docentes de aula deberán presentar al Director del establecimiento, dentro de los primeros quince días de inicio del año escolar, una planificación educativa anual de los contenidos curriculares para cada Asignatura.

Las clases se realizarán de conformidad con los horarios previamente establecidos y no podrán ser suspendidas sin previa autorización del respectivo Departamento Provincial de Educación, la que será debidamente comunicada a los apoderados.



La Dirección del establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que se realicen bajo la responsabilidad de docentes del plantel y cumpliendo la normativa general del establecimiento.

Toda suspensión de actividades por causa mayor será debidamente informada por escrito al apoderado.

La Dirección podrá suspender dichas actividades, comunicando de inmediato la medida a Secretaría Ministerial de Educación.

Artículo 9. De los tipos de consejos y funciones específicas.

De acuerdo a las necesidades y los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Establecimiento, funcionarán los siguientes organismos:

1. Consejo General de Profesores
2. Consejo de Equipo de Gestión
3. Unidad Técnico-pedagógica
4. Consejo de Profesores de Curso y/o Niveles.

Artículo 10. Consejo General de Profesores.

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y en ellos se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Las sesiones se efectuarán dentro del horario de actividades y la asistencia será obligatoria. El Director podrá autorizar la inasistencia en casos excepcionales, previa petición verbal o escrita del docente.

El Consejo de Profesores sesionará en forma extraordinaria, a solicitud del Director o de quienes lo componen.

Artículo 11. De sus Funciones.

Sin que la enumeración sea taxativa, el Consejo General de Profesores tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar y contribuir en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del establecimiento.
2. Permitir y facilitar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer pedagógico del establecimiento educacional.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
8. Las demás que determine el Consejo, dentro de sus atribuciones.
9. El Consejo General de Profesores elegirá democráticamente, de entre sus miembros, un representante para que participe en el Consejo Escolar.

Artículo 12. De su funcionamiento.

El Consejo de Profesores estará presidido por el Director del Colegio o por el docente a quien delegue esta función.

Designará, asimismo, un secretario (a), encargado de llevar un libro de Actas, debidamente foliado, en el que se registrarán las actas de los Consejos Ordinarios y Extraordinarios.

Los Consejos Ordinarios sesionarán los días Martes de cada semana, desde las 18.15 horas. Se efectuarán por determinación del Director o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.

Las resoluciones que tome el Consejo de Profesores deberán ser aprobadas por, a lo menos, el 55% de los profesores presentes.



Los participantes deberán mantener reserva y confidencialidad de las materias que en ellos se traten.

Artículo 13. Del Equipo de Gestión.

El Equipo de Gestión estará integrado por los siguientes profesionales:

- a) Director del Establecimiento
- b) Subdirección del Establecimiento
- c) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica

Eventualmente, podrán ser invitados, sólo con derecho a voz, Profesores, el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, Profesor de Educación Diferencial, Educadora de Párvulos, u otros miembros de la comunidad escolar que el Equipo estime necesario.

Artículo 14. De sus funciones.

El Consejo de Equipo de Gestión es el organismo encargado de proponer, asesorar e informar a la Dirección del Establecimiento en materias relacionadas principalmente con las siguientes funciones:

1. Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Coordinar la elaboración y ejecución de un Plan de Mejoramiento Educativo Anual tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.
3. Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
4. Estudiar las disposiciones técnicas y/o administrativas del Ministerio de Educación y adoptar medidas necesarias para su adecuado cumplimiento.
5. Estudiar y analizar problemas de tipo general y particular que afecten al establecimiento, y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.
6. Analizar evaluaciones generales y parciales de interés general.
7. Proponer, gestionar y programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
8. Asesorar al Director en los temas que éste les requiera.

Artículo 15. De su funcionamiento.

El Consejo de Equipo de Gestión se reunirá, a lo menos, una vez al mes en la fecha y horario que acuerden sus integrantes o en ocasiones especiales, previa citación.

Artículo 16. De la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico - pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje.

Constituye una instancia coordinadora técnica del establecimiento que tiene especial responsabilidad en el ejercicio de la acción supervisora.

Como organismo técnico entregará adecuada y oportuna asesoría a la Dirección y a los docentes cuando sea necesario o cuando éstos lo soliciten.

Artículo 17. De sus funciones principales.

Las principales funciones de la Unidad Técnico-Pedagógica son:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes niveles.
4. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
4. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y la aplicación de los planes y programas vigentes.



5. 6. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración y de los talleres de libre elección que se programen.
6. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento. 8. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
7. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
8. Planificar y coordinar actividades de orientación educacional, vocacional del establecimiento.
9. Colaborar en la planificación escolar: distribución de alumnos, cursos y docentes por sectores, subsectores, áreas y/o especialidades.
10. Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad del establecimiento.

Artículo 18. De su funcionamiento.

Sin perjuicio del funcionamiento regular de cada uno de sus miembros, la Unidad Técnico Pedagógica se reunirá, a lo menos, una vez al mes, en la fecha y horario que acuerden sus integrantes o, en ocasiones especiales, previa citación, con el fin de hacer seguimiento a la planificación e implementación curricular de los distintos niveles educativos.

Artículo 19. Del Consejo de Profesores de asignatura y/o Niveles.

El Consejo de Profesores de Asignatura y/o niveles estará integrado por los profesores que enseñen la misma asignatura y/o nivel; acompañados del Director y/o Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 20. De sus funciones.

Corresponden al Consejo de Profesores de asignatura y/o nivel las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y proyección.
2. Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura y/o nivel, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas, disciplinas y/o niveles.
3. Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
4. Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
5. Cautelar la flexibilidad en la administración de los instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso y/o nivel.
6. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
7. Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Artículo 21. De su funcionamiento.

El Consejo de Profesores de Asignatura y/o niveles será convoca por la dirección o UTP cuando amerite la situación, dependiendo de los niveles y asignaturas involucradas.

Artículo 22. De la evaluación y promoción de los educandos.

La evaluación y promoción de los educandos se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de la Escuela Manuel Rodríguez, parte integrante del Reglamento Interno, cuyo ejemplar se encuentra a disposición de los padres y apoderados y de toda la comunidad educativa, en el establecimiento y en la página web de la Escuela www.colegiomanuelrodriguez.cl.

Artículo 23. De la facultad del sostenedor de crear sistemas de evaluación docente.

El sostenedor podrá crear y administrar sistemas de evaluación para los docentes que se desempeñen en función de docencia en aula.



Artículo 24. De la opción religiosa.

El apoderado, al momento de matricular a su alumno, indicará su opción religiosa, si la tuviere. Tiene Derecho al irrestricto respeto de sus creencias, en coherencia con la normativa de Convivencia Escolar de este establecimiento Escolar.

Artículo 25. De la eximición de Asignaturas.

Aquellos Apoderados de alumnos que acrediten, mediante certificado médico, su eximición de la asignatura de Educación Física, serán evaluados en forma diferenciada.

Los Apoderados de estudiantes podrán presentar Certificados Médicos para la eximición de la evaluación de Inglés, no existiendo eximición de participar de las clases de la asignatura mencionada. Se aceptarán estos Certificados en su versión original y en las fechas establecidas en el Reglamento de evaluación y Promoción.

PÁRRAFO 2° DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 26. Del Consejo Escolar. Participación y carácter.

La participación activa de todos los actores de la comunidad escolar se canalizará a través de un “Consejo Escolar”, organismo que tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar dictará un reglamento interno que regule la forma en que funcionará.

Artículo 27. De los integrantes del Consejo.

El Consejo será integrado, a lo menos, por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d. d. Un representante de los Asistentes de la Educación. e. El(la) presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. f. Si es que hubiere conformado, participará el Representante del Centro de Estudiantes.
- f. g. Podrá ser invitado(a) a participar Encargado de Convivencia Escolar cuando deba remitir información relativa situaciones especiales al Consejo Escolar.

A petición de cualquiera de sus miembros, o por propia iniciativa, el Presidente someterá a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá sobre esta petición, de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 28. De las materias que deben informarse al Consejo.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

Artículo 29. De las materias que deben consultarse al Consejo.

El Consejo será consultado, a lo menos, en las siguientes materias:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;



- c) Metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas.

Sin perjuicio de lo anterior, todas aquellas situaciones que no estén contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento y/o el Consejo de Profesores.

PÁRRAFO 3° DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ACTIVIDADES.

Artículo 30. De las actividades académicas.

Aquellas actividades formativas que complementan y refuerzan los contenidos establecidos en los Programas Oficiales de Estudio, sujetas a instrucciones del Ministerio de Educación y debidamente planificadas por el docente en sus actividades formales frente al curso.

Los cursos, en conjunto con su profesor jefe, podrán realizar actividades académicas fuera del establecimiento.

Artículo 31. De la responsabilidad del establecimiento en las actividades académicas.

La participación de los alumnos(as) en actividades académicas que se ejecuten fuera del establecimiento, deberá ser autorizada y firmada por los padres y apoderados en un formulario existente para tal efecto, el cual indicará:

- ✓ Nombre del alumno y del apoderado
- ✓ Profesor responsable de la actividad
- ✓ Lugar al que se concurrirá
- ✓ Día en que se realizará la actividad.
- ✓ Lugar específico de salida y retorno.
- ✓ Objetivos pedagógicos, actividades a realizar y asignatura en la que enmarca la actividad.
- ✓ Hora de salida y de retorno.
- ✓ Forma de traslado
- ✓ No serán válidas las autorizaciones verbales o telefónicas.

Artículo 32. Del comportamiento en actividades académicas.

El alumno deberá mantener un comportamiento correcto, ajustado las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y, especialmente, a las normas de buena convivencia escolar, respetando y acatando las instrucciones del profesor responsable.

El apoderado asumirá la responsabilidad por cualquier destrucción y/o deterioro de la infraestructura del lugar al que se concurre.

Tanto el alumno como el apoderado deberán actuar responsablemente frente al entorno natural adoptando las medidas de cuidado ambiental, basura, desechos, etc.

Artículo 33. De las otras clases de actividades.

Además de las actividades precedentemente señaladas, en el establecimiento se realizan las siguientes:

a) Actividades extraescolares.

Aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico y social libremente elegidas por los alumnos, que se desarrollan fuera del tiempo habitual de clases, sujetas a



normas e instrucciones del Ministerio de Educación, sin interferir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento educacional.

b) Actividades Especiales.

Aquellas que se desarrollan paralelamente a las clases sistemáticas y actividades extra programáticas, acentuando determinados aspectos formativos complementarios de los alumnos.

Son actividades especiales: Programa de Prevención Primaria del Alcoholismo, Drogadicción; Senescencia; Unidad Didáctica Motora-Postural; Operación DEYSE y otras que determine el Ministerio de Educación.

Las actividades especiales que impliquen salir del establecimiento, dentro o fuera del horario de funcionamiento escolar, deberán contar con autorización escrita del apoderado, registrada en un formulario proporcionado por el Colegio, que indicará el lugar, docentes responsables, e inicio y término de la actividad. Las actividades especiales se atenderán a las normas e instrucciones del Ministerio de Educación.

c) Actividades extraprogramáticas.

Aquellas actividades que, apoyando la labor docente, complementan el desarrollo integral del alumno en la búsqueda de los logros del PEI.

Se realizan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, etc., en el establecimiento educacional o bajo su tuición. Las actividades extraprogramáticas se desarrollan como parte integrante de las labores pedagógicas habituales del Colegio.

Artículo 34. Del Seguro Escolar.

Todas las actividades organizadas, autorizadas y planificadas por el establecimiento estarán amparadas por el seguro escolar y les será aplicable la normativa reglamentaria y Protocolo para casos de accidentes escolares.

Artículo 35. De las actividades de esparcimiento o paseos de fin de año. Responsabilidad del establecimiento.

Son aquellas actividades de esparcimiento o paseos de curso, ajenas al establecimiento y de exclusiva responsabilidad de las personas que las organicen.

La participación de personas que laboran en la Escuela en la organización de dichas actividades es de su exclusiva responsabilidad.

Dada la incidencia de la inasistencia en el proceso de aprendizaje de los alumnos, si se realizaran actividades de esparcimiento durante el periodo escolar y/o de exámenes o pruebas finales, las personas organizadoras y participantes serán responsables de la asistencia de sus pupilos a clases, quedando sometidas a las disposiciones normativas vigentes del establecimiento.

Las actividades recreativas no están amparadas por el Seguro Escolar.

Artículo 36. De la Licenciatura de Octavo año básico.

La licenciatura de 8° año básico es el acto solemne realizado por el establecimiento para despedir a los alumnos que egresan de la enseñanza básica.

La ceremonia es organizada por los docentes y contempla la entrega de la licencia oficial de educación básica y el reconocimiento y estímulos a aquellos alumnos de 8° año y cursos inferiores que, por sus méritos personales, esfuerzo y dedicación, se distinguen en el logro sus objetivos académicos.

La realización de la Ceremonia, su locación y características serán confirmadas anualmente por la Dirección de la Escuela, atendiendo a circunstancias especiales que puedan suscitarse durante el año escolar.

Los reconocimientos que podría entregar la Escuela son los siguientes:

- Excelencia Académica (1° y 2° Ciclo): Distinción que se entrega al alumno(a) que haya obtenido el más alto rendimiento escolar de su ciclo.



- Alumno Integral (1° a 8°): Distinción que se entrega a aquellos alumnos que se destacan integralmente, tanto en su crecimiento académico como personal y que representan vivamente objetivos y valores educativos declarados en el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Mejor Compañero(a) 8° año: Distinción que se entrega al alumno del curso elegido por sus compañeros, por haber demostrado valores de amistad, respeto y compañerismo; siendo generoso, preocupado y poniendo sus dones y talentos al servicio de los demás.
- Perseverancia y Esfuerzo 8°: Distinción al alumno que con su voluntad y esfuerzo se empeña en vencer los desafíos que se le plantean alcanzando sus objetivos de crecimiento y superación personal.
- Permanencia 8°: Distinción a los alumnos que cumplen íntegramente su etapa formativa en el establecimiento.

La Dirección de la Escuela se reserva el derecho de seleccionar el lugar de realización, de entregar reconocimientos especiales a distintos miembros de la comunidad escolar que destaquen en un área específica del quehacer educativo y se reserva el derecho de suspender la Ceremonia en casos especiales de alta connotación.

PARRAFO 4° DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS

Artículo 37. Del reconocimiento de méritos.

El establecimiento reconocerá méritos y acciones positivas de los alumnos, en la forma que se expresa a continuación:

- a) Reconocimientos positivos:
 - Reconocimiento oral.
 - Reconocimiento escrito en su hoja de vida
 - Publicación en un cuadro de honor.
 - Cualquier otro tipo de incentivo que el establecimiento otorgue en casos especiales.
- b) Acciones positivas que ameritan reconocimiento:
 - Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes escolares.
 - Actitudes solidarias o de preocupación por sus compañeros.
 - Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o de la comunidad.
 - Participación en actividades extraescolares, en representación de su colegio.
 - Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su colegio.
 - Reconocimiento positivo realizado por el profesor jefe o los docentes de asignaturas y que ha quedado registrado en su hoja de vida o libro de clases.
 - Participación en actividades de aseo y ornato del Colegio en actividades sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Alumnos.
 - Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación del Colegio.
 - Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad, responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento.



NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

TÍTULO I

PÁRRAFO 1° DE LAS NORMAS GENERALES DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 38. De la matrícula.

La matrícula es el acto administrativo por el cual apoderado y alumno(a) ejercen el derecho a la educación registrando formalmente su incorporación a la Escuela Particular “Manuel Rodríguez” y sometiéndose a su reglamentación interna.

La suscripción de la matrícula implica la aceptación de apoderado y alumno (a) de todas las disposiciones del presente Reglamento Interno, especialmente de las normas de buena convivencia y del compromiso para el logro del desarrollo del PEI del establecimiento.

El proceso de Matrícula se llevará a cabo durante el mes de diciembre de cada año Escolar, el apoderado deberá presentar Ficha de Matrícula y suscribir un Contrato de Prestación de Servicios entre la Corporación Educacional y el Apoderado del estudiante, sólo podrá suscribir la Matrícula la Madre, Padre o Tutor legal del estudiante, siendo responsable dicha persona de los aspectos académicos, conductuales y económicos de su pupilo(a).

El proceso de matrícula y de selección de alumnos, si correspondiere, se efectuará de conformidad a lo dispuesto en las normas contenidas en la Ley General de Educación y las disposiciones legislativas vigentes al momento de realizarse el acto de Matrícula.

Artículo 39. Del apoderado y de su atención.

Cada estudiante del establecimiento educacional tendrá un apoderado, mayor de edad, que podrá ser el padre, madre o tutor legal, quien será su representante ante la Dirección del plantel, y responsable de supervisar el comportamiento y rendimiento escolar del educando.

Los apoderados deberán mantener entrevistas permanentes con los respectivos profesores jefes, a objeto de informarse sobre el progreso alcanzado por sus pupilos. Para tal efecto, los docentes mantendrán un horario de atención de apoderados que no interfiera con el horario de clases del establecimiento, el cual será comunicado al inicio del año escolar.

En las Entrevistas de Convivencia Escolar o que revistan mayor complejidad en su atención, deberán participar 2 o más profesionales apropiados a la situación, uno de ellos deberá tomar registro de la Reunión.

Los apoderados que asistan a Entrevistas deben anunciar su llegada en Secretaría de la Escuela.

En las entrevistas participa el Profesor que cita y el Apoderado, Padre o Madre del estudiante, no pueden participar otras personas que no hayan sido autorizadas por Dirección.

Los apoderados no podrán, sin previa autorización, permanecer en el recinto escolar, patio, área de formación o sala de clases, durante el periodo de funcionamiento escolar, medida que tiene por objeto resguardar la seguridad de los alumnos ante personas extrañas o ajenas al establecimiento.

Si el apoderado no cumple su rol o vulnera las disposiciones del Reglamento Interno, especialmente aquellas relativas a la buena convivencia escolar, el Director del establecimiento, fundado en un informe del Consejo de Profesores y Comité de Convivencia Escolar, podrá solicitar cambio de apoderado u otra medida contemplada en el Reglamento.

Artículo 40. De las comunicaciones establecimiento – apoderado.

Para comunicar, informar al Apoderado(a) la Escuela utilizará los siguientes medios:

La agenda o Libreta de Comunicaciones, siendo de responsabilidad de los alumnos: portarla diariamente, cuidarla y mantenerla en buen estado, solicitar otra inmediatamente, en caso de extravío.



El apoderado tiene la obligación de revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo, tomar nota oportunamente de lo que se le comunica y firmar tales comunicaciones.

Correo electrónico: la Escuela podrá comunicar al apoderado información del área académica, conductual y de formación integral utilizando el correo electrónico del Apoderado debidamente registrado y autorizado por el para tales efectos en el proceso de Matrícula. La información enviada por la Escuela al correo registrado del Apoderado se dará por recibida de parte del apoderado, aún cuando este no acuse recibo de recepción.

Teléfono: La Escuela contactará oportunamente a los Padres, Madres y Apoderados utilizando telefonía, mensajería a través de aplicaciones digitales u otro complemento que permita al apoderado(a) recibir información oportuna, para esto se solicita la autorización del apoderado, además de mantener números telefónicos actualizados en la Escuela.

Aplicación digital: La Escuela pone a disposición de las familias aplicación digital que permite al Apoderado, Padre o Madre acceder a la información pedagógica, conductual y asistencia a clases, además de recibir Comunicaciones desde la Escuela con toda la información necesaria para el desarrollo del proceso educativo.

Artículo 41. Del retiro de los alumnos en horas de clases.

El retiro de estudiantes antes del término de la jornada, estará sujeto a las siguientes formalidades:

1. Comunicación o solicitud escrita del apoderado registrada en la agenda, indicando el motivo o razón del retiro. Si hubiere pruebas o trabajos pendientes de entrega, el alumno no podrá ser retirado.
2. El escolar exhibirá la comunicación al profesor respectivo quien, si la acepta, estampará su firma en ella.
3. La comunicación, debidamente firmada por el profesor, será exhibida en Secretaria al momento del retiro.
4. Si el profesor objeta la solicitud, deberá fundar su objeción en la misma agenda.
5. El retiro del estudiante será realizado por el apoderado o por un adulto responsable delegado por el (la) Apoderado(a), presentando su carnet de identidad y acreditando mayoría de edad.

Artículo 42. De la asistencia y puntualidad.

El horario de funcionamiento del establecimiento es el comprendido entre las 07:30 y las 19:30 horas y toda actividad escolar estará circunscrita al mismo.

Los horarios se confeccionarán antes del inicio del año lectivo y podrán modificarse durante éste, según lo determinen las necesidades de la vida escolar.

Es deber de los padres velar porque sus hijos ingresen oportunamente al inicio de cada jornada, de acuerdo al horario establecido y previamente informado.

Los estudiantes cumplirán con los requisitos de asistencia a clases de acuerdo con las normas de evaluación y promoción escolar del establecimiento.

La asistencia de los educandos a otras actividades organizadas o propiciadas por el establecimiento, se informará vía agenda o comunicación escrita y será obligatoria sólo en aquellas situaciones en que la Dirección del plantel así lo determine.

Artículo 43. De las inasistencias.

El porcentaje de inasistencia no podrá exceder el 15% del total anual de días trabajados. Las ausencias deberán ser debidamente justificadas en la forma y condiciones establecidas en este Reglamento. La justificación de la inasistencia no modifica registro de asistencia en Libro de clases.

Justificativos:

- a. Todas las inasistencias, en todos los niveles, deben ser justificadas personalmente por el apoderado, salvo presentación de certificado médico, el cual deberá ser exhibido, a más tardar, en el momento en que el alumno se presenta a clases.
- b. La inasistencia no libera al alumno de las tareas dadas en su ausencia.



- c. Si el reintegro a clases del alumno(a) no ha sido justificado, el apoderado deberá enviar una comunicación indicando la causa de la inasistencia y el día y hora en que concurrirá al establecimiento a justificarla.
- d. La inasistencia a pruebas previamente fijadas deberá justificarse personalmente por el apoderado o mediante certificado médico presentado, a más tardar, hasta 24 horas después de ocurrida la ausencia.
- e. La rendición de las Evaluaciones realizadas durante la ausencia del estudiante se realizará de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.

Artículo 44. De los atrasos.

Los alumnos que lleguen atrasados al establecimiento en ningún caso podrán ser devueltos a sus hogares o permanecer fuera del recinto educacional.

La acumulación de tres atrasos deberá justificarse personalmente por el apoderado, sin perjuicio de registrar en el respectivo Informe de Personalidad el no logro del hábito a lo largo del proceso escolar anual y la aplicación de las sanciones respectivas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 45. De la presentación personal.

Los alumnos y alumnas de la Escuela se identificarán con el uso de un uniforme escolar, cuyas características son las siguientes:

Damas:

- Falda cuadrillé, zapatos negros, polera blanca con insignia del colegio, polar azul marino con insignia del Colegio, calceta azul marino, delantal cuadrillé azul debidamente individualizado con nombre del estudiante.
- Durante los meses de invierno (mayo-agosto) podrá usarse pantalón de vestir azul marino y de corte recto.
- El cabello de las damas deberá permanecer amarrado con cinta azul marino. No está permitido presentarse con el pelo teñido, rapado parcialmente y el uso de adornos, piercing o accesorios.
- Por seguridad personal las alumnas no podrán usar falda sobre 5 centímetros de la rodilla.

Varones:

- Pantalón gris, calcetines grises o azul marino, polar azul marino con insignia del Colegio, zapatos negros, polera blanca con insignia, delantal cuadrillé azul.
- El cabello de los varones debe ser mantenido con corte colegial, sobre las orejas y sin tocar cuello de polera.

IMPORTANTE: El uso de jeans, polerones con gorro, dibujos, marcas, aplicaciones de color, accesorios, calzas o buzos no está permitido y se considerará falta grave.

La presentación personal de todos los estudiantes debe ser limpia, ordenada y pertinente a su edad. No se permite la presentación del estudiante con rapados parciales, cortes asimétricos, ni pelo teñido. El delantal es de uso obligatorio para todas las clases del plan de estudio.

Por razones de higiene y seguridad no está permitido el uso de piercings, expansores, joyería y accesorios.

Los estudiantes tendrán permitido el uso de parkas o chaquetones en invierno, siempre que sean de color azul marino.

Clases de Educación Física:

- Los educandos utilizarán el buzo del Colegio, zapatillas blancas o negras y sin plataforma.
- El uso del buzo es obligatorio y sólo para las clases de Educación Física y Deporte, y/o para todas las actividades extraprogramáticas, salvo indicación contraria.
- Los alumnos podrán asistir a la Escuela con el buzo oficial los días de Educación Física.
- Será requisito para la clase de Ed. Física la presentación del estudiante con útiles de uso personal: toalla de mano, botella de agua, gorro o jockey y bloqueador solar.



Artículo 46. De la permanencia en sala.

Durante el desarrollo de las horas de clases todo el alumnado deberá permanecer en sus salas y su salida deberá ser autorizada por el profesor.

Los docentes permitirán el ingreso de alumnos ajenos al curso sólo con autorización escrita de Dirección y en razón de alguna actividad especial.

Todos los alumnos deberán acceder al patio durante los recreos y cooperarán para mantener aseada la sala de clases.

PÁRRAFO 2° DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO Y DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 47. De los derechos y obligaciones de los alumnos.

Sin perjuicio de aquellos establecidos para todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar en la Ley General de Educación, son derechos y deberes de los alumnos y alumnas, los siguientes:

Derechos

- a. Conocer los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar de la Escuela, tomando conciencia personal tanto de los derechos como de los deberes, referentes a disciplina, planes y programas, evaluación y promoción escolar y orden y prevención de riesgos.
- b. Recibir de la Escuela los servicios educativos que le permitan desarrollarse física, mental, moral, social y espiritualmente, en condiciones de equidad, igualdad, libertad y dignidad personal, en la forma y condiciones establecidas en los planes y programas de estudios.
- c. Ser escuchados por la autoridad al formular sus problemas, necesidades y aspiraciones personales y/o grupales.
- d. Ser educados integralmente como personas, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo.
- e. Obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros aspectos relativos a su desarrollo personal.
- f. Ser informados oportunamente de las decisiones educacionales que le afecten directa o indirectamente.
 - g. Organizar y/o participar en actividades recreativas y creativas programadas de acuerdo con sus intereses
 - g. y necesidades.
- h. Participar en forma activa y responsable en el Centro de Alumnos, de conformidad con las disposiciones del Reglamento del Centro de Alumnos e instrucciones del Ministerio de Educación. Ser evaluado en conformidad al reglamento de evaluación y promoción vigente, con las adaptaciones que haya realizado el colegio, previa y oportunamente informadas.

Obligaciones

- a. Mantener una permanente disposición al estudio, tanto en el Colegio como en el hogar, cumpliendo con todas sus obligaciones escolares.
- b. Respetar cabal e íntegramente las normas de buena convivencia escolar contenidas en el presente Reglamento.
- c. Acatar las indicaciones y normas de trabajo que impartan los docentes en el aula, y/o personal asistente de la educación, en los actos públicos, patio y, en general, en todas las dependencias del plantel.
- d. Cumplir las obligaciones y compromisos académicos adquiridos tanto con sus pares como con sus profesores (trabajos grupales, reforzamientos, extraescolares, etc.).
- e. Presentarse puntualmente a todas las evaluaciones programadas según cronograma diseñado por el establecimiento.
- f. Adoptar una actitud positiva en cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el colegio.



- g. Cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases, incluyendo deporte y actividades complementarias.
- h. Respetar el horario de ingreso a clases y el toque de timbre después de cada recreo.
- i. Presentarse con todos sus útiles y materiales para desarrollar las actividades académicas.
- j. Utilizar adecuadamente las dependencias del colegio, previa autorización de quién corresponda, teniendo especial cuidado de no dañarlas y dejarlas en completo orden y limpieza. Todo daño ocasionado premeditado o casualmente al mobiliario del establecimiento será financiado por el apoderado, en un plazo máximo de 5 días desde que sea informado del hecho.
- k. Llevar consigo siempre la agenda oficial del colegio, único medio cotidiano de comunicación que tiene la Escuela con los padres y/o apoderados y viceversa.
- l. Cuidar su seguridad y la de sus compañeros.
- m. Informar a cualquier autoridad de la Escuela cualquier hecho de violencia que observe o presencie. n. Participar en los actos públicos cada vez que se les requiera y respetar y acatar las instrucciones y orientaciones para la ejecución del mismo que impartan las personas encargadas del acto.

Artículo 48. De los derechos y obligaciones de los apoderados.

Sin perjuicio de aquellos establecidos para todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar en la Ley General de Educación son, también derechos y deberes de los padres y apoderados, los siguientes:

Derechos

- a. Ser informados sistemáticamente del rendimiento escolar y del comportamiento de sus pupilos.
- b. Tener acceso permanente al Proyecto Educativo, Reglamentos y Protocolos.
- c. Ser recibido por las autoridades de la Escuela, previa concertación de entrevista.
- d. Participar en el Centro General de Padres y en el Microcentro que le corresponda.
- e. Solicitar información concerniente a su pupilo.
- f. Solicitar información del proceso enseñanza del establecimiento y de sus resultados académicos.
- g. Hacer consultas: En la hora de atención que cada docente establezca al efecto.

Obligaciones

- a. Adherir al Proyecto Educativo Institucional y su Normativa, firmando Contrato de Prestación de Servicios Educativos entre la Corporación Educacional y el Apoderado(a).
- b. Comunicar a la Dirección del establecimiento, al momento de la matrícula o inmediatamente que ocurra: Cualquier situación especial de salud o dificultad que afecte a sus hijos, temporal o transitoria, a objeto de que el establecimiento pueda adoptar oportunamente las medidas pertinentes para prevenir cualquier riesgo que pudiere derivarse de dicha situación o condición para él, para sus pares o para el curso al que pertenece. Toda condición de salud de su pupilo y sus necesidades específicas, adjuntando el respectivo certificado médico que indique que está en condiciones médicas de asistir al colegio normalmente o sujeto a alguna condición especial, a objeto de que se dé cumplimiento a las indicaciones que éstos indiquen. Asimismo, deberá presentar, al inicio del año escolar, un informe del especialista que indique si su pupilo (a) requiere eximición o evaluación diferenciada. Este informe debe renovarse cada semestre.
- c. El apoderado es, asimismo, responsable de suministrar personalmente medicamentos a su pupilo(a) durante la jornada escolar. En atención a su seguridad y la de sus pares, el alumno (a) no podrá portar o ingresar medicamentos al establecimiento.
- d. Serán de responsabilidad del apoderado las consecuencias que implique el incumplimiento de esta obligación.
- e. Estar atento a todos los requerimientos telefónicos que pudiese hacer la Escuela para informar malestares de salud, accidentes y/o consultas. La Dirección mantendrá la debida reserva y confidencialidad de la información, cautelando la seguridad del alumno(a).



- f. Utilizar, primeramente, los conductos regulares establecidos por la Escuela para efectuar una denuncia o reclamo.
- g. Orientar a sus hijos para el debido respeto a la normativa interna del colegio.
- h. Informarse, revisar y firmar todo el material y disposiciones contenidas en la agenda y en cualquier otro medio informativo.
- i. Concurrir a Secretaría cuando sea requerido.
- j. Informar a Secretaría, directamente en el establecimiento o por escrito:
 - El cambio de apoderado inmediatamente de producido.
 - El cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico del alumno y/o apoderado, dentro del plazo de 3 días, para efectos de una expedita comunicación en el evento de alguna contingencia de salud o accidente escolar o de convivencia.
 - El incumplimiento de esta obligación autoriza al Colegio para enviar las comunicaciones al domicilio y/o teléfonos registrados en la Ficha Escolar del alumno.
- k. Participar activamente y concurrir a cada reunión o citación que realice el establecimiento.
- l. No fumar o consumir alcohol o cualquier sustancia prohibida durante su permanencia en el establecimiento o en actividades programadas por la Escuela, cualquier sea su naturaleza.
- m. Comunicarse directamente con el profesor o directivo docente que corresponda en caso de ocurrir alguna situación que afecte a su pupilo.

PÁRRAFO 3° DE LAS CONTINGENCIAS DE SALUD ESCOLAR.

Artículo 49. Del procedimiento en caso de contingencias de salud imprevistas de los estudiantes dentro del establecimiento.

El establecimiento cuenta con implementación básica para las primeras atenciones de alumnos que tuvieren algún problema de salud dentro del mismo.

Toda condición de salud imprevista que afecte a algún estudiante durante la jornada escolar, se sujetará al siguiente procedimiento:

La encargada de Enfermería o docente a cargo en el momento en que ocurra la contingencia, previa evaluación inicial, adoptará las siguientes medidas:

- a. Si el problema es leve y transitorio, se brindará reposo al alumno, separándolo de sus actividades escolares hasta su recuperación.
- b. Si es leve pero persistente, se informará al apoderado telefónicamente.
- c. Si es leve, pero persiste por un tiempo muy prolongado, se informará al apoderado vía telefónica, a fin de que retire a su pupilo.
- d. Si el problema de salud amerita intervención médica inmediata, se trasladará al alumno al establecimiento de salud más cercano y se informará al apoderado telefónicamente, al número registrado en la Escuela, en su Hoja de Vida o en Secretaría. Para tal efecto, es responsabilidad del apoderado comunicar, inmediatamente de producido, todo cambio de número telefónico o de domicilio.
- e. Si la condición de salud lo requiere, o por instrucción médica, o si no fuere posible establecer comunicación con el apoderado, el establecimiento queda expresamente autorizado para tomar las medidas más adecuadas, de acuerdo a la situación.
- f. En tal caso, se trasladará al alumno a su hogar, en compañía de un adulto, no siendo de cargo del establecimiento los gastos de movilización respectivos.
- g. Es responsabilidad del apoderado enviar a su pupilo a la Escuela cuando esté completamente recuperado, es decir, deberá presentar Certificado de Alta Médica, o en su defecto presentar indicación médica que permita al estudiante participar de sus actividades curriculares, especialmente cuando el estudiante se encuentre aún en recuperación de fracturas o esguinces, heridas en curación u operaciones.



PÁRRAFO 4° DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 50. De las normas generales. Procedimiento.

El establecimiento cuenta con implementación básica para las primeras atenciones de alumnos que tuvieren algún accidente dentro del mismo.

Todo accidente escolar que ocurra dentro del establecimiento deberá sujetarse al procedimiento establecido al efecto en el Protocolo de Accidentes Escolares respectivo, el cual forma parte integrante del presente Reglamento.

La Encargada de Accidentes o el docente a cargo en ese momento, en caso de accidente, previa evaluación diagnóstica inicial, adoptará las siguientes medidas:

1. Si el accidente es leve, se brindará reposo al alumno, separándolo de sus actividades escolares y se informará al apoderado telefónicamente o a través de la agenda.
2. Si el accidente amerita intervención médica, se trasladará al alumno al establecimiento de salud más cercano al colegio y se informará al apoderado telefónicamente, al número registrado en la Escuela.
3. Si la situación lo requiere, o por instrucción médica, debe trasladarse al alumno a su hogar, se hará en compañía de un adulto, o con su apoderado, no siendo de cargo del establecimiento los gastos de movilización respectivos.
4. Todo accidente que ocurra en cualquier dependencia del establecimiento, deberá ser informado inmediatamente:
5. Al profesor respectivo, a fin de dar la debida atención al alumno y hacer operar el Seguro Escolar Obligatorio.
6. Al apoderado. Para tal efecto, es responsabilidad del apoderado comunicar, inmediatamente de producido, todo cambio de número telefónico o de domicilio.
7. Si no fuere posible establecer comunicación, el establecimiento queda expresamente autorizado para tomar las medidas más adecuadas, de acuerdo a la situación.
8. Todo accidente escolar deberá ser informado al Servicio Nacional de Salud. Si el establecimiento no efectuare la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente o por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
9. El jefe del establecimiento educacional estará obligado a denunciar los accidentes escolares tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
10. Es obligación de los padres y apoderados informar al Colegio cualquier cambio o alteración de la situación de salud de su pupilo que amerite algún cuidado especial, acreditando dicha circunstancia con el respectivo certificado médico que indique que está en condiciones médicas de asistir al colegio normalmente o sujeto a alguna condición especial, siendo de su responsabilidad las consecuencias que pudiere tener el incumplimiento de esta obligación.
11. Estarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes de la Escuela Particular Manuel Rodríguez que tengan la calidad de alumnos regulares del nivel de transición de la educación parvularia y de la enseñanza básica, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
12. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.



II. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ

Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Particular Manuel Rodríguez, elaborado por la Dirección del Establecimiento y su Equipo de Gestión, con el apoyo del Consejo de Profesores, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar y Asesoría Legal.

Normas de Convivencia Escolar Escuela Manuel Rodríguez:

El Proyecto Educativo de la Escuela Manuel Rodríguez, favorece que todos los miembros de la Comunidad Escolar desarrollen habilidades para la buena convivencia, para esto se definen las normas de convivencia que modelan el buen convivir:

1. Respeto en la comunicación y relaciones interpersonales utilizando lenguaje amable, sin insultos, burlas o apodosos ofensivos, procurando la escucha activa entre compañeros, docentes y todo miembro de la comunidad escolar, con el objetivo de favorecer un ambiente donde todos se sientan valorados y seguros para expresarse.
2. Respeto por las diferencias culturales, físicas, cognitivas, de género, religiosas o socioeconómicas, rechazando cualquier forma de bullying, acoso o discriminación. Con el objetivo de reconocer a la diversidad e igualdad como fortaleza de la comunidad escolar.
3. Responsabilidad con las tareas y deberes asignados, asumiendo las consecuencias de las acciones propias y cuidando el buen uso de los espacios comunes y respeto por los materiales propios y ajenos.
4. Reconocimiento del diálogo como única forma para resolver desacuerdos de forma pacífica, evitando agresiones físicas o verbales y solicitando ayuda para alcanzar acuerdos de buena convivencia escolar.
5. Cuidado de la seguridad personal y comunitaria, siguiendo protocolos preventivos de seguridad y evitando toda conducta de riesgo, para proteger la integridad física y emocional, priorizando el bienestar colectivo.

TÍTULO I DE LA FINALIDAD Y DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA UNA SANA CONVIVENCIA.

PÁRRAFO 1° DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. De la finalidad de las normas de buena convivencia.

Las normas de buena convivencia escolar comprometen a todos los estamentos del establecimiento y tienen por finalidad:

- a) Regular y facilitar la armónica relación y el respeto mutuo entre sus miembros. b) Permitir una formación integral de los educandos.
- b) Aunar criterios para la aplicación de medidas restauradoras de las normas de convivencia, con preeminencia del carácter formativo.



- c) Favorecer el abordaje consensuado de las distintas situaciones de conflicto o de violencia, acoso o maltrato escolar que pudieren presentarse en el establecimiento.
- d) Fomentar normas o pautas de conducta de buena convivencia escolar.
- e) Establecer soluciones técnico-pedagógicas frente a situaciones conflictivas por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
- f) Establecer instancias de apelación en caso de aplicación de medidas disciplinarias.
- g) Investigar y poner en práctica técnicas de resolución alternativa de conflictos entre iguales para ayudar a los educandos de mayor riesgo.
- h) Favorecer el desarrollo armónico del proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 2. De los derechos y deberes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar, denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Para tal efecto, deberán presentar, primeramente, sus reclamos ante la Encargada de Convivencia Escolar.

Los integrantes de la comunidad escolar están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, en lo referente a sus hijos, y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 3. Convención de los derechos del niño.

De conformidad con lo estipulado en la Convención de los derechos del niño, suscrito y ratificado por Chile, el establecimiento garantizará, especialmente, a los alumnos y alumnas el derecho de ser oídos y de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que los afecten, considerando sus opiniones, en función de su edad y madurez.

Para tal efecto, especialmente, se dará a los alumnos (as) la posibilidad de ser escuchados en todo procedimiento administrativo que los afecte, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El ejercicio de los citados derechos tendrá siempre en cuenta:

- a) El respeto de los derechos o la reputación de los demás; o
- b) La protección a la salud y/o seguridad de los alumnos (as) de la comunidad escolar.

PÁRRAFO 2° DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 4. De la incorporación de políticas de prevención.

En materia de convivencia escolar, el establecimiento adoptará algunas de las siguientes políticas de prevención:

1. Capacitaciones a los distintos estamentos de la comunidad escolar para abordar situaciones de conflicto.
2. Escuelas para padres que aborden la temática de la convivencia escolar dando respuesta a las inquietudes de la comunidad educativa
3. Plan anual de gestión de la convivencia escolar que defina las medidas preventivas que el Comité de Convivencia Escolar determine en función de los diagnósticos realizados.
4. Difusión permanente a la comunidad educativa de la normativa preventiva para una sana convivencia.
5. Sistema de comunicación entre profesor jefe, alumnos (as) y/o apoderados (as) para prever situaciones de convivencia escolar.
6. Acompañamiento cotidiano al alumnado para fomentar la sana convivencia en el establecimiento.



Artículo 5. De las acciones docentes.

Con el fin de crear conciencia en los alumnos y alumnas y del rol formativo inherente a la actividad educativa, los docentes deberán:

- a) Abordar las diferentes situaciones de discrepancia y conflictos de modo que los mismos alumnos puedan ser protagonistas en la búsqueda de alternativas de solución.
- b) Generar espacios de confianza y oportunidad para facilitar a los educandos plantear sus inquietudes y posibilidades de restablecer relaciones armónicas entre personas en conflicto, y propiciar acciones de reparación por actos que pudieren cometerse en contra de la dignidad personal u honra.
- c) Asumir un rol modelador de los comportamientos, labor de tutoría, mediador o árbitro pedagógico, motivando negociaciones y alianzas positivas dentro de los grupos a objeto de mejorar las interrelaciones.
- d) Solicitar apoyo en materias de resolución de conflictos, si fuere necesario.

PÁRRAFO 3° DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 6. De las medidas pedagógicas y su prelación.

Previa o conjuntamente con la imposición de cualquier sanción disciplinaria se aplicará a los educandos medidas pedagógicas de carácter formativo, a cargo del profesor de asignatura, profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo de la Escuela, según corresponda.

Las medidas pedagógicas se aplicarán siempre, sin perjuicio de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la reglamentación interna.

En aquellos casos de faltas graves o muy graves a la convivencia escolar, se aplicarán las medidas disciplinarias que el caso amerite, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en la forma establecida en el protocolo respectivo.

La búsqueda de medidas de solución a los problemas disciplinarios o de convivencia del alumno, implica el deber de participación de su familia y de su compromiso para cumplir las recomendaciones del establecimiento, de los docentes respectivos y/o de los profesionales que intervengan en la búsqueda de soluciones.

Artículo 7. De las medidas pedagógicas formativas.

Las acciones preventivas para evitar conductas contrarias a la sana convivencia se complementarán con alguna o algunas de las siguientes medidas pedagógicas de carácter formativo, que aplicará la autoridad que corresponda:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo. Diálogo grupal reflexivo.
- Estrategia de Tiempo-Fuera. El estudiante podrá ser enviado fuera de la sala de clases por su Profesor(a) durante su jornada escolar, cuando su conducta no permita el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, por un período acotado de tiempo, con el objetivo de realizar otra actividad y/o modificar la conducta inapropiada.
- Tratamiento de temas vinculados con situaciones de convivencia escolar atingentes a la realidad del establecimiento y a las inquietudes de sus miembros. en horas lectivas.
- Derivación psicosocial (terapia personal psicoeducativa, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- Sesiones de orientación con Profesionales del área de la Educación y/o Salud.
- Derivación a especialistas
- Trabajos con la familia



- Acompañamiento de los alumnos involucrados en comportamientos violentos, en la forma que determine el Comité de Convivencia.
- Establecimiento de metas y compromisos que involucren a alumnos, apoderados y docentes, tendientes a suprimir los comportamientos violentos.

PÁRRAFO 4° DE LAS OBLIGACIONES ADICIONALES

Artículo 8. De la prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia escolar, se pondrá énfasis en la prohibición total de la utilización de apodos, sobrenombres y/o burlas, todos relacionados con la apariencia física, sexo y su opción, color de piel, etnia, género, religión o condición socioeconómica, entre otros motivos, especialmente entre estudiantes y en general entre miembros de la Comunidad Educativa.

Reviste especial importancia la prohibición de las conductas que puedan considerarse maltrato, vulneración de derechos y/o cualquier manifestación violencia cometida por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar hacia a un estudiante, especialmente por parte de Profesores(as) hacia estudiantes o miembros de la Comunidad Educativa, entendiéndose el rol fundamental, formador y ejemplar que deben desarrollar los Educadores.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de violencia deberá informarla de inmediato al Encargado o al Comité de Convivencia o Dirección de la Escuela.

Las conductas denunciadas deberán ser debidamente explicitadas y fundadas y de ser pertinente, acorde al resultado de la investigación, se aplicará un sistema gradual de sanciones, de conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Artículo 9. Del derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para:

- Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, patio del establecimiento.
- Informar, por medio de comunicación al hogar, vía telefónica o internet, el comportamiento del(a) estudiante.
- Solicitar el retiro de alumno por parte de sus apoderados durante la jornada escolar en curso;
- Citar al apoderado.
- Solicitar a Dirección el cambio de apoderado de un estudiante.
- Solicitar modificaciones al reglamento interno a objeto de que se establezcan sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Artículo 10. De los protocolos de actuación.

El establecimiento sujetará todo su accionar al Manual de Procedimientos, debidamente complementado con los protocolos de actuación para casos específicos que correspondan a la situación.



TÍTULO II DEL SISTEMA DISCIPLINARIO.

PÁRRAFO 1° DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 11. De la definición de falta.

Es toda aquella acción u omisión que transgrede alguna o algunas de las disposiciones del presente Reglamento, especialmente, las normas de buena convivencia escolar.

Estas conductas negativas o faltas serán clasificadas de acuerdo a su grado de intencionalidad, recurrencia y gravedad.

Artículo 12. De la clasificación de las faltas.

Para efectos de la aplicación de medidas pedagógicas y disciplinarias o sanciones, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo al perjuicio o daño que causen, al nivel de reiteración y la intencionalidad de sus autores.

Artículo 13. De las faltas leves.

Aquellas de poca trascendencia escolar que no afectan la buena convivencia ni ocasionan daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, pero se apartan del perfil definido para los alumnos(as) en el PEI o están tipificadas como tales en el Reglamento Interno y/o de Convivencia.

Se consideran faltas leves, entre otras:

1. Conductas que interfieran ocasionalmente en el estudio, actividades o convivencia de los demás colegiales (desobedecer instrucciones, gritar, molestar a sus compañeros, etc.).
2. Hecho o acción aislada que configure irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o sea contraria a las normas de buena convivencia escolar.
3. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y/o al inicio del bloque de clases durante la jornada.
4. Maltrato o uso inadecuado de los diversos bienes que la Escuela proporciona para el bienestar y normal desarrollo de las actividades docentes.
5. Uso negligente de los servicios y el deterioro leve de los bienes muebles o inmuebles de la escuela, siempre que se proceda a la debida reparación.
6. Descuido en el cumplimiento de las normas de limpieza, siempre que no ocasione molestias ni sea desconsiderada con los demás.
7. No comunicar al apoderado las citaciones.
8. No portar o usar inapropiadamente la agenda escolar
9. Incumplir uso de Uniforme Escolar y presentación personal, según lo dispuesto en el Reglamento.
10. Asistir a la Escuela sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
11. Incumplimiento de los horarios de ingreso a clases, al inicio de la jornada escolar y posterior a los Recreos.
12. Ausentarse sin justificación a actividades que impliquen representación del establecimiento.
13. Conductas o manifestaciones afectivas excesivas, dentro del establecimiento y frente a otros estudiantes.
14. Cualquier otra actividad y actitud que se derive del incumplimiento de la normativa de la escuela de forma ocasional u excepcional y que no cause perjuicio a otros estudiantes.

Artículo 14. De las faltas graves.

Son conductas que perjudican o alteran severamente la convivencia escolar, alteran el normal funcionamiento del Colegio y/o el normal desarrollo del proceso educativo, ocasionando daños y perjuicios a sí mismo, a su curso, a terceros, o al establecimiento.

Entre otras, se **consideran faltas graves**:

1. Interferencia grave o sistemática en el estudio, actividades o buena convivencia de los demás alumnos.
2. Incumplimiento reiterado de los deberes fundamentales del estudiante, o de las normas del Reglamento Interno.



3. Agresión física, verbal o psicológica hacia cualquier miembro del establecimiento.
4. No colaborar o no detener o impedir actos de violencia que presencie.
5. Adulteración de firmas y/o notas propias o ajenas.
6. Evasión sistemática de actividades (no entrar a clases o salir de la escuela sin la autorización debida).
7. Manifestaciones afectivas explícitas o conductas íntimas entre estudiantes de distinto sexo o del mismo, realizadas dentro del establecimiento educacional, a escondidas o frente a otros estudiantes, que vulneren la dignidad del espacio educativo y transgredan los límites del espacio mutuo.
8. Reiteración en tres ocasiones en el incumplimiento de los horarios de ingreso a clases.
9. Inasistencias en tres ocasiones, sin justificación médica.
10. Utilizar, para cualquier fin, dispositivos tecnológicos en horario escolar.
11. Introducir en el establecimiento a personas ajenas al mismo, con consecuencias secundarias negativas, sean ocasionadas por el alumno o por el visitante.
12. Ingresar atrasado a clases, sin autorización ni justificación.
13. Ausentarse de horas de clases estando dentro del Colegio, sin autorización.
14. Falta de respeto a los símbolos patrios y del establecimiento.
15. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda y otros.
16. Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
17. Provocar daños a la propiedad privada del establecimiento (robo, hurto), de sus alumnos, apoderados o funcionarios, por apropiación o retención ilegítima.
18. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del establecimiento o país.
19. Ejecución de actos de violencia o mala utilización en contra de muebles, equipos y bienes de la Escuela. Sean estos actos con o sin intención de causar daño en los muebles, equipos o bienes de la Escuela
20. Colusión para cometer actos contrarios o incumplimiento reiterado (más de tres veces) de las normas al Reglamento Interno.
21. Desobediencia reiterada a indicaciones e instrucciones sobre comportamiento y usos que imparta la Dirección o cuerpo de Profesores.

Artículo 15. De las faltas muy graves.

Son aquellas conductas que constituyen un quebrantamiento a la ética, a la reglamentación interna del Colegio y a las disposiciones penales vigentes, causando un gravísimo perjuicio a la buena convivencia escolar, y que inciden negativamente en quien incurre en ellas, en su curso, en terceros, o en el establecimiento.

Se consideran **faltas muy graves**, entre otras:

Todo acto de violencia física, verbal o psicológica ejercida por algún miembro de la comunidad escolar hacia cualquier persona, dentro del establecimiento o en las inmediaciones del mismo, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea **verbalmente**, (improperios, groserías, discriminaciones, ofensas a la familia o la honra personal, amenazas de agresión física, etc.), **gestualmente** (gestos groseros o amenazantes, especialmente de connotación vulgar y/o sexual etc.) **físicamente** (provocar, empujar, tironear de la ropa o pelo, intentar o bajar pantalones o faldas, intentar o sacar zapatos, etc.) **o por escrito** (dibujos obscenos, cartas ofensivas, propaganda pornográfica, palabras soeces en paredes, baños, mesas, sillas, estantes, casilleros o diarios murales del establecimiento, etc.) Amenazar, agredir o intimidar a cualquier miembro de la Comunidad escolar utilizando útiles escolares como tijeras, lápices, reglas, compas, u otros objetos de uso escolar.
2. Será considerada Falta muy grave cualquier acción de un adulto de la comunidad Escolar, especialmente Profesores(as) en contra de un estudiante, considerando como acto de violencia toda instancia de



- agresión, física, verbal, gestual o psicológica, incluyendo la coacción, coerción, contacto físico brusco e inapropiado hacia el estudiante.
3. Será considerado falta muy grave la utilización de apodos, sobrenombres, burlas u hostigamiento a otros miembros de la comunidad escolar, en razón de su apariencia física, sexo y su opción, género, etnia, color de piel, religión, condición socioeconómica o cualquier otro motivo.
 4. Infringir la obligación de denunciar una agresión, conflicto de violencia o acoso escolar que presencie o es espectador.
 5. Infringir la obligación de denunciar situaciones de acoso escolar de las que sea informado el estudiantes a través de redes sociales o algún medio tecnológico, incluyendo guardar, almacenar o difundir, fotografías imágenes, fotomontajes, audios o textos que afecten gravemente la honra y dignidad, imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 6. Es falta muy grave incurrir en conductas irrespetuosas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar utilizando la red digital (Internet) y redes sociales en cualquiera de las siguientes formas:
 - a. **Morphing**: uso y alteración de imágenes con fines de burla o acoso. Es un efecto especial utilizado para modificar el rostro de las personas hasta transformarlas en el de otras.
 - b. **Cyberbullying**: intimidación o matonismo virtual. Corresponde a la utilización de las "posibilidades que ofrece la tecnología digital para que un individuo o grupo las use deliberadamente y de manera repetida para el acoso o amenaza hacia otro individuo o grupo mediante el envío o publicación de contenidos que afecten su imagen, honra y/o reputación, en cualquier formato...".
 - c. **Grooming**: preparación, manipulación y chantaje en línea con fines sexuales. Corresponde al "conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual...".
 - d. **Flaming**: uso de lenguaje vulgar y agresivo. Es la interacción hostil e insultante en Internet.
 - e. **Spamming**: correos basura con información no solicitada.
 - f. Solicitación sexual: solicitud explícita en línea para incitar actos sexuales.
 - g. **Sexting**: intercambio de imágenes personales eróticas o de contenido sexual.
 7. Participación activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra alumnos (as), en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros, ya sea dentro, fuera o en el entorno circundante de la Escuela.
 8. Empleo sistemático de amenazas, coacciones, intimidaciones o cualquier otro género de violencia psíquica ejercida sobre cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea dentro o en el entorno circundante de la Escuela.
 9. Atentar gravemente contra la dignidad de los alumnos(as) mediante actitudes con connotación sexual.
 10. Violencia física grave, ejercida sobre cualquier miembro de comunidad escolar, participar activa o pasivamente en riñas, golpizas o actividades violentas dentro del recinto escolar o en sus alrededores.
 11. Publicaciones, expresiones difamantes, provocativas, obscenas o descomedidas en el recinto o instalaciones, incluyendo entorno de la Escuela
 12. Adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio.
 13. Entregar dolosamente información falsa o incompleta.
 14. Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial del colegio o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.
 15. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
 16. Incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desenvolvimiento de las actividades de la Escuela.
 17. Uso abusivo y reiterado de los servicios o deterioro intencionado grave de los bienes muebles, inmuebles o utensilios de la escuela.
 18. Sustracción de bienes o utensilios de la escuela, de los compañeros o del personal.



19. Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, cortopunzantes, corta cartón, cuchillos de cocina, elementos contundentes, fulminantes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
20. Comisión de un hecho tipificado como delito en el Código Penal, aunque se cometa fuera de la Escuela.
21. Reincidencia por segunda vez de faltas graves.
22. Portar, promover, vender y/o consumir bebidas energéticas, alcohol, tabaco, marihuana, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapers, drogas, fármacos no indicados por profesional competente o cualquier sustancia tóxica para la salud, dentro del establecimiento educacional y/o de sus inmediaciones.
23. Portar y/o usar cualquier clase de armas, instrumentos que puedan causar lesiones, o sustancias dañinas, que pongan en peligro a la Institución, al portador o a cualquier persona.
24. Confabulación de estudiantes para tomar alguna dependencia de la Escuela, causar daños a los bienes muebles, dispositivos tecnológicos, recursos educativos con o sin consecuencia de agresión a otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar, tanto en el establecimiento como en el entorno de este.

PÁRRAFO 2° DE LAS SANCIONES Y CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN.

Artículo 16. De las sanciones o medidas disciplinarias.

Las medidas pedagógicas se aplicarán siempre, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la reglamentación interna.

Los (as) estudiantes que vulneren disposiciones de este Reglamento, podrán ser objeto de alguna de las sanciones siguientes, según la gravedad y reiteración de las faltas.

Las medidas disciplinarias o sanciones consistirán en:

a. Amonestación Verbal.

Llamado de atención que evidencia la comisión de un error o falta y aporta una forma de rectificación. Debe ser expresada clara y precisamente y exhortar a su superación.

Se aplicará en faltas de carácter leve. Será criterio del Profesional de la Educación su registro en la Hoja de Vida del estudiante.

b. Amonestación Escrita.

Medida que se aplica por faltas que tienen incidencia en la formación personal, o que va en perjuicio de otras personas o instalaciones del establecimiento. Debe ser redactada con un lenguaje ponderado, exento de toda animosidad.

Impide al alumno representar a la Escuela en actos oficiales o extraordinarios, postular a cargos representativos del curso o del establecimiento, y ser propuesto para algún reconocimiento público.

Se aplicará en faltas de carácter leve y será registrada en la Hoja de Vida del alumno.

c. Comunicación al Apoderado.

Medida adoptada para informar de una situación que requiere ser conocida por el apoderado a objeto de que éste contribuya desde el hogar a rectificar las conductas inadecuadas.

Se aplicará en casos de faltas reiteradas de carácter leve y en la comisión de la primera falta grave.

d. Suspensión.

Medida consistente en la interrupción de la concurrencia del alumno (a) a clases, actividades y/o eventos especiales como Salidas pedagógicas, Actos públicos, presentaciones y Licenciaturas.

En aquellos casos en que la suspensión coincida con períodos de evaluación, el estudiante deberá rendir Evaluación en período de Pruebas Rezagadas, una vez que sea citado.

La suspensión se graduará acorde a la incidencia o alteración que ocasione en el curso o en el funcionamiento del colegio.



Su duración no podrá exceder de 07 días durante el semestre.

Se aplicará en casos de faltas graves y muy graves.

e. Condicionalidad.

Medida mediante la cual el alumno es mantenido en el establecimiento bajo ciertas condiciones que debe cumplir a cabalidad, bajo apercibimiento de aplicar la sanción superior y, eventualmente, irrevocable.

Se registra en un documento escrito (carta compromiso o carta de condicionalidad) suscrito por los padres y el alumno(a), estableciendo el compromiso de superación de las conductas o comportamiento que amerita la aplicación de la medida.

Impide representar a la Escuela, asumir cargos representativos y reconocimientos públicos.

La resolución deberá ser comunicada, por escrito, con, a lo menos, 60 días de anticipación al término del año escolar, salvo que la falta se produzca en ese período, caso en el cual se notificará inmediatamente de dictada la resolución respectiva.

Se aplicará en casos de faltas muy graves, en la reiteración de faltas graves y en casos de acumulación de más de dos suspensiones.

El incumplimiento de los compromisos asumidos en el documento o la falta de indicios de algún grado de superación ameritará la aplicación de la sanción superior, esto es, la no renovación de matrícula.

f. No renovación de matrícula.

Resolución del establecimiento de no persistir en la prestación del servicio educativo para el año escolar siguiente, por transgresión a las normas de buena convivencia escolar. La aplicará el Director, previo informe fundado del Comité de Convivencia Escolar.

Implica prohibición de ingresar al establecimiento si la falta ocasiona agresiones o violencia física o psicológica o perjuicios a sus compañeros de curso, al proceso de enseñanza-aprendizaje o al establecimiento en general. El alumno(a) podrá asistir o rendir pruebas y exámenes en las condiciones y tiempo que determine el Director del Colegio.

La notificación al apoderado se hará por escrito, al domicilio registrado en el Colegio con, a lo menos, 60 días de anticipación al término del año escolar, salvo que la falta se produzca en ese período, caso en el cual se notificará inmediatamente de dictada la resolución respectiva.

Se aplicará a las faltas muy graves y a la reiteración de incumplimientos contraídos en la carta-compromiso de condicionalidad.

g. Cancelación de matrícula o expulsión:

Medida consistente en el retiro inmediato del alumno (a) y el término de la prestación de servicios educacionales, atendido el inminente riesgo o peligro de su conducta para el resto del alumnado considerando, especialmente, el bien común, sana convivencia y desarrollo armónico del proceso educativo de los estudiantes y del propio educando, de conformidad con lo establecido en investigación previa.

El alumno(a) podrá rendir pruebas y exámenes en las condiciones y tiempo que determine el establecimiento. Se aplicará a faltas muy graves de vulneración manifiesta a normas de sana convivencia escolar, especialmente, en casos de conductas violentas o de acoso escolar, por cualquier medio, que ocasionen perjuicios en la salud mental, psicológica o física de algún integrante de la comunidad escolar. Asimismo, a casos de estudiantes que no hubieren modificado su conducta a pesar de las medidas pedagógicas.

Se aplicará por el Director, previo informe fundado del Comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión. La medida se comunicará por escrito al apoderado, al domicilio registrado en la Escuela.

No se aplicará esta sanción por rendimiento pedagógico ni aspectos económicos.



TABLA RESUMEN PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

Tipo de falta	Sanciones	Instancia que aplica la sanción	Aplicación de sanciones. Graduación por acumulación.
Leve Art.13	Amonestación verbal	Profesor de la respectiva asignatura	Amonestación verbal a) Cinco anotaciones negativas durante el año escolar. Amonestación escrita b) Tres faltas leves durante el año escolar
	Amonestación escrita en hoja de vida	Profesor jefe	Amonestación escrita a) Más de 5 anotaciones negativas o más de tres faltas leves durante el año escolar .
Grave Art. 14	Comunicación al apoderado	Profesor jefe	Comunicación al apoderado a) Más de 5 anotaciones negativas o más de tres faltas leves durante el SEMESTRE .
	Suspensión de un día	Encargada Convivencia Escolar y/o Comité Convivencia Escolar	Suspensión de un día a) Comisión de la primera falta grave.
Muy grave Art. 15	Suspensión de dos a siete días y/o suspensión de actividades o eventos especiales	Equipo de Gestión y/o Comité de Convivencia Escolar	Suspensión de dos días a) Comisión de dos faltas graves en el año escolar. Suspensión de hasta 07 días en el semestre a) Comisión de una falta muy grave Suspensión de actividades o eventos especiales a) Comisión de una falta muy grave
	Condicionalidad	Comité de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores	Condicionalidad a) Reiteración de faltas graves (más de dos) b) Más de dos suspensiones.
	No renovación de matrícula	Consejo de Profesores y Comité de Convivencia	No renovación de matrícula a) Incumplimiento de compromisos asumidos por alumnos y/o padres, en primera carta de condicionalidad. b) Falta de indicios de algún grado de superación.
	Cancelación de matrícula o expulsión	Director, previo informe de Equipo de Gestión y Comité de Convivencia.	Cancelación de matrícula o expulsión a) Incumplimiento de compromisos asumidos por alumnos y/o padres en la segunda carta de condicionalidad. b) No superación de conductas a pesar de medidas pedagógicas aplicadas. c) Vulneración manifiesta a normas de sana convivencia escolar, por cualquier medio especialmente, en caso de conductas violentas o de acoso escolar, que ocasionen perjuicios en la salud mental, psicológica o física de algún integrante de la comunidad escolar.



PÁRRAFO 3° DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 17. De la Investigación previa. Resolución. Notificación. Recursos.

Los padres y apoderados deberán reclamar o denunciar, primeramente, al establecimiento toda conducta que atente contra las normas de buena convivencia, y, si estuvieren en desacuerdo con lo resuelto por aquel, o no se diera curso a la investigación, podrá recurrir a los organismos que estime pertinentes.

El procedimiento a seguir será:

- a. Siempre y en todo caso, previamente a la aplicación de una sanción disciplinaria, deberá instruirse una investigación para establecer la efectividad de los hechos y sus circunstancias, investigación que deberá sujetarse al procedimiento general establecido en el Manual de Procedimientos, sin perjuicio de la aplicación de los protocolos complementarios para casos específicos, cuando corresponda.
- b. La investigación se ordenará por el Director o por el Comité de Convivencia y la gestionará el Encargado de Convivencia, respetando las normas del debido proceso y de acuerdo al procedimiento que corresponda.
- c. Efectuadas todas las diligencias necesarias para esclarecer los hechos y/o determinar las responsabilidades, se dará término a la investigación y se enviará informe del Comité de Convivencia al Director, quien deberá resolver, fundadamente si lo acoge, modifica o rechaza.
- d. El Encargado de Convivencia notificará por escrito la resolución al o los afectados y a sus apoderados, personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el establecimiento.
- e. En contra de la resolución que aplique una medida disciplinaria procederá el recurso de apelación, el cual se presentará por escrito, debidamente fundado, dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación respectiva.
- f. La apelación será vista y resuelta por el Director, sin ulterior recurso, previo informe fundado del Equipo de Gestión Escolar, dentro de tres días hábiles. Si se requieren mayores antecedentes, podrá ampliarse el plazo a 10 días hábiles.
- g. La apelación de las sanciones de no renovación o cancelación de matrícula, considerarán, especialmente, la falta de colaboración, apoyo e interés de los padres y apoderados para mejorar la conducta de sus pupilos, el incumplimiento de los compromisos contraídos y el perjuicio que ocasione la conducta al curso del afectado y al proceso de enseñanza-aprendizaje del resto del alumnado.

Artículo 18. De los criterios de aplicación.

Atendido el carácter formativo que deben tener las sanciones o medidas, su determinación y aplicación deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. Circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a).
- c. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión que impliquen factores como:
 - i. Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - ii. Carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f. Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- g. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- h. Conducta anterior del responsable.
- i. Abuso de una posición superior, sea física, moral, de autoridad u otra.
- j. Discapacidad o indefensión del afectado.
- k. Reconocer la falta, reparar el daño, o compensar el perjuicio causado.
- l. Reiteración de conductas negativas.
- m. Actuar con premeditación.



Toda situación no contemplada en este Reglamento o en el Manual de Convivencia, será examinada y resuelta por la Dirección, el Consejo de Profesores y/o el Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 19. De las circunstancias atenuantes.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. Irreprochable conducta anterior.
- b. Intentar reparar el mal causado o impedir sus perniciosas consecuencias.
- c. Prestar o haber prestado servicios distinguidos en la Escuela.
- d. Tener buen rendimiento escolar.

Artículo 20. De las circunstancias agravantes.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a. Haber sido sancionado por faltas graves o menos graves.
- b. Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza.
- c. Tener rendimiento escolar deficiente, inferior o igual a 5.5.

PÁRRAFO 4° DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DEL ENCARGADO.

Artículo 21. De la existencia del Comité de Convivencia Escolar.

Existirá un Comité de Convivencia Escolar que estará integrado, al menos, por:

- Un representante de cada uno de los estamentos de la Escuela (Director o quien éste designe al efecto, encargada de convivencia escolar, un docente, un asistente de la educación y un padre o apoderado, que cuente con al menos dos años de antigüedad en el establecimiento y pertenezca a los dos cursos superiores de Enseñanza);
- Un(a) psicólogo(a).

Artículo 22. De sus atribuciones.

Sin que la enunciación sea taxativa, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar planes de prevención de violencia escolar.
3. Solicitar asesoría especializada para desarrollar y/o ejecutar programas de capacitación en convivencia escolar, cuando lo estime necesario.
4. 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.
5. Proponer al Director la designación de uno o más encargados de convivencia.
6. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
7. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar y a los casos que se le presenten.
8. Determinar qué alumnos o alumnas requieren de apoyo para prevenir y/o superar problemas conductuales o de comportamiento.
9. Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y cuáles podrán resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como el procedimiento a seguir en cada caso.
10. Proponer y/o aplicar sanciones en aquellos casos que se someten a su consideración;
11. Cautelar que toda actuación se ajuste al Reglamento y Protocolos establecidos.
12. Hacer seguimiento de las medidas adoptadas, cuando sea el caso.
13. Requerir información respecto del seguimiento de las estrategias implementadas y sus resultados.
14. Asesorar al Director para la acertada resolución de medidas disciplinarias, o cuando éste lo requiera.



Artículo 23. Del funcionamiento.

El Comité sesionará en forma ordinaria y extraordinaria.

a. Sesiones ordinarias:

Se celebrarán, a lo menos, una vez al mes, con el objeto de analizar y evaluar las relaciones de convivencia en el establecimiento, las situaciones conflictivas que se presentasen, la actuación de las instancias que hubieren intervenido, incluidas las del Comité, y si se ha dado cumplimiento al Reglamento Interno y a los protocolos de actuación.

b. Sesiones extraordinarias

Se celebrarán cada vez que el Director lo requiera u ocurra alguna situación grave de violencia o acoso escolar, para determinar la adopción de medidas y actuaciones inmediatas que el caso amerite.

De lo tratado en cada reunión se informará a los profesores jefes, de asignaturas y apoderados(as) y/o de las medidas o acuerdos que se hubieren adoptado respecto de alguno o algunos de los educandos.

El Comité nombrará un(a) secretario(a) quien deberá levantar acta de cada sesión, ordinaria o extraordinaria, que se celebre, llevando al efecto un registro o Libro de Actas, debidamente foliado.

El acta deberá contener: Fecha y lugar de la sesión, Asistentes, Tabla, Análisis de situaciones puntuales, si es de caso, Acuerdos o Medidas adoptadas, si corresponde, Nombre y firma de los asistentes.

El Comité, si lo estima necesario, podrá complementar la información solicitando más antecedentes a quien estime pertinente.

Artículo 24. Del Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, designado por el Director del establecimiento, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.

A fin de que el Comité de Convivencia desarrolle su función en forma adecuada y oportuna, el encargado de convivencia escolar, deberá:

- a. Recopilar la información y antecedentes necesarios desde las diversas instancias relacionadas con el alumno de que se trate.
- b. Entregar, al inicio de cada sesión del Comité, un informe del profesor jefe que corresponda, individualizando a los alumnos o alumnas, con un breve relato de la problemática generada.
- c. Recepcionar denuncias por infracción a normas de buena convivencia.
- d. Abrir y tramitar el expediente de investigación.
- e. Hacer seguimiento de los acuerdos y medidas aplicadas.
- f. Informar al Comité sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

La Encargada de Convivencia Escolar es la Profesora Ana Luisa González Oliva, el correo de contacto es informaciones@colegiomanuelrodriguez.cl

PÁRRAFO 5° DE LAS ACTUACIONES EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 25. Del Protocolo de actuación en casos de violencia escolar.

El establecimiento sujetará todo su accionar al Manual de Procedimiento o Protocolo de Actuación General, complementado con los protocolos de actuación para casos específicos que correspondan a la situación.

No todas las **expresiones de violencia** son iguales y generan el mismo daño. Algunas formas de violencia son sutiles y pueden aparecer como situaciones normales entre las personas, por ejemplo, la violencia de género o formas de discriminación que se expresan como “bromas” y que pueden ocasionar daños irreparables en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.



Ninguna forma de violencia puede desestimarse ni minimizarse, por irrelevante que le parezca a terceros: cada persona procesa de manera diferente las experiencias.

La **Agresividad** corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno, conviene hacer presente que la agresividad no es lo mismo que Agresión ya que esta última es una acción violenta e intencional, que forma parte de los actos de violencia.

Definiciones de Violencia en el contexto escolar:

- a. **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en relación a orientación y/o identidad sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera agresiones psicológicas de carácter permanente lo que constituye Acoso Escolar o Bullying.
- b. **Violencia Física:** Es toda **Agresión Física** que provoca daño o Malestar: patadas, empujones, caídas, manotazos, cachetadas, mordidas, arañazos, golpes, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo u otro objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las sistemáticas y permanentes que constituyen acoso escolar o Bullying.
- c. **Violencia Sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, o intento de violación.
- d. **Violencia de Género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres, incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o Psicológicas fundadas en la superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
- e. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de e-mail, chats, mensajería instantánea, redes sociales, sitios web u otro medio virtual o electrónico, lo que puede constituirse en **ciberbullying**. Reviste mayor daño en las víctimas dado que es una forma de acoso masivo y la identificación de los agresores se hace compleja por el anonimato que favorecen las relaciones virtuales.

Artículo 26. De los tipos de intervención.

Los hechos de violencia se abordarán considerando las siguientes intervenciones:

- 1) **Intervenciones inmediatas:** Toda persona adulta que presencie hechos de violencia, deberá proceder a separar a los alumnos involucrados.

Cualquier funcionario que se encuentre en el sitio del suceso, presencie o haya sido informado de una situación de violencia, independientemente de su cargo, deberá comunicar el hecho al Encargado de Convivencia o a algún miembro del Comité y tomar de inmediato las providencias necesarias para cautelar la seguridad de los afectados.

Considerando las circunstancias de urgencia e inmediatez, deberá, además, adoptar las medidas siguientes:

- a. Identificar a eventuales lesionados.
- b. Verificar y evaluar de inmediato las eventuales lesiones. Si son de carácter grave, avisar a cualquier autoridad del establecimiento para que disponga la derivación del alumno (a) a un centro asistencial.
- c. Recopilar la mayor cantidad de antecedentes que permitan las circunstancias.
- d. Luego, informar por escrito, en formulario existente en el plantel, al Encargado de convivencia, profesor jefe, y/o a la Dirección del establecimiento.

El Encargado procederá a investigar formalmente la situación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos y registrará el hecho en la bitácora de Convivencia Escolar.



- 2) **Intervenciones Secundarias:** Corresponden al encargado de convivencia o al docente designado por éste, desarrollar todas y cada una de las acciones descritas en el Manual de Procedimientos.
- 3) **Intervenciones Preventivas:** Confección y aplicación de unidades transversales de prevención del comportamiento violento y maltrato escolar, en todos los niveles educativos y que contemplen la utilización de recursos tales como:
 - Debates, Presentaciones de títeres, Dramatizaciones, Presentaciones digitales, Proyectos.
 - Información permanente a la comunidad educativa a través de las vías más expeditas o del portal Web del establecimiento, sobre las actividades referidas a la promoción de la buena convivencia escolar.
 - Realización de, a lo menos, un taller anual a toda la comunidad educativa referido a convivencia escolar, ejecutado por especialistas en el tema.
 - Establecimiento de redes de apoyo con organismos de orden y seguridad (Carabineros, PDI. Etc.) para informar preventivamente a la comunidad escolar sobre las consecuencias del comportamiento violento, acoso o maltrato.
 - Socialización permanente a los alumnos de los contenidos y significados del Reglamento de Convivencia Escolar.
 - Realización de unidades de prevención de conductas violentas, maltrato o bullying en Escuela para Padres.
 - Acciones de seguimiento de educandos que presenten dificultades referidas a control de impulsos y violencia.
 - Información al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Escolar de todas las actividades preventivas a desarrollar.

Artículo 27. De las medidas de protección. Tribunales de Familia.

El Director, profesores del establecimiento, o cualquier persona que tenga interés en ello, podrán solicitar al Tribunal de Familia respectivo, medidas de protección para alumnos (as) que hayan sido gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos.

Los actos de violencia o agresiones en que incurran menores de 14 años deberán ser denunciados al Tribunal De Familia competente.

Artículo 28. De las medidas de reparación.

En la resolución que ponga término al proceso de investigación, se especificarán las medidas de reparación que se adopten a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, reparación o sustitución del daño material ocasionado u otras que la autoridad competente determine. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que procedieren, atendida la gravedad de la falta.

Artículo 29. De las medidas aplicables a otros infractores.

Si el responsable de vulnerar normas de buena convivencia fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas o sanciones proporcionales a la gravedad de la conducta, previamente establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Si la falta es leve, se aplicará una amonestación dejándose constancia en la Hoja de Vida. Si la falta es grave, se aplicarán las normas del Código del Trabajo que correspondan, sin perjuicio de denunciar los hechos a los organismos pertinentes.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, el establecimiento podrá disponer medidas tales como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso a sus dependencias, además de la denuncia a los organismos pertinentes, en aquellos casos que revistan caracteres de delito.



Artículo 30. De la publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada.



III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Introducción

El Establecimiento, en el cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de los niños y niñas que reciben formación e instrucción en este Establecimiento.

El presente Reglamento está de acuerdo con las normas de evaluación establecidas por el Decreto 67/2018.

I. De la evaluación:

El Reglamento de Evaluación de nuestro Establecimiento se sustenta en los siguientes procedimientos y conceptualizaciones:

El desarrollo de habilidades, aptitudes o destrezas requiere el enfoque constructivista por parte del alumno, de modo que puedan vincular lo nuevo con lo ya conocido, que puedan realizar una reflexión personal sobre lo que aprenden, así como, confrontar puntos de vista y llevar lo aprendido a diferentes planos de aplicación. Por ello, la evaluación más que centrarse en el grado de dominio que presentan los niños respecto de la información, debe centrarse en las formas y medios que utilizan para organizar y relacionar dicha información con otras, en los procedimientos que aplican para llegar a estructurar conocimientos, así como en la actitud y compromiso que manifiestan frente a sus procesos personales de aprender.

Es por ello que la evaluación debe orientarse a:

- a. Conocer los logros y avances que presenta cada alumno en relación a los objetivos planteados.
- b. Conocer los procedimientos que utilizan los niños y niñas para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los tópicos de aprendizaje.
- c. Identificar las necesidades educativas de los alumnos de modo de poder tomar oportunamente medidas pedagógicas para favorecer que todos los niños y niñas aprendan.
- d. Permitir que los alumnos conozcan sus propios rendimientos, comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen en sus propias capacidades, medios para reforzar, mejorar o consolidar aprendizajes.

II. Estrategias de evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

El Decreto de Evaluación estimula la diversificación de modalidades, instancias o procedimientos para evaluar los aprendizajes. Se ha denominado estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos, a esta diversidad de formas para abordar el proceso evaluativo.

Existe una diversidad de formas para abordar el proceso evaluativo y considerando que el desarrollo de competencias requiere del alumno una producción de conocimientos basado en el constructivismo: vincular lo nuevo con lo conocido; reflexión sobre lo aprendido; análisis, etc., la evaluación más que centrarse en el grado de dominio que presentan los niños respecto de porciones de información, debe centrarse en las formas y medios que utilizan para organizar y relacionar dicha información con otras, en los procedimientos que aplican para llegar a estructurar conocimientos, así como en la actitud y compromiso que manifiestan frente a sus procesos personales de aprender.

Esto implica que la evaluación busca:

- a. Conocer los logros y avances que presenta cada alumno en relación a los objetivos planteados.
- b. Conocer los procedimientos que utilizan los niños y niñas para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los tópicos de aprendizaje.
- c. Conocer el grado de adecuación de las estrategias pedagógicas empleadas.



- e. Identificar las necesidades educativas de los alumnos de modo de poder tomar oportunamente medidas pedagógicas para favorecer que todos los niños y niñas aprendan.
- f. Permitir que los alumnos conozcan sus propios rendimientos, comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen en sus propias capacidades, medios para reforzar, mejorar o consolidar aprendizajes.

III. Algunas estrategias evaluativas que permiten evidenciar el logro de aprendizajes por el alumno.

- ✓ Pruebas formales
- ✓ Una interrogación oral
- ✓ Un juego de roles
- ✓ La resolución de un crucigrama
- ✓ La elaboración de una carpeta o portafolio
- ✓ El diseño de un mapa
- ✓ La completación de un mapa mudo
- ✓ La elaboración de mapas conceptuales
- ✓ La elaboración de cuestionarios
- ✓ El diseño de trípticos
- ✓ La búsqueda del principio de un cuento
- ✓ La búsqueda del final del cuento
- ✓ La elaboración de familias de palabras
- ✓ La completación de palabras
- ✓ La completación de historias
- ✓ La elaboración de mensajes de audio
- ✓ La resolución de problemas
- ✓ La elaboración de un informe
- ✓ El diseño de un ideograma
- ✓ El diseño de un póster
- ✓ La creación de una canción
- ✓ La creación de un cuento
- ✓ Una demostración de laboratorio
- ✓ Una ejecución observable
- ✓ La elaboración de un álbum
- ✓ La creación de un periódico
- ✓ La creación de un vídeo
- ✓ La creación de adivinanzas
- ✓ La elaboración de una maqueta
- ✓ La creación de un poema

IV. Momentos de la evaluación

1. Evaluación Diagnóstica

Apunta a determinar las conductas de entrada con que los alumnos inician un proceso de aprendizaje a fin de planificar el currículum de acuerdo de cada uno de los alumnos. En el caso del P.I.E. es el instrumento clínico pedagógico que permite establecer la naturaleza de las dificultades que experimentan los alumnos en su proceso de aprendizaje. No determina calificaciones. Se aplica desde Prekinder a 8° básico.

Los resultados de las evaluaciones diagnósticas deberán ser informados a los estudiantes y Apoderados, UTP y los Profesores de asignatura acordarán el medio y la forma en que se comunicarán estos resultados.



2. Evaluación de Proceso o Formativa

Entrega información al docente sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y permite corregir y retroalimentar dicho proceso. No determina calificaciones. Se aplica desde Prekinder a 8° básico.

Se pueden considerar los siguientes instrumentos formativos: Pruebas formativas, en formato físico o digital; formularios; cuestionarios; rúbricas de proceso, portafolios o carpetas de trabajo. Todos estos instrumentos deben considerar evidencias del trabajo de los estudiantes, revisión y retroalimentación por parte del Profesor.

3. Evaluación Sumativa

Se realizará al final de cada Unidad de Aprendizaje. Se realiza mediante un instrumento evaluativo previamente especificado por el profesor. Se basa en los Objetivos de Aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación y en los indicadores de evaluación presentes en dichos programas. La calidad técnica y curricular del instrumento de evaluación se establece a través del proceso de revisión de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento. Se aplica desde 1° a 8° básico.

4. Evaluación de Síntesis

Se podrá realizar una evaluación de síntesis semestral desde tercero a octavo año básico en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Historia e Inglés. Se podrá aplicar a todos los estudiantes o a un grupo de ellos en atención a su bajo logro de aprendizajes.

Esta evaluación contempla retroalimentar aquellos objetivos de menor desempeño alcanzado y ofrecer una segunda oportunidad de calificación a los estudiantes, será calificada con nota coeficiente uno. Los criterios de evaluación y las fechas serán informados oportunamente a los alumnos y apoderados.

Se exceptúa de esta evaluación en el 2° semestre de cada año escolar al 8° año básico que deberá rendir su Examen Obligatorio.

5. Evaluación de Cobertura curricular

De 3º a 7º año rendirán una prueba de cobertura curricular de acuerdo al programa oficial de estudios y que será calificada con nota coeficiente uno. En aquellos alumnos con porcentaje de asistencia inferior al 85 % debidamente calificado, la prueba podrá tener una calificación coeficiente dos.

V. Qué vamos a evaluar

Los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares del Mineduc considerando que el logro de estos objetivos por parte de los alumnos da cuenta de los nuevos aprendizajes alcanzados.

VI. Cuando vamos a evaluar

Se concibe la evaluación en el establecimiento como una práctica habitual y sistemática del trabajo docente, los profesores conocerán el impacto de la enseñanza que imparten en el aprendizaje de los niños y niñas; y los niños por su parte, disponen de retroinformación oportuna que les permite encauzar sus esfuerzos de aprendizaje.

Se aplicarán diferentes instrumentos de Evaluación de acuerdo a lo planificado por cada Docente para conocer el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes.

Las actividades evaluativas formativas y sumativas serán informadas previamente por los profesores, en cuanto a fecha y aprendizaje a evaluar.

VII. Calificación y comunicación de resultados a los Apoderados

La calificación corresponde a la función de comunicar los resultados de la evaluación y permite al niño y niña darse cuenta de los aspectos en los que han avanzado y en aquellos que presentan déficit.



La calificación tiene un criterio de expresión cuantitativo (numérico) y se expresa en una escala de 1.0 a 7.0, con un 60% de exigencia. La escala de notas es proporcionada por Dirección.

Los resultados de la evaluación, expresada mediante calificaciones, se comunicarán periódicamente en forma parcial y semestralmente en forma global, para ello se utilizará el formato de Informe Parcial de Notas.

Anualmente se entregará un certificado de estudios de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación.

Las notas también serán informadas a los apoderados a través de la plataforma virtual a la cual se accede a través de internet. Quienes no cuenten con este acceso podrán utilizar las redes digitales al interior del establecimiento.

VIII. Sobre la Promoción y Repitencia

1. Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.
2. La nota de aprobación de las asignaturas del plan de estudios será 4,0, siendo equivalente al 60% de dificultad en la respectiva tabla de conversión de puntajes.
3. Serán promovidos al curso superior los alumnos que hubieren aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio y que hubieren dado cumplimiento al requisito mínimo de asistencia, 85% anual.
4. Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° hasta 8° año de Enseñanza Básica que, aun no habiendo aprobado una asignatura, tengan un PROMEDIO GENERAL 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
5. Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° hasta 8° año de enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, que no correspondan a Lenguaje y Matemáticas y siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
6. Aquellos alumnos que por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, no cumplan con el requisito de asistencia del 85%, deberán los apoderados presentar una solicitud fundada al Director del Establecimiento, para solicitar la promoción del alumno al curso superior en base a los antecedentes presentados. Dicha solicitud será resuelta por el Consejo de Profesores y comunicada por escrito al Apoderado a más tardar el 30 de diciembre de cada año escolar, se considerará para la decisión: El porcentaje de asistencia del estudiante, su rendimiento académico, justificaciones entregadas por el Apoderado e impacto de la inasistencia en el proceso educativo del estudiante.
7. Los motivos de salud invocados en el punto anterior dicen relación con la presentación de certificados médicos vigentes en el momento de las inasistencias de los alumnos. Las causas debidamente justificadas dicen relación con la entrega de los antecedentes pertinentes y fundados.
8. En los casos de inasistencias reiteradas por causales médicas o bien por razones fundadas, durante el año escolar, el apoderado deberá solicitar por escrito al respectivo profesor jefe un detalle de los contenidos mínimos para la nivelación de contenidos a fin que el alumno pueda a través de las evaluaciones respectivas, dar cumplimiento al logro de los objetivos de aprendizaje solicitados por el currículum escolar.
9. La Dirección del establecimiento educacional, junto AL CONSEJO DE PROFESORES DE CICLO, resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1° a 8° año de Enseñanza Básica.
10. Igual situación operará en caso de alumnos que requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes. Se adoptará para estos casos la normativa establecida en el Protocolo específico que rige estos casos especiales.
11. El establecimiento aplicará al término del año escolar a todos los alumnos de 8° básico un procedimiento de evaluación final escrito denominado examen en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Sociedad, Naturaleza e inglés. La ponderación será de un 30% para la nota del examen y un 70% para la nota de



presentación. Los alumnos cuyo promedio final anual sea igual o superior a 6,5 en cualquiera de estas asignaturas podrán eximirse de dicho examen, quedando sólo como requisito presentarse y firmar el respectivo examen. Los alumnos que optasen aun así rendir dicho examen se considerarán válida la nota obtenida en él, a fin de calcular la nota anual no pudiendo ser considerado el resultado más bajo. Los instrumentos de evaluación podrán ser cualquiera de los estipulados en el presente reglamento.

12. Todos los alumnos que obtuviesen como calificación final, en cualquier asignatura del plan de estudios, una nota igual o inferior a 3,84 reprobarán dicha asignatura debiéndose consignar la nota en la respectiva libreta de notas y certificado de estudios. Los alumnos con un promedio igual a 3,85 y menor o igual a 3,94 deberán rendir una evaluación extraordinaria sobre contenidos que serán asignados por el docente respectivo. Esta evaluación será realizada con posterioridad al proceso de matrícula para el curso superior, salvo en estudiantes de 8° básico que deberán rendir dicha Evaluación con anterioridad a su Licenciatura.
13. Los alumnos que no se presentasen a las evaluaciones finales, exámenes o pruebas de síntesis, serán evaluados con nota 1,0. Se exceptúan de esta medida los alumnos cuyos apoderados presenten el certificado médico correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas de aplicada la evaluación respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá solicitar considerar otros antecedentes no médicos que justifiquen dicha ausencia. En tal caso, la resolución vía U.T.P. se realizará dentro de 24 horas a transcurrida la evaluación y que comunicará nueva fecha de evaluación o eximición de la evaluación por causas fundadas.
14. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final, correspondiente. De igual modo, se entregará al alumno un "Informe de Personalidad" en relación a su desarrollo personal. De 1º a 4º básico dicho informe es completado por el respectivo profesor jefe. Desde 5º a 7º año básico es llenado por los profesores de cada asignatura y profesor jefe respectivo. Para 8º año básico, el informe se completa para cada alumno en Consejo de Profesores.
15. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º a 8º año básico, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. En el caso de aquellos alumnos con un número inferior de notas parciales en un semestre por motivos de traslado, enfermedad u otro debidamente justificado, se le considerará como promedio de calificación anual para efectos de examen, las notas vigentes al momento de su retiro.

IX. Evaluación en Educación Parvularia

Se concibe la evaluación en este nivel 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.

La evaluación diagnóstica o inicial que se realiza al comienzo del proceso educativo proporciona la información más completa posible sobre el crecimiento, desarrollo, capacidades, necesidades y fortalezas de ellos en relación a los aprendizajes esperados. Para ello, y en función de las Bases Curriculares para la Educación Parvularia, se consideran los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje, sus núcleos y los aprendizajes que se busca que los niños logren, siendo importante también diagnosticar las formas y estilos de aprender de cada niña o niño.

Los instrumentos de evaluación a utilizar pueden ser elaborados por agentes externos al establecimiento, por el propio equipo de trabajo o por ambos. Los indicadores de evaluación deben hacer referencia a los aprendizajes esperados que los niños deberían tener acorde a su etapa y sus experiencias previas.

La evaluación formativa o de proceso se realiza de manera continua a lo largo de toda la práctica pedagógica, aportando antecedentes en relación a los aprendizajes de los niños, y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza-aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa. La evaluación formativa de los niños se puede realizar a partir de la información cualitativa obtenida a través de



registros de observación (cualquiera sea su formato), así como también a partir de indicadores que pueden elaborar los propios educadores respecto de los aprendizajes esperados que se han favorecido.

La evaluación sumativa, acumulativa o final que se realiza al culminar un ciclo, tiene como finalidad determinar el grado en que niñas y niños han alcanzado los aprendizajes esperados en los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje. Debe ofrecer además información que permita retroalimentar y evaluar la planificación, la metodología, los materiales, el espacio educativo, la organización del tiempo y el trabajo de la comunidad educativa

La selección de indicadores que darán cuenta de la evaluación se basa principalmente en la información cualitativa. Esto implica la aplicación de una serie de instrumentos y técnicas centrados en la observación individual o grupal de los niños y que pueden ser más abiertos o más estructurados. Entre los que se consideran más abiertos, los registros anecdóticos individuales o grupales dan cuenta descriptivamente de las respuestas de los niños a un determinado aprendizaje. Igualmente, las "escalas de apreciación, calificación o evaluación," que gradúan las posibles respuestas de los niños, permiten discriminar diferencias más cualitativas en el logro de los aprendizajes de cada uno de ellos. Las listas de cotejo o de control, que posibilitan registrar aprendizajes de muchos niños trabajando en forma simultánea, si bien proporcionan menos información respecto al proceso de aprendizaje, permiten evaluar algunos aprendizajes esperados cuyos logros se aprecian en indicadores cuantitativos: ampliación del vocabulario, números empleados en el conteo, entre otros.

Cabe destacar que el instrumento de evaluación y los indicadores respectivos son los establecidos en las Bases Curriculares del Mineduc para la Educación Parvularia. Los indicadores propuestos serán observados, medidos o apreciados en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados y puntajes:

- NT1 Nivel de logro de Primer nivel de Transición.
- NT2 Nivel de logro de Segundo nivel de Transición.

La familia recibirá al término de cada semestre un informe al hogar dando cuenta del logro de los objetivos planteados dentro de cada ámbito y núcleo de aprendizaje.

X. Aspectos generales sobre la asignación de calificaciones

1. Todos los alumnos tendrán derecho a rendir sus respectivas evaluaciones en las fechas establecidas respetando para ello el protocolo de aplicación de evaluaciones.
2. Tendrán derecho a ser calificados en relación a los aprendizajes alcanzados, incluyendo los alumnos que por Reglamento Interno se encontrasen sancionados al momento de la evaluación quienes deberán asistir normalmente el día y a la hora prevista de la evaluación.
3. Los alumnos evidenciarán sus aprendizajes a través de instrumentos pedagógicos formales que pueden implicar de acuerdo a la decisión del docente, el uso de instrumentos escritos (papel y lápiz), o instrumentos digitales.
4. En el caso de las pruebas formales, el instrumento escrito estará basado en los Objetivos de Aprendizaje de los planes y programas oficiales de estudio y ajustado a los indicadores de evaluación sugeridos por el Mineduc y aquellos establecidos por la UTP.
5. Si la situación lo amerita, los alumnos podrán realizar pruebas en línea, desde el establecimiento o desde su hogar, de acuerdo a la decisión de cada docente previo informe a UTP.
6. Las pruebas de diagnóstico educativo, que no requieren preparación previa por parte del alumno, serán aplicadas digitalmente o por escrito en tres o más ocasiones durante el año, utilizando para ello la red internet del establecimiento. El docente podrá asignar las calificaciones de estas evaluaciones como notas de actividades especiales.
7. Las Notas Semestrales serán el promedio de las notas parciales de la correspondiente asignatura. La nota final será el promedio estadístico del primer y segundo semestre.



8. La prueba formal dice relación con el instrumento final que mide los logros de aprendizaje de una unidad programática y será calificada con una nota de 1.0 a 7.0. De acuerdo a las horas del plan de estudio la cantidad mínima de pruebas formales para las asignaturas con menos de 04 horas a la semana será de cuatro notas semestrales, excluyendo la Evaluación de Síntesis.
9. Las asignaturas con 06 horas semanales deberán consignar un mínimo de 06 notas semestrales. Las asignaturas con 4 horas semanales deberán consignar mínimo 04 notas semestrales. Las otras instancias de evaluación en cuanto a frecuencia quedan a criterio del docente respectivo. Las notas por actividades, ya sea tareas, trabajos u otras actividades serán de libre disposición por el docente y se calificarán en escala de 1.0 a 7,0. El promedio de ellas se consignará como una nota formal.
10. Las pruebas formales serán devueltas a los estudiantes corregidas, calificadas y publicadas digitalmente en un plazo no mayor a 10 días hábiles y según sea la solicitud del profesor podrán ser devueltas a este con la firma del apoderado.
11. El docente podrá publicar resultados masivos de notas usando solamente el Rut de cada alumno y con la autorización del apoderado.
12. Los alumnos que no se presenten a una prueba formal y que sean justificados personalmente por el apoderado dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia, se le asignará una nueva fecha de evaluación procurando que se den similares condiciones a las que tuvieron los otros alumnos. Si no es justificado, se le calificará con nota 1,0.
13. En los Promedios semestrales, anuales y finales, los valores expresados en décimas mayores o iguales a 0.5 se elevarán a la décima superior. Los valores expresados en décimas inferiores a 0.5 bajarán a la décima inferior.
14. Para efectos de aprobación, en cuanto a puntajes de prueba y nota, se entenderá por "logro de objetivos" el desempeño satisfactorio de conductas observables de los alumnos explicitados en los objetivos específicos medidos en la evaluación.
15. Para la asignatura de Lenguaje, en las evaluaciones de lectura de libros obligatorios no se considera un porcentaje mínimo aprobatorio por cuanto se espera que todos los alumnos cumplan esta asignación de lectura, sin perjuicio que el docente considere en su pauta de corrección adecuaciones de tipo curricular.
16. Las evaluaciones que no sean pruebas formales pueden ocurrir en cualquier momento del proceso de aprendizaje del niño o niña. En cambio, las pruebas formales serán debidamente calendarizadas e informadas al inicio de cada semestre. De mismo modo, a comienzo de cada semestre se informarán los textos de lectura obligatoria y sus respectivas evaluaciones.
17. La asignatura de Religión y Orientación se evalúa en conceptos y no incide en la promoción escolar de los alumnos.

XI. Criterios técnicos en la asignación de calificaciones

1. Las asignaturas fundamentales que presentasen como resultados de evaluaciones de los aprendizajes, en Lenguaje, inglés, matemáticas, Ciencias Naturales e Historia, un porcentaje menor o igual a 20% (de los estudiantes asistentes a la prueba) de notas inferiores o iguales a 3,9 registrarán estos resultados en el Libro de Clases. Se excluyen los alumnos del Decreto 170.
2. Los alumnos comprendidos en un rango mayor al 21 % y menor al 25 % que presentasen como resultado de evaluaciones notas inferiores o iguales a 3,9 realizarán repasos y repetición de prueba de complejidad mayor. En esta situación, los repasos serán a través de guías o en la modalidad "en línea" vía internet. La nota así obtenida se promediará con la nota inicial obteniéndose la nota final de la unidad evaluada. El Docente registrará todas las actividades de retroalimentación en el respectivo libro de clases. El D.170 utilizará sus respectivos documentos para el registro de estas actividades. Se excluyen los alumnos del Decreto 170.



3. Las asignaturas que presentasen como resultado de evaluación de los aprendizajes¹ en una prueba, un porcentaje mayor o igual al 25 % de notas inferiores o iguales a 3,9 realizarán repaso y repetición de la prueba a todos los alumnos dejando sin efecto la evaluación anterior. El Instrumento que fue rendido no será entregado al estudiante.
4. En el caso anterior, la UTP del establecimiento, previo análisis de la situación, se reservará el derecho de calificar los resultados de la evaluación, aun cuando estos sean notas inferiores o iguales a 3.9, debiendo fundamentar, proponer una solución y acordar esta decisión con el respectivo profesor jefe del curso y el profesor de asignatura, si procediera.
5. Cuando se deba repetir la Evaluación porque no se lograron los objetivos propuestos no se entregará la 1° evaluación realizada, UTP podrá recibir solicitudes especiales de entrega de las evaluaciones que fueron anuladas.

XII. Sobre Exención de asignaturas

El director(a) del establecimiento educacional, o quien le subrogue, previa consulta al profesor jefe y profesor del sector correspondiente podrá eximir a los(as) alumnos(as) de hasta una asignatura cuando estos(as) presenten salud incompatible o dificultades neurolingüísticas, certificadas por un especialista del área médica y que acredite la dificultad. Dicha presentación de solicitud deberá ser anterior a los períodos de evaluación de término de semestre y de fin de año, es decir, se considerarán solicitudes y sus respectivos Certificados que la acrediten hasta el 15 de mayo en el primer semestre y hasta el 31 de octubre en el segundo semestre.

XIII. Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Los alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales Múltiples, son aquellos que requieren de apoyos intensivos y permanentes por las múltiples barreras que enfrentan para aprender y participar en su medio social, educativo y familiar, no sólo por las necesidades que se derivan de su condición de salud, sino también por las diversas barreras sociales, culturales y educativas, que dificultan aún más sus posibilidades de participación, comunicación y socialización. También serán considerados Alumnos con NEE, aquellos que demuestran capacidades sobresalientes en alguno de sus ámbitos de desarrollo (por ejemplo, cognitivo, motriz, artístico). Se entenderá la existencia de información clínica y técnica que fundamente la existencia de necesidades educativas especiales en los plazos establecidos por el establecimiento.

Será responsabilidad de Profesores de aula común y Profesores Diferenciales pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar, aportar antecedentes que permitan detectar a los Alumnos con NEE y sugerir las adaptaciones curriculares que sean adecuadas y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.

Del mismo modo, será responsabilidad de los Padres y del Apoderados, informar y aportar antecedentes de su hijo o pupilo que permitan identificarlo con NEE. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con el Colegio en el desarrollo de estrategias de integración escolar.

Todos y cada uno de los Alumnos con NEE tendrán derecho a programas específicos de atención diferenciada o de adaptaciones curriculares en una o más asignaturas, según la planificación y el desarrollo supervisado que realicen los especialistas internos en estas materias (educadores diferenciales, psicopedagogos, psicólogos u otros) y según los recursos humanos del establecimiento.

Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) serán evaluados diferencialmente de acuerdo a su necesidad, permanente o transitoria.

A. Criterios de evaluación basados en las adecuaciones curriculares de acceso:

¹ Lenguaje, inglés, matemáticas, ciencias naturales e historia.



1. Criterios referidos a la presentación de la información.

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. Como, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, entre otros.

2. Criterios referidos al entorno o contexto.

Consideración en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial; favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.

3. Criterios referidos a la organización del tiempo y el horario.

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en la evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

Estas adecuaciones al proceso de evaluación deben ser congruentes con las adecuaciones utilizadas en los procesos de aprendizaje consignando que, al momento de evaluar sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

4. Criterios referidos a graduación de los niveles de dificultad.

Implica reconocer los diferentes ritmos por los cuales el alumno puede desarrollar las habilidades requeridas. Ejemplo, considerar porcentajes de dificultad inferiores al estándar. (60%)

B. Criterios de evaluación basados en las adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje.

Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo.

Criterios:

- i. La graduación realizada a objetivos de mayor complejidad.
- ii. La selección y priorización de objetivos cuidadosamente realizados por los docentes y que se consideran básicos e imprescindibles.
- iii. El proceso de temporalización realizado en el currículum y que determina momentos y contenidos de evaluación diferentes al resto de sus compañeros.
- iv. La eliminación de ciertos aprendizajes del currículum cuidadosamente realizado por los docentes a fin de no afectar los aprendizajes indispensables para desenvolverse en la vida cotidiana.
- v. Proposición de actividades alternativas de evaluación.

Sobre estrategias de evaluación de alumnos con NEE

De acuerdo con los criterios planteados en el punto anterior, el docente podrá optar por cualquiera de las estrategias señaladas en el punto III del presente reglamento.

De acuerdo con la naturaleza de la NEE que presente el alumno, parte o todo el proceso evaluativo podrá ser derivado a especialistas externos al establecimiento.



XIV. Sobre inasistencias y conducta durante las pruebas

1. Las inasistencias a pruebas formales o exámenes serán calificadas con nota 1.0. En aquellos casos de situaciones de fuerza de mayor y que no cuenten con respaldo médico, el apoderado deberá presentar una solicitud escrita a la UTP acompañando los antecedentes pertinentes. La UTP resolverá en un plazo máximo de tres días teniendo en consideración la naturaleza de la inasistencia, la asistencia regular del alumno, porcentaje de inasistencias anteriores, rendimiento académico del alumno, entre otras.
2. El instrumento de evaluación del alumno inasistente junto a su formulario de respuestas será devuelto debidamente identificado por el profesor a UTP a fin de conformar la nómina de alumnos que accederán a las pruebas de recuperación.
3. Las pruebas de recuperación serán aplicadas durante los días establecidos para este propósito durante el semestre y se comunicarán al apoderado y alumno al inicio de cada semestre lectivo.
4. Cualquier conducta del alumno durante las pruebas que implique una falta al Reglamento Interno implicará ser calificado con la nota mínima, (1,0). Sin embargo, el alumno, podrá apelar en conjunto con su apoderado a dicha medida, solicitando la revocación de ella. Las conductas a las que hace referencia este punto son: copia al compañero, copia desde libro o cuadernos, copia desde hojas “torpedo”, copia de documentos al docente, copia vía mensajes de texto, mensajería desde Internet, WhatsApp y cualquier otra forma de actuar que cumpla con la finalidad de obtener un resultado indebido.
5. Durante las pruebas, se considerarán las siguientes indicaciones al alumno:
 - a. Antes de comenzar la evaluación se solicitará que los alumnos guarden todos sus útiles dentro de la mochila, no quedando otro elemento que no sea el lápiz de mina de 1º a 7º año y de pasta para los alumnos de 8º año. (No se permitirán hojas, reglas, correctores, etc.)
 - b. Queda prohibido el uso de celulares y audífonos durante el desarrollo de una evaluación. En caso de requerir calculadoras, estas serán proveídas por el docente.
 - c. Durante el desarrollo de las evaluaciones no se realizarán explicaciones ni consultas por preguntas de la prueba; si existiesen se responderán en forma general a todo el curso.
6. En el caso de las pruebas formales, se contempla la utilización y llenado por parte del alumno de una hoja de respuestas, que son corregidas mediante lector óptico. Para todos los efectos de asignación de calificaciones, se considerará como válida sólo la información de dicha hoja, aun cuando difiera de la respuesta dada en la prueba.

Sin perjuicio de lo anterior, el alumno podrá solicitar al docente la revisión de su hoja de respuesta y solicitar por escrito a través de su apoderado una nueva revisión, lo que será resuelto por el docente teniendo en consideración la frecuencia del error y el debido entrenamiento. Para los alumnos con NEE se considera, además, la opción de revisión de respuestas en el instrumento de evaluación a fin de establecer la nota final de la evaluación.

En 3º y 4º año básico se realizará período de entrenamiento en el uso de la hoja de respuesta, durante el mes de marzo de cada año escolar.
7. En situaciones especiales, debidamente solicitadas, autorizadas y confirmadas por escrito o correo electrónico al Apoderado, el alumno podrá rendir pruebas o exámenes “en línea” vía Internet. Este procedimiento implica que el alumno tenga conexión a Internet, un correo electrónico y que deba estar frente al computador el día y la hora asignada. Estas evaluaciones aseguran la entrega inmediata de resultados. En caso de que no se contase con estos elementos, el alumno podrá utilizar los medios tecnológicos del establecimiento.
8. En toda situación de Evaluación sumativa y Controles de Lectura serán aplicados a los estudiantes cuando se cumpla el requisito mínimo de asistencia de un 60%. Para otras instancias evaluativas, que deban ser aplicadas con baja asistencia de estudiantes, será el Profesor quien determine su aplicación



XV. Otros instrumentos de Evaluación.

1. Pruebas de cobertura curricular

Se aplica a lo menos una vez por año para medir los avances de los objetivos de aprendizajes, obtenidos en un período determinado y para cautelar la cobertura curricular provista desde el MINEDUC.

Las pruebas de cobertura tendrán una calificación equivalente a coeficiente uno. La implementación y aplicación de esta prueba será responsabilidad de UTP.

2. Diagnósticos Integrales de Aprendizaje.

Estas son Evaluaciones de Diagnóstico Integral desarrolladas por la Agencia de Educación. La finalidad de estas pruebas de diagnóstico es evaluar los OA esenciales del nivel anterior para enfrentar el currículum de un nuevo año escolar además de la forma cómo se van adquiriendo los respectivos objetivos del año en curso. Estos instrumentos tienen un carácter de aplicación inicial, intermedio y final.

La UTP podrá calificar los resultados de los alumnos en nota formal o de actividades.

Estas pruebas serán analizadas por la comunidad escolar y a nivel de consejo de profesores.

3. Ensayos tipos SIMCE

Estas pruebas serán aplicadas en los niveles en que corresponda dicha evaluación ministerial con el objetivo de monitorear el desempeño de los alumnos en cuanto a la calidad de sus aprendizajes. Los resultados de estas evaluaciones SIMCE serán promediadas cada semestre y convertidos los puntajes a notas en las respectivas asignaturas.

4. Talleres de Lenguaje y Matemática

Dependiendo de las necesidades de aprendizaje de uno o más cursos, en las asignaturas de Matemática y Lenguaje, se realizarán Talleres de desarrollo de habilidades. Estos Talleres se incorporan al horario escolar, son liderados por UTP y serán retroalimentados por el/la docente de asignatura.

XVI. Consideraciones finales

La revisión y adecuación del presente reglamento podrá efectuarse una vez al año, en el mes de noviembre, con la participación del Consejo de Profesores.

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento en consulta al Consejo General de Profesores, según sea la situación. Si fallare lo anterior, se derivará la situación respectiva a la SEREMI de Educación dentro del ámbito de su respectiva competencia.

El presente Reglamento se entregará por escrito al momento de la matrícula y se difundirá a toda la comunidad escolar en la Agenda Escolar y página web del establecimiento.



ANEXO 1. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

I. EXIGENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES

Todos los instrumentos formales de Evaluación deben contar con las siguientes características.

1. Información básica

CURSO, PRUEBA, ASIGNATURA, NOMBRE y N° de UNIDAD, FECHA

2. Características de las pruebas.

- a. Lenguaje claro y preciso.
- b. **Los conceptos centrales** a evaluar en cada ítem deben estar en formato de negrita.
- c. Todos los conceptos centrales de los textos para lectura deben estar en negrita.
- d. Los textos, citas, gráficos o imágenes deben tener un título y fuente, cuando corresponda.
- e. Cuando corresponda los ítems deben estar acompañados de imágenes o gráficos visibles y apropiados.

3. Entrega y desarrollo de la Prueba.

Será obligatorio:

- Crear un clima de formalidad que refleje: disciplina, honestidad, orden y respeto al proceso de evaluación.
- Antes de comenzar la evaluación si se aplica en la sala de clases, se solicitará que los alumnos guarden todos sus útiles dentro de la mochila, no quedando otro elemento que nos sea el lápiz de mina y goma de 1º a 7º año y de pasta para los alumnos de 8º año. (No se permitirán hojas adicionales, reglas, correctores, etc.). Si la prueba es en biblioteca debe portar solo su lápiz y goma.
- Lectura del encabezado de la Evaluación.
- Señalar los tipos de ítem presentes.
- Señalar la cantidad de preguntas de la prueba.
- Comunicar las instrucciones para realizar la prueba.
- Mencionar por escrito y dejar anotado en la pizarra la hora de término de la evaluación.
- Leer en voz alta las preguntas de desarrollo y aclarar todas las dudas que se presenten en ese momento.
- No se responderán preguntas individuales durante la prueba. Si alguna pregunta ameritara Entregar aclaración se hará para todo el curso.
- No se debe realizar ningún tipo de repaso previo antes de la prueba. Sólo se permitirá la preparación de la prueba en la clase inmediatamente anterior.
- En caso de que la prueba tuviese que ser postergada indicar como motivo una “causa mayor”.
- No se autorizan celulares o audífonos durante las evaluaciones y tampoco materiales en la rejilla de la mesa.
- En atención a la gestión pedagógica del proceso de evaluación, el docente puede reservarse el derecho de cambiar de puesto a los estudiantes sin previa justificación.
- Las inasistencias a Evaluaciones formales o no entrega de Trabajos Escolares será calificada con nota 1.0 hasta que la ausencia sea justificada por el Apoderado y el estudiante rinda Evaluación o entregue trabajo respectivo, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo para aplicación de Evaluaciones rezagadas.
- Las inasistencias a pruebas formales o exámenes deben ser justificadas con certificado médico, en caso contrario y previo informe de la U.T.P., el alumno será evaluado con nota 1.0
- En caso de que un alumno sea sorprendido en situación de copia se le debe señalar de forma discreta que se aplicará el respectivo reglamento, sin retirar la Evaluación. En ningún caso deberá



ser calificado inmediatamente con nota 1.0. Al finalizar la Evaluación se debe informar inmediatamente a UTP y al Apoderado del Estudiante.

- Cualquier conducta del alumno durante las pruebas que implique una falta al Reglamento Interno implicará ser calificado con la nota mínima, (1,0). En ningún caso deberá ser calificado inmediatamente con nota 1.0, ya que, en atención a considerar su irreprochable conducta anterior en este ámbito, podrá apelar en conjunto con su apoderado a dicha medida, solicitando la revocación de ella. La respuesta a dicha solicitud será anterior a la publicación de los respectivos resultados. Las conductas a las que hace referencia este punto son: copia al compañero, copia desde libro o cuadernos, copia desde hojas “torpedo”, copia de documentos al docente, negativa a entregar los medios de copia; utilización de medios de copia como celulares, vía mensajes de texto o mensajería desde Internet y cualquier otra forma de actuar que cumpla con la finalidad de obtener un resultado indebido.

4. Supervisión.

Las pruebas formales y en especial las pruebas de síntesis, podrán ser supervisadas en su aplicación por cualquier integrante del equipo de gestión en lo que dice relación a los protocolos antes entregados.

II. PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y CORRECCIÓN DE EVALUACIONES ESCRITAS

1. Formato:

- a. Todos los instrumentos formales de Evaluación deben contar con las siguientes características.
CURSO EVALUACIÓN UNIDAD N° ASIGNATURA FECHA (Ejemplo: 4º año Evaluación Unidad 1 Lenguaje 30 de marzo)
- b. No se debe consignar espacio ni dibujar línea para el nombre del alumno, ésta se incorpora automáticamente desde Tics.
- c. La incorporación de imágenes o textos deben estar siempre alineados al margen.
- d. Cuando un texto va antes de la pregunta se requiere incorporar la expresión COMNARR y al finalizar FINNARR, luego formule pregunta. Si se incorporan más de un texto entonces es preciso colocar números a los COMNARR. Ejemplo: COMNARR: 1, COMNARR: 2, etc.
- e. En las preguntas de Respuesta Completa no agregue líneas para que responda el alumno, estas serán agregadas desde Tics.
- f. ÍTEMS: Actualmente se trabaja con tres tipos de ítems y deben presentarse en el siguiente orden (no es requisito utilizar siempre los tres). Respete el formato dado, no agregue puntos finales, un solo espacio y sin instrucciones al alumno.
 - Selección Múltiple
 - Términos Pareados
 - Respuesta Completa

Considerar para el uso de términos pareados sólo hasta la alternativa “e”, si requiere puede repetir el ítem, no incorpore instrucciones para el alumno.

Toda evaluación debe contener al menos una pregunta de desarrollo. Las excepciones se coordinan desde UTP.

Guarde en formato RTF y comparta con Tics y UTP su prueba utilizando SIEMPRE el título requerido en el punto N° 1 de este protocolo (CURSO EVALUACIÓN UNIDAD N° ASIGNATURA FECHA).

- g. PLAZOS: Comparta su evaluación en drive con tics y utp con a lo menos 5 días hábiles contados hasta la fecha calendarizada para su aplicación. Las evaluaciones deben ser compartidas en horario de trabajo establecido. Para identificar las pruebas de los niños PIE permanentes colocar una (a) minúscula y entre paréntesis, después del curso. Ejemplo: 7º año (a) Evaluación Unidad N° 1 Lenguaje 3 abril.



El profesor de asignatura será el encargado de compartir con Tics y UTP las evaluaciones COMUNES y ADECUADAS considerando los 5 días hábiles solicitados anteriormente.

III. ESPECIFICACIONES

Todas las preguntas deben contener las especificaciones correspondientes y en el siguiente orden:

RES: (alternativa correcta, tabla o pauta de corrección si es escrita)

OA: (objetivo de aprendizaje)

HAB: (habilidad)

IE: (indicador de evaluación)

Puntaje: (N° de puntos de la pregunta)

- a. Cuando los objetivos, habilidades o indicadores se repitan en otras preguntas, se solicita copiarlos y pegarlos siempre con el mismo formato (verificar espacios, puntuación y ortografía).
- b. La habilidad para cada asignatura se encuentra en todos los programas de estudio a excepción de lenguaje, cuyo listado será proporcionado por la escuela.
- c. Para la asignatura de matemáticas en los cursos de tercero y cuarto año no se incluirá “la habilidad” en las especificaciones.
- d. El indicador de evaluación siempre tiene que estar en concordancia con la pregunta diseñada.
- e. La asignación de mayor o menor puntaje a una pregunta debe estar directamente relacionado con la dificultad de la misma.
- f. Para las preguntas de desarrollo asignar de 0 a 2 puntos y dejar claro en la pauta de corrección, la respuesta que se espera del alumno.
- g. Si requiere asignar una puntuación mayor a 2, debe dejar especificado en la respuesta los criterios que utilizará para esa mayor asignación.

IV. CORRECCIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS.

- a. Revise que el alumno haya registrado correctamente su nombre y sus dos apellidos. No se aceptará incompleto o con faltas de ortografía.
- b. Compruebe que las hojas de respuesta estén correctamente llenadas, sin borrones o correcciones.
- c. Complete el cuadro resumen de administración de la evaluación, adjúntelo a las hojas de respuesta y entréguelo a Tics.
- d. Corrija las preguntas de desarrollo asignando los puntajes que correspondan de acuerdo a su pauta.
- e. Las respuestas de desarrollo deben ser corregidas de acuerdo a la pauta de evaluación, considerando su contenido, letra y ortografía.
- f. Envíe a Tics y en hoja excel (orden de nombres según lista de Libro digital Lirmi) los puntajes que obtuvieron los alumnos en las preguntas de desarrollo, indique el N° de la pregunta y el puntaje real al inicio de cada columna. Si hay alumnos ausentes escriba una “A”.
- g. Si en trabajo de coordinación con PIE se determinó que sólo algunos ítems de desarrollo serían considerados para los alumnos PIE (Transitorios), entonces agregue el listado de estos alumnos de forma separada y al final de su hoja excel de la misma forma que en el punto anterior señale el N° de la pregunta y el puntaje obtenido por el alumno. Debe incluir además el puntaje de las pruebas aplicadas a alumnos PIE Permanentes si corresponde.
- h. El plazo para el envío de los puntajes de preguntas de desarrollo no debe ser mayor a 3 días desde la aplicación de su prueba.
- i. Las notas a las evaluaciones se asignan por el profesor, una vez que reciba los resultados y especificaciones desde Tics.



- j. Las pruebas de los alumnos ausentes deben ser entregadas a UTP el mismo día de su aplicación, deben estar con nombre (nombre y dos apellidos) y sin hojas de respuestas.
- k. Los formularios alumnos PIE antes de ser entregados deben ser revisados por la asistente de aula o profesor diferencial o profesor de aula.

V. PROTOCOLO PARA HOJAS DE RESPUESTA Y ENTREGA DE RESULTADOS A LOS ALUMNOS.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación (Artículo XIV- párrafo 6), las pruebas formales contemplan la utilización y llenado de una hoja de respuestas que son corregidas mediante lector óptico y para todos los efectos de asignación de calificaciones se considera como válida la información de dicha hoja.

- a. Cada profesor recibirá desde UTP junto a sus evaluaciones, las hojas de respuestas para cada alumno y un formato de registro para las especificaciones de cada prueba.
- b. Cada profesor dará instrucciones de llenado correcto de la hoja de respuesta, ejemplo: coincidencia entre número de pregunta y el número en que comienza el registro de su hoja; que debe evitar borrones y que solo se debe remitir al traspaso de sus respuestas.
- c. Una vez aplicada la evaluación el profesor entregará a Tics la totalidad de las hojas de respuestas (alumnos presentes y ausentes), con separación de hojas de respuestas de alumnos PIE con preguntas formativas y/o hojas de pruebas adecuadas si correspondiera.
- d. En caso de que la hoja de respuesta no sea la original, debe completarse la asignatura, fecha, nombre y RUT del alumno.
- e. En el caso de alumnos con NEE la hoja de respuestas entregada por el alumno debe ser cotejada con el instrumento de evaluación para descartar errores de traspaso.
- f. Si la prueba contiene preguntas de desarrollo, los puntajes deben ser remitidos en una planilla a Tics. El plazo no debe ser mayor a 3 días desde la aplicación de la prueba.
- g. Los puntajes de los alumnos serán devueltos desde Tics al correo de cada profesor en un plazo no superior a tres días, de no recibirlos en este tiempo, requerir con Tics.
- h. Las notas a las evaluaciones las asigna el profesor correspondiente, basado en los resultados y especificaciones que le proporcione Tics.
- i. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (artículo XI puntos 1,2,3), si los resultados obtenidos en las evaluaciones por el curso no son satisfactorios, se revisarán entre UTP y el profesor correspondiente los criterios técnicos a fin de tomar las decisiones correspondientes.

En caso de diferencias entre puntaje de la prueba y resultados del lector óptico se debe:

- ✓ Revisar pauta de corrección enviada por el docente.
- ✓ Revisar puntajes asignados a las preguntas.
- ✓ Verificar errores de traspaso.

VI. SITUACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Protocolo para la aplicación de evaluaciones fuera de plazo

De acuerdo a Reglamento de Evaluación, tendrán opción a rendir pruebas atrasadas todos los alumnos ausentes en una evaluación y que hayan sido justificados por su apoderado mediante un registro escrito.

- a. Los(as) alumnos(as) que no se hayan presentado a rendir una Evaluación de asignatura fundamental podrán rendir las evaluaciones pendientes en el horario dispuesto al finalizar la jornada escolar. No se deben rendir evaluaciones rezagadas durante la jornada de clases.
- b. El profesor de asignatura registrará ausente al estudiante en la planilla de Evaluaciones rezagadas y asignará una fecha para rendir la Evaluación cuando el estudiante se haya reintegrado a clases.



- c. El Apoderado deberá justificar la ausencia del estudiante y acreditar con la debida documentación, deberá realizarlo al correo justificaciones colegiomanuelrodriguez.cl con anticipación a la fecha de la Evaluación o hasta 24 hs después de la aplicación del instrumento.
- d. Una vez que el/la alumno ausente regrese a clases, cada profesor jefe o de asignatura según corresponda, será el encargado de informar al alumno la fecha en que deberá rendir su evaluación pendiente, la notificación se realizará a través del formulario "CITACIÓN A RENDIR EVALUACIÓN PENDIENTE" y/o a través de comunicaciones LIRMI.
- e. Una vez determinada la fecha de prueba rezagada, debe registrar la información en la planilla compartida "Evaluaciones rezagadas".
- f. El alumno podrá rendir hasta dos evaluaciones pendientes por día, por lo que cada profesor debe cautelar que la fecha esté vacante para asignarla.
- g. El profesor debe registrar además en el formulario de evaluaciones rezagadas si el apoderado justificó la ausencia, para esto debe consultar directamente en Secretaría de la Escuela.
- h. Cada profesor jefe o de asignatura deberá publicar en la plataforma classroom las fechas y contenidos de sus evaluaciones formativas y sumativas.
- i. En casos especiales de ausencias médicas prolongadas y previo análisis del Consejo de Profesores, se podrá optar a evaluaciones en línea.
- j. Los estudiantes serán calificados con nota 1.0 hasta que sean justificados por el Apoderado y rindan su evaluación rezagada.

2. Protocolo de Cierre Anticipado de Año Escolar

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se considerará cuando se presente solicitud fundada del apoderado(a) de un alumno(a) del establecimiento, y se regirá por el siguiente protocolo:

- a. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el/la estudiante deberá haber rendido, a lo menos un semestre completo del año en curso, con el promedio semestral en todas las asignaturas, sin evaluaciones pendientes y con un porcentaje de asistencia no inferior a 80%.
- b. La solicitud de cierre anticipado del año escolar deberá ser presentada por el apoderado en carta formal, dirigida a la Director de establecimiento y al Consejo de Profesores, el plazo máximo para presentar la solicitud de cierre será el 30 de noviembre del año lectivo.
- c. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar".
- d. Si por enfermedades severas y prolongadas u otras situaciones médicas, el estudiante no cumple requisito de asistencia y no puede continuar asistiendo al Colegio y/o proseguir con sus estudios para finalizar el año escolar, el apoderado deberá exponer estas razones en la carta adjuntando la documentación pertinente.
- e. Las evaluaciones médicas y Certificados no deben ser realizadas por profesionales familiares del alumno(a).
- f. Se considerará exclusivamente Certificados o Informes emitidos por Médico del estudiante y/o Médico con especialidad afín a la situación de Salud que presenta el estudiante.
- g. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección y el Consejo de Profesores quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
- h. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Establecimiento dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- i. En el caso de que la solicitud que sean rechazada por falta de antecedentes o por ser presentada fuera del plazo establecido, se evaluará al estudiante de acuerdo a las normas del Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela.
- j. El Cierre de año se hace efectivo a contar de la fecha de la Resolución Interna, el estudiante quedará con su proceso educativo suspendido exclusivamente por el año en curso, no pudiendo presentarse a clases, ni



participar de ninguna actividad escolar o extraescolar, así tampoco, podrá representar a la Escuela en otras actividades extraescolares.

- k. Para el Certificado anual de notas e Informe de Personalidad se considerarán los antecedentes del semestre cursado.

3. Actuaciones en casos especiales de estudiantes con ausentismo crónico.

Se entenderá por ausentismo crónico la situación en que un estudiante registra % de asistencia a clases inferior a 85% durante el año escolar en curso. Para efectos de este Protocolo se pueden presentar dos casos:

- a. En caso de que el estudiante se encuentre con Licencia Médica por enfermedad o rehabilitación prolongada, es decir más de 20 días de ausencia continua, el apoderado deberá justificar presencialmente y con Certificado Médico las inasistencias.

El Apoderado puede presentar Certificado Médico en el que el Profesional tratante indique reposo total y suspensión del Proceso Educativo durante la recuperación del estudiante, en este caso, al finalizar el período de licencia médica del estudiante se realizará *Plan de apoyo* para retomar proceso educativo, según las indicaciones de la Unidad Técnica Pedagógica.

El apoderado también puede presentar Certificado Médico en que el Profesional Tratante autorice al estudiante a continuar su proceso educativo de forma parcial y/o especial, de acuerdo con sus particularidades.

- b. En caso de que el estudiante registre baja asistencia sin justificación o ausencias reiteradas e intermitentes, se desarrollarán las acciones correspondientes para favorecer su asistencia a clases:
 - i. Profesor Jefe toma contacto con Apoderado, cita a entrevista y registra actividades, compromisos y plazos para mejora en la asistencia a clases del NNA.
 - ii. Trabajadora Social de la Escuela realiza visita al hogar para conocer Sistema Familiar e identificar necesidades de apoyo o vinculación con red comunitaria de apoyo.
 - iii. En los casos en que no hay mejora de la Asistencia a clases, el Director y Comité de Convivencia Escolar evalúan derivación a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia o Tribunal de Familia, por sospecha de vulneración de Derecho a la Educación.
 - iv. En ambos casos, el Director y Consejo de Profesores del curso correspondientes deberán establecer un Plan de Apoyo para que el estudiante continúe o retome su proceso educativo, de acuerdo a su situación particular.

3.1. El Plan de Apoyo deberá contener las siguientes acciones, según sea el caso:

- a. Apertura de carpeta con Identificación del estudiante y curso.
- b. Descripción del caso del estudiante, antecedentes y Certificados o Informes médicos, sobre los cuales se fundamentará el Plan de Apoyo.
- c. Registro de las acciones de acompañamiento y seguimiento ejecutadas por UTP, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Educador Diferencial, que se designen en esa instancia como responsables del Plan de Apoyo.
- d. Forma y método a través del cual el estudiante continuará su proceso educativo; envío por correo o retiro de guías de aprendizaje, recursos y material en classroom, reforzamientos personalizados, clases en línea, asistencia a rendir evaluaciones de forma presencial o proceso evaluativo en línea, según corresponda a cada caso.
- e. Registro de actividades, tareas y evaluaciones por asignatura que el estudiante deberá completar como mínimo, para asegurar su proceso educativo durante el semestre en curso.
- f. Registro de los compromisos acordados con Apoderado del estudiante.
- g. Registro de plazos establecidos para las actividades y proceso evaluativo y firma del consentimiento del Apoderado.



- h. El Director y Consejo de Profesores, al finalizar cada semestre, deberán evaluar cumplimiento y eficacia del Plan apoyo a estudiantes con situación especial y de acuerdo con los antecedentes que se tengan evaluar Promoción de curso del estudiante.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

FUNDAMENTOS LEGALES

Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social. Decreto Supremo N° 313/1973

Ord. N° 0156- de 26.03.2014, de la Superintendencia de Educación Escolar.

Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc 2013.

Reglamento Interno Escuela Manuel Rodríguez.

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo instruido por el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, la Escuela Particular “Manuel Rodríguez” pone en conocimiento de la comunidad escolar, formalmente, el presente Protocolo de actuación frente a accidentes escolares, el cual es obligatorio y a cuyas normas reglamentarias deberán sujetarse todos sus miembros.

TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 1. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o Protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento tales como patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. El procedimiento establecido en el presente protocolo es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en éste se expresa. Toda situación que no esté contemplada en el presente Protocolo será atendida por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 2. Deber de la comunidad educativa. Comunicaciones.

Es responsabilidad de todo el personal del establecimiento, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

Artículo 3. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares.

El encargado comunicará de inmediato el hecho a la Dirección del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de esta obligación será considerado una falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y, en el caso de los trabajadores del establecimiento, la aplicación de la multa respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Artículo 4. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

La o las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar en el establecimiento, en el momento en que ocurre el accidente, dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público, corresponde a esta Escuela el Servicio de Atención de Urgencia del Hospital Las Higueras, ubicado en Alto Horno #777, Talcahuano. La declaración la efectuará:

- El director/a del establecimiento educacional u otro funcionario designado con esa responsabilidad. . El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.



- En caso de que el establecimiento no efectúe la declaración dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Artículo 5. Forma de efectuar la declaración

Todo accidente escolar deberá ser declarado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

Artículo 6. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a. Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado donde la encargada de primeros auxilios por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de patio y/o asistente de aula.

La encargada de accidentes registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar.

b. Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente que se encuentre a cargo o la encargada de accidentes escolares deberá avisar en forma inmediata a Dirección para coordinar el traslado del estudiante al Centro de Salud correspondiente.

c. Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesora.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres y se trate de un accidente gravísimo, la Dirección se encuentra facultada para trasladar de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Artículo 7. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- a. En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b. Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- c. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que se determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la Encargada o Profesora, procederán, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Las Higueras, ubicado en Calle Alto Horno #777, Talcahuano.



- e. Inspectoría procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f. El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por Encargada de Accidentes Escolares, sólo en caso de que el apoderado(a) o su representante no puedan acompañar al estudiante en su traslado al Hospital, la Encargada del traslado del menor deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- g. Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Artículo 8. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
- b. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar.
- c. Si el accidente ocurriere en la comuna a que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital anteriormente mencionado,
- d. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- e. El profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

Artículo 9. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto entre el domicilio del alumno(a) y el establecimiento, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar a la Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de Inspectoría.

Artículo 10. Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, la Encargada de Accidentes (o Profesora, si es necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

Artículo 11. Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), la Escuela dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

Artículo 12. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir a la Escuela o a la Urgencia del Hospital para acompañar a su pupilo(a) o, en caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano mayor de 18 años el apoyo necesario para acompañar a su pupilo(a); una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

En la ocurrencia de un accidente menos grave o grave la Escuela tomará contacto con el Apoderado(a) para que se presente en el establecimiento y retire a su pupilo. En caso de que corresponda traslado al Hospital el (la) apoderado(a) junto a su pupilo podrá ser trasladado en Taxi particular financiado por la Escuela, sólo de ida al recinto Hospitalario.



En caso de que el Apoderado(a) no pueda concurrir a la Escuela podrá enviar un apoderado suplente que deberá ser: mayor de 18 años, presentar su carnet de identidad y ser mandatado por el apoderado con la responsabilidad de trasladar al estudiante al Hospital.

Sólo en caso de que el Apoderado(a) no pueda concurrir a la Escuela y tampoco pueda enviar a otra persona en su representación la Dirección ordenará a la Encargada de Accidentes Escolares u otra persona responsable que acompañe al estudiante a recibir atención médica de urgencia, y esperará en el Recinto Hospitalario al apoderado o Representante del apoderado para hacer entrega del estudiante accidentado.

Durante la ocurrencia de un accidente la comunicación con el apoderado será por vía telefónica, por lo tanto, es deber de los Padres y apoderados mantener teléfonos actualizados y proveer toda la información necesaria para agilizar atención y traslados.

Artículo 13. Bitácora Diaria de Enfermería.

La Encargada de Enfermería deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a. Todos los datos personales del alumno(a)
- b. Diagnóstico de salud
- c. Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d. Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e. Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f. Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos.

Artículo 14. Información y seguimiento.

La Encargada de Accidentes se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases informando, asimismo, a la Dirección.

TITULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 15. Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente escolar toda lesión que un 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.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña en los términos expresados en el decreto 313.

Artículo 16. De la acreditación del accidente de trayecto.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Artículo 17. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes de la Escuela Particular Manuel Rodríguez que tengan la calidad de alumnos regulares del nivel de transición de la educación parvularia y de la enseñanza básica.

Artículo 18. Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.



Artículo 19. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- b. Medicamentos y productos farmacéuticos;
- c. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- d. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- e. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Artículo 20. Obligación de declarar.

Todo accidente escolar deberá ser declarado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 21. Quienes están obligados a denunciar

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

Artículo 22. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

Artículo 23. Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Artículo 24. Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

Artículo 25. Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

Artículo 26. Difusión del Protocolo

El establecimiento dará a conocer a todos los apoderados(as) el presente Protocolo debiendo éstos firmar su conocimiento y aceptación, por escrito, para el correspondiente registro en Subdirección.



IV. MANUAL DE PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL Y SUS PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN.

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de actuación tienen por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de la comunidad escolar, especialmente los docentes, la forma de abordar una denuncia o reclamo de cualquier miembro de la comunidad escolar, especialmente aquellas que pudieren revestir caracteres de delito y que afecten a menores de edad (abuso sexual, acoso escolar o bullying) y, asimismo, entregar algunas nociones de qué son los delitos sexuales y qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera del establecimiento escolar.

Teniendo presente la dificultad de manejo de una multiplicidad de ejemplares destinados a distintos casos de alteración de la buena convivencia, y a fin de hacer expedito su manejo, el presente protocolo fue estructurado contemplando:

- Un Procedimiento General aplicable a todos los casos que pudieren ocurrir en el establecimiento, y supletorio para toda actuación y,
- Procedimientos Complementarios específicos, respecto de los cuales se han incorporado gestiones especiales, atendida la naturaleza de los hechos o de las personas que intervienen en ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe reiterar que el procedimiento general, precisamente por su generalidad, es aplicable a todas las situaciones y a todos los miembros de la comunidad escolar.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Procedimiento de Aplicación General.

El procedimiento establecido en el presente protocolo tiene un carácter general y es aplicable a todas las situaciones contrarias a la buena convivencia escolar del establecimiento, cualquiera sea el nivel de gravedad del conflicto y, asimismo, a toda su comunidad educativa, sin perjuicio de las disposiciones particulares para casos específicos.

Siempre y en todo caso, el establecimiento ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento general contemplado en el presente Protocolo.

Toda situación que no esté contemplada en el presente Protocolo, referida tanto al alumnado como a los trabajadores del establecimiento, será analizada por el Equipo de Gestión, el cual emitirá un informe al Director, quien resolverá en definitiva, sin ulterior recurso.

Artículo 2. Conductos formales de reclamo o denuncia.

El establecimiento educacional ha establecido conductos formales para recibir reclamos o denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa que estime ser o estar afectado por algún problema de convivencia escolar o de índole académica o pedagógica.

Para tal efecto, los reclamantes deberán recurrir al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier autoridad del establecimiento, quien gestionará el reclamo o denuncia de conformidad con su normativa interna.

Ello, sin perjuicio de su derecho de recurrir ante las autoridades competentes si no hubiere solución.

Artículo 3. Obligación de denunciar a autoridades externas hechos que revistan carácter de delitos.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación están obligados a denunciar a las autoridades pertinentes, externas al establecimiento, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos que hubieren tenido lugar dentro o fuera del mismo, si afectaren a los alumnos, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato infantil, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.



La denuncia se efectuará dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho delictivo. Si fuere realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de esta obligación será considerada falta muy grave y, en el caso de los trabajadores del establecimiento, ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Artículo 4. Obligación general de informar al establecimiento situaciones de violencia.

Todo integrante de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de violencia, de cualquier naturaleza, que afecte a algún estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, está obligado a informar de inmediato del hecho al encargado de convivencia escolar o a cualquier autoridad del establecimiento.

Asimismo, es deber de los alumnos (as) espectadores de un hecho de violencia o de acoso escolar, denunciar la situación a un adulto o a una autoridad del establecimiento.

La omisión o incumplimiento de esta norma será considerada falta muy grave y ameritará las sanciones que establece el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 5. Comunicación al Director y Comité de Convivencia.

El encargado o la autoridad que recepcione la denuncia, comunicará de inmediato el hecho al Director del establecimiento y, resumidamente, por escrito, al Comité de Buena Convivencia Escolar y, si se tratare de estudiantes, además, al profesor jefe.

El Comité de Convivencia Escolar se reunirá en tanto tome conocimiento del hecho para analizar la situación y disponer las medidas que sean necesarias.

Artículo 6. Hechos de violencia física de carácter grave. Actuaciones inmediatas. Medidas de urgencia.

Toda persona adulta y cualquier docente o autoridad que presencie, se encuentre en el lugar, tenga conocimiento o sea informado de un hecho de violencia física, de carácter grave durante la jornada escolar, tiene el deber de intervenir inmediatamente para detener y/o separar a los participantes e informar verbalmente al Encargado de convivencia o a cualquier autoridad del establecimiento. Posteriormente, se registrará el hecho por escrito.

El Encargado de convivencia convocará de inmediato al Comité de Convivencia para que éste evalúe el caso, determine su gravedad, y adopte las medidas urgentes e inmediatas de protección y seguridad de la víctima y medidas cautelares para el agresor, que el caso requiera.

Las medidas de urgencia necesarias deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la inmediata seguridad del alumno (a) o persona violentada.
- b) Cautelar la protección de los afectados.
- c) Preservar su intimidad y la de sus familias.
- d) Adoptar medidas de apoyo y ayuda.
- e) Si la agresión ocasionare lesiones graves, deberá trasladarse al afectado a un servicio de urgencia.

El Encargado deberá informar de la situación, con indicación de las medidas que se estén adoptando:

- a las respectivas familias de los implicados (agredido y agresor)
- al Consejo de Profesores
- a las instancias externas que correspondan (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia).

Artículo 7. Del debido proceso y sujeción a normativa interna.

Toda persona del establecimiento que se encargue de tramitar una denuncia o hecho de violencia, deberá respetar el principio del debido proceso, presunción de inocencia, parcialidad, confidencialidad y perspectiva de género, subordinando su accionar al Reglamento Interno y al presente Procedimiento General o Protocolo de actuación.



TITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE GENERAL APLICACIÓN.

PÁRRAFO 1° NORMAS GENERALES

Artículo 8. Estrategias de resolución pacífica de conflictos.

En cualquier momento, hasta antes de dictarse por el Director la resolución final que ponga término a la investigación, el Comité de Convivencia podrá implementar las siguientes instancias alternativas para la solución pacífica de conflictos de convivencia escolar:

- a) Mediación
- b) Arbitraje
- c) Negociación
- d) Otros mecanismos de similar naturaleza.

Si las partes y/o, en su caso, los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, llegaren a un acuerdo, se podrá suspender el curso de la investigación, sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones en un período de tiempo convenido.

Las condiciones que se determinen se estamparán en un documento escrito o acta de acuerdo, que firmarán las partes que se hubieren comprometido a cumplirlas y un integrante del Comité.

Si se diere cumplimiento íntegro a las condiciones convenidas dentro del plazo estipulado al efecto, se dará por cerrada la investigación dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo o se incumpliere el compromiso contraído, se deberá iniciar o continuar la investigación, según sea el caso, oyendo a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para su adecuada defensa.

Podrá, también, citarse a un profesional especialista, quien podrá aconsejar o pronunciarse respecto de la materia de su especialidad.

Artículo 9. Deber de confidencialidad. Custodia del expediente.

Toda denuncia, reclamo o situación de violencia grave que ocurra dentro o fuera del establecimiento, deberá ser investigada. El expediente que se forme se guardará en custodia debiendo cautelar el encargado la debida confidencialidad de la investigación, asegurando a los involucrados privacidad y respeto por su dignidad.

La encargada de Convivencia o quien haya sido designado para la investigación tendrá facultad para realizar las indagaciones pertinentes con todos los miembros de la comunidad educativa, pudiendo realizar entrevistas a los estudiantes y funcionarios de la Escuela, estando los funcionarios del establecimiento obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

En los casos que involucren alteración de la buena convivencia escolar por conflicto entre pares o sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la Encargada de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes involucrados sin consulta previa a los Apoderados y considerando la presencia de otro profesional del Comité de Convivencia Escolar. Esta medida tiene por objetivo resguardar que el estudiante pueda entregar su testimonio en un espacio seguro y sin presiones indebidas.

PÁRRAFO 2° PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

Artículo 10. Procedimiento.

Toda denuncia o reclamo deberá ser debidamente fundado y firmado, sujetándose la tramitación al siguiente procedimiento general:

Se presenta denuncia ante el Encargado de convivencia escolar o, si es urgente, ante cualquier autoridad del establecimiento: en forma verbal o en forma escrita o por correo electrónico, en formulario existente al efecto en el establecimiento. El correo para recibir denuncia será convivencia@colegiomanuelrodriguez.cl.



Plazo para informar de la denuncia a la Dirección y/o Encargado:

La persona que reciba la denuncia deberá dar cuenta a la Dirección y/o al Encargado de convivencia escolar dentro del plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la respectiva investigación.

Inicio de la investigación.

El Encargado de convivencia escolar iniciará la investigación inmediatamente de recibidos los antecedentes, abriendo el respectivo expediente individual para cada caso, resguardando siempre la identidad del reclamante.

Registro de antecedentes en el expediente.

En el expediente se registrará la denuncia y todos los antecedentes que se recopilen, acciones que se ejecuten, actuaciones que se ordenen, conclusiones, informes y, medidas dispuestas y adoptadas para corregir la eventual situación conflictiva.

Artículo 11. Diligencias mínimas.

El Encargado de convivencia o quien éste designe, deberá tramitar y realizar, a lo menos, las siguientes actuaciones:

- a) **Notificar a los involucrados, en un plazo de 48 hs desde la apertura del expediente.** El inicio y término de toda investigación que se inicie en contra de un miembro de la comunidad escolar deberá ser notificado a las partes involucradas por alguna de las formas siguientes:
 - a. Personalmente, dejando constancia de la firma de la persona que la recibe.
 - b. Por escrito, vía carta certificada dirigida al domicilio registrado en el establecimiento, en caso de funcionarios de la Comunidad que se encuentren con permiso, licencia o ausentes por otros motivos.
 - c. Por correo electrónico, siendo el medio más expedito. Al enviarse por correo a la dirección registrada oficialmente en la Escuela se considerará notificado/a aunque no acuse recibo.
 - d. Si es parte algún estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados por correo electrónico a la dirección registrada en la Ficha de Matrícula.
- b) Comunicar la apertura del expediente al Equipo Docente a objeto de que éste comunique cualquier incidente relacionado del que tenga conocimiento.
- c) Recoger información para dilucidar si los hechos observados o denunciados constituyen o no una situación de violencia.
- d) Citar y entrevistar individualmente:
 - a. Al afectado (a).
 - b. A la persona o alumno(a) agresor(a).
 - c. A los alumnos (as) eventualmente implicados.
 - d. A las familias de los eventuales agresores y agredidos.
- e) Consignar en las declaraciones los siguientes datos:
 - a. Lugar y fecha en que se reciban.
 - b. Identificación de declarantes (nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, profesión o actividad, teléfono, correo electrónico si los tuviere y relación con la víctima).
 - c. Preguntas que estime necesario efectuar el Encargado.
 - d. Observaciones finales que el declarante desee añadir.
 - e. Cierre, señalando que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ellas y firma o huella dactilar del declarante. Si no quisiere firmar, se indicará tal circunstancia.
- f) Registrar debidamente todos los antecedentes en el expediente, en el orden en que sean recibidos.
- g) Durante el desarrollo de las diligencias mínimas, la encargada de la investigación deberá remitirse a los actos y situaciones denunciadas de forma específica, por lo tanto, podrá prescindir de atender entrevistas solicitadas, que no sean parte de las diligencias a realizar en la investigación. Los involucrados que requieran entregar antecedentes deberán realizarlo vía correo electrónico a convivencia@colegiomanuelrodriguez.cl.



Artículo 12. Cierre de la investigación. Informe al Comité de Convivencia.

Al término de la investigación, el Encargado de convivencia deberá:

1. Elaborar un informe con una relación circunstanciada de los hechos y de las medidas adoptadas, y agregarlo al expediente
2. Remitir una copia completa del expediente al Comité de Convivencia, a objeto de que éste analice los hechos y emita el respectivo informe al Director.

Artículo 13. Descargos o defensas. Plazos.

El afectado y/o involucrados, una vez notificados del inicio de una investigación, tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles para formular sus descargos por escrito y presentar las pruebas o antecedentes que estime necesarios para su consideración y defensa.

Artículo 14. Análisis de los hechos y recomendaciones.

El Comité de Buena Convivencia analizará los hechos en su contexto y determinará si la situación es aislada, permanente y/o sistemática. Para tal efecto, deberá:

- a. Constatar que se hayan denunciado a los organismos pertinentes, dentro del plazo, aquellos hechos constitutivos de delito. Si no se hubieren denunciado, informar al Director para que proceda al efecto.
- b. Constatar si los hechos infringen alguna disposición del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- c. Requerir, si lo estimare necesario, a la Dirección, equipo docente, profesores, orientador, psicólogo o a quien estime necesario, mayores antecedentes, informes, u opiniones técnicas específicas, para mejor resolver, fijando un plazo no superior a dos días (2), para su respuesta.
- d. Estudiar, y con el apoyo técnico consensuado de sus integrantes, recomendar al Director medidas pedagógicas y remediales aplicables al caso, y/o disciplinarias, si se trata de situaciones graves que ameriten la interrupción de la asistencia a clases, acorde con el Reglamento Interno.
- e. Elaborar un Informe concluyente al Director, dentro del plazo de tres días (03) de recibidos los antecedentes.
- f. Disponer el seguimiento periódico de la situación y su evolución, a través del Encargado de convivencia.

Artículo 15. Contenido del Informe concluyente al Director.

El Comité de Convivencia enviará al Director un informe concluyente que deberá contener:

1. Descripción sucinta de los hechos
2. Descargos formulados por las partes involucradas
3. Informes técnicos acompañados (médicos, psicológicos, pedagógicos, etc).
4. Conclusiones y pronunciamiento fundado respecto de la existencia de infracción a alguna disposición reglamentaria.
5. Recomendación de rechazar o acoger el caso, y las medidas que amerite. Si recomienda acoger la denuncia, deberá indicar:
 - a. Medidas remediales o pedagógicas, y/o disciplinarias consensuadas que el caso amerita, de conformidad con el Reglamento Interno.
 - b. Medidas remediales y/o disciplinarias aplicables a las partes involucradas.
 - c. Responsables de su implementación
 - d. Forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
 - e. Si recomienda rechazar la denuncia, enunciará los fundamentos en que se apoya.

Artículo 16. Resolución final. Notificaciones.

El director, dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la recepción del informe del Comité de Convivencia, deberá resolver, si acoge, modifica las recomendaciones o rechaza las conclusiones del Comité de Convivencia, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen su resolución.



- Si las rechaza: Antes de dictar la resolución final, someterá a consideración del Comité los motivos que originan el rechazo, debiendo ambas instancias concordar y consensuar sus conclusiones.
- Si las acoge y/o modifica: La resolución deberá especificar:
 - a. Las medidas remediales o pedagógicas las correctivas o disciplinarias que deban adoptarse en relación a las partes involucradas el o los responsables de su implementación y la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
 - b. La resolución se comunicará, por escrito, a todas las partes y al Comité de Buena Convivencia Escolar.

Artículo 17. Recursos.

Todas las partes podrán recurrir fundadamente y por escrito, en contra de la resolución adoptada por el Director, dentro del plazo de 3 días contados desde la fecha de la notificación de la resolución.

La revisión o apelación será vista por el Director conjuntamente con el Equipo de Gestión, quienes resolverán, fundadamente, a su respecto, notificando a los padres por escrito de la resolución, sin ulterior recurso.

Artículo 18. Duración de la investigación. Plazos y suspensiones.

La investigación que tramita el Encargado tendrá una duración máxima de veinte días (20), contados desde la fecha del reclamo o denuncia.

El proceso completo, desde la recepción de la denuncia hasta la dictación de la resolución final por el Director, no podrá exceder de cuarenta días (40), plazo que podrá prorrogarse por el Comité de Convivencia, con la anuencia del Director, hasta por cinco días, por razones debidamente fundadas, que deberá expresar por escrito.

La investigación realizada podrá suspenderse en el caso de que alguno de los involucrados se encuentre con Licencia Médica, al finalizar el período de reposo médico, se retomará el proceso en los plazos establecidos.

Se notificará la suspensión de la investigación a los involucrados por medio de resolución de Convivencia Escolar.

Artículo 19. De las sanciones y criterios para su aplicación

Si en la investigación interna se acredita la existencia de conductas contrarias a la buena convivencia, especialmente, casos de maltrato y/o abuso sexual, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

PÁRRAFO 3° MEDIDAS POSTERIORES

Artículo 20. Elaboración de un Plan Formativo individual o grupal

El Equipo Directivo, en conjunto con el Comité de Convivencia, dentro del plazo de 5 días de resuelto el caso por el Director, elaborará un Plan Formativo de Actuación Individual o grupal, según corresponda, y dispondrá el seguimiento del mismo por el Encargado de convivencia.

El Encargado informará, por escrito, a las familias, de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados y, asimismo, de aquellas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el curso, para el establecimiento y para la comunidad escolar, si es del caso.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS HECHOS.

PÁRRAFO 1° HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Artículo 21. Obligación de denunciar.

El Director, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido el hecho.

Si el hecho reviste caracteres de delito, la denuncia se efectuará ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Policías: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
- Fiscalías del Ministerio Público.



- Tribunal de Familia (si hay dudas respecto de si constituye o no delito).

Artículo 22. Medidas complementarias.

Si del análisis y evaluación inmediata de la situación resultare que los hechos revisten caracteres de cualquier delito que tenga lugar en el establecimiento, además de denunciar el hecho a los organismos señalados, se deberá:

- a. Enviar de inmediato los antecedentes al Comité de Convivencia Escolar disponiendo que éste efectúe una investigación a fin de que, si el caso lo amerita, se apliquen las medidas que correspondan de conformidad con el Reglamento Interno.
- b. Adoptar, en conjunto con el equipo técnico, las medidas inmediatas de protección a la víctima, y correctivas para el eventual agresor, fijando un plazo al efecto.
- c. Implementar las medidas adoptadas, lo que llevará a efecto el Encargado de Convivencia, quien hará también el seguimiento de las mismas.

Artículo 23. Medidas de protección. Tribunales de Familia.

Si el establecimiento detectare menores gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos por hechos de violencia ocurridos fuera del establecimiento educacional, sin importar quién sea el causante, el Director hará la respectiva denuncia a los Tribunales de Familia en tanto tenga conocimiento de ello, para que éste disponga las medidas de protección que el caso amerite.

PÁRRAFO 2°. HECHOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITOS.

Artículo 24. Hechos no constitutivos de delitos. Investigación. Medidas pedagógicas y remediales.

Si los hechos no fueren constitutivos de delito, se instruirá igualmente una investigación interna, acorde al procedimiento de aplicación general, para determinar la efectividad o no de su ocurrencia, y la eventual vulneración de normas del Reglamento Interno y de Convivencia.

Si resultare que son efectivos, la resolución del Director dispondrá que el Comité de Convivencia implemente las medidas pedagógicas remediales, necesarias para prevenir y corregir las infracciones o faltas al Reglamento Interno.

Si no fueren efectivos, se notificará igualmente a todas las partes involucradas el resultado de la investigación.

TITULO IV ACTUACIÓN SEGÚN LAS PERSONAS INTERVINIENTES

Capítulo 1° De cualquier persona en contra de menores de edad.

Artículo 25. Denuncia. Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía. Investigación.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de cualquier persona en contra de menores de edad, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente al Director quien denunciará el hecho a los Tribunales de Familia o a Fiscalía, según corresponda, en tanto tenga conocimiento de ello, para que éstos dispongan las medidas de protección o aquellas pertinentes que el caso amerite.

Capítulo 2° De violencia entre pares. Acoso Escolar.

Artículo 26. Denuncia. Medidas complementarias.

Además de lo establecido en el procedimiento de general aplicación, la tramitación se complementará con el protocolo específico elaborado para esta situación.



Capítulo 3° De adultos en contra de estudiantes.

Artículo 27. Denuncia. Acciones. Investigación.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de un adulto en contra de un estudiante, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente al Director o al encargado de convivencia escolar.

El Director del establecimiento informará al apoderado y denunciará los hechos a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía, según corresponda, para su investigación judicial.

El establecimiento derivará al estudiante a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

Capítulo 4° De estudiantes en contra del personal del establecimiento.

Artículo 28. Denuncia. Acciones. Investigación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un hecho de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de un o una estudiante en contra del personal del establecimiento, deberá informar de inmediato la situación al Director del establecimiento o al Encargado de convivencia.

Si el estudiante es menor de edad y el hecho reviste caracteres de delito, el Director hará la denuncia en los Tribunales de Familia. Si es mayor de edad, lo denunciará a Fiscalía.

Sin perjuicio de lo anterior, ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento general contemplado en el presente Protocolo.

Capítulo 5° De cualquier persona en contra de profesionales de la educación y/ o personal del establecimiento.

Artículo 29. Denuncia. Acciones.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un hecho de violencia verbal, física, psicológica, agresiones u hostigamiento de cualquier persona en contra de profesionales de la educación y/o personal del establecimiento, que se produzcan dentro del establecimiento, durante el desarrollo de sus actividades laborales, o fuera de él, como consecuencia de su desempeño laboral o profesional, deberá informar de inmediato al Director o al Encargado de Convivencia.

Artículo 30. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Director. Deber de informar/ Deber de denunciar a los organismos pertinentes.

- a. Si la situación de violencia reviste caracteres de delito o tiene carácter grave, o se utilizan armas de cualquier naturaleza, se denunciará a Carabineros, Investigaciones de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido el hecho.
- b. Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años que esté ocurriendo o haya ocurrido, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.
- c. Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización de NNA.
- d. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos



han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Artículo 31. las medidas inmediatas.

El Director dispondrá que se adopten las medidas inmediatas de auxilio y legítima defensa del afectado. Si es del caso, se solicitará la intervención de Carabineros de Chile.

Si el profesional o funcionario agredido sufriese lesiones será trasladado a la asistencia pública de salud más cercana para la constatación de las mismas.

Artículo 32. Procedimiento

Sin perjuicio de las acciones que pudieren interponer los afectados, se ordenará una investigación interna que se tramitará de acuerdo al procedimiento general contemplado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Artículo 33. Acciones civiles y penales.

Los profesionales de la educación o asistentes de la educación podrán interponer en contra del agresor las acciones penales (delitos) o civiles (daños y perjuicios) que correspondan.

Capítulo 6° De padres, madres o apoderados en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 34. Denuncia. Investigación. Sanciones.

Los padres, madres y apoderados que incurran en conductas violentas en contra del personal de establecimiento serán denunciados a la autoridad competente.

Sin perjuicio de ello, el Director ordenará una investigación interna para recopilar antecedentes, la que se sujetará al procedimiento general establecido en el presente protocolo, la cual pondrá a disposición de la justicia.

El Director podrá aplicar a los padres y apoderados infractores de las normas de buena convivencia las sanciones que establecen los Reglamentos Interno y de Padres y Apoderados.

Capítulo 7° Procedimiento de investigación por denuncia en contra de un profesional de la educación.

Artículo 35. De las quejas o denuncias contra un profesional de la educación.

Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por el Director del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado.

Artículo 36. De las notificaciones

Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente o por carta certificada, al domicilio registrado en el establecimiento.

Artículo 37. De la duración de la investigación.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 15 días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se desechará la denuncia.

Artículo 38. De la denuncia por abuso sexual

En el curso de la investigación, si se tratare de denuncias por abuso sexual, como medida preventiva, se podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente al profesional de la educación a una función de carácter administrativo. La medida preventiva adoptada terminará al desecharse la denuncia.

Artículo 39. Del plazo para contestar

El profesional de la educación tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de la denuncia para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.



Artículo 40. De la resolución del Director

Contestados los cargos o vencido el plazo para tal efecto, el Director, dentro del plazo de 5 días, dictará una resolución acogiendo o desechando la denuncia.

Artículo 41. Contenido de la resolución del Director.

La resolución deberá contener la individualización del profesional de la educación; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la sanción que estimare procedente aplicar o su absolución.

Artículo 42. De los hechos constitutivos de delito. Remisión del expediente.

Cuando los hechos investigados y acreditados en la investigación pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, se remitirán los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

Artículo 43. Del recurso de reposición y plazo para interponerlo.

En contra de la resolución del Director que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.

El recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberá ser resuelto dentro de los cinco días siguientes.



PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

El procedimiento general establecido es la base que sustenta toda tramitación, de modo que los siguientes protocolos específicos de actuación, son complementarios, por lo que siempre y en todo caso, su aplicación se sujetará a aquel, debiendo el expediente de investigación que se abra, respetar el procedimiento general, sin perjuicio de que éste haya sido establecido para abordar toda clase de situaciones de alteración de la buena convivencia escolar.

TÍTULO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRE A MENORES DE EDAD.

Artículo 1. Obligación de informar. Denuncia.

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho:

- a. al Director del establecimiento.
- b. a la Fiscalía, si el hecho reviste caracteres de delito.
- c. al Tribunal de Familia, si el afectado es menor de edad.
- d. al apoderado, salvo sospecha de que éste podría tener participación en los hechos.

En caso de abuso sexual, siempre y en todo caso, el Director deberá denunciar el hecho de inmediato a las autoridades pertinentes y si éste se produjere dentro del establecimiento, ordenará una investigación interna de conformidad con el procedimiento establecido en este instrumento, con el único objeto de adoptar medidas de prevención. Asimismo, dispondrá que el Comité de Convivencia adopte las medidas de contención que el caso amerite.

Artículo 2. Plazo para denunciar

El adulto o el Director están obligados a denunciar el hecho dentro de 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. El incumplimiento de esta obligación expone a las penas establecidas en el Código Penal.

Artículo 3. Existencia de elementos vinculados. Precaución

Si existieren objetos, ropa u otros, vinculados a la posible comisión de un delito, deberá evitarse su manipulación, procediendo a guardarlos en bolsa cerrada de papel.

Artículo 4. Menor en situación de riesgo.

En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, dicha circunstancia deberá ser informada inmediatamente a Fiscalía o al Tribunal de Familia, a fin de que se adopten las medidas de protección que correspondan.

Artículo 5. Medidas de contención.

Si el menor pudiere estar siendo víctima de delito de abuso, se deberán adoptar las siguientes medidas de contención:

- a. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- c. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- e. Manejar de forma restringida la información, a objeto de evitar la estigmatización y victimización secundaria.

Artículo 6. Abuso sexual entre menores de edad:

Si el presunto abuso se produjere entre menores de edad, deberá distinguirse:

- Menores de 14 años: No tienen responsabilidad penal.



- Las autoridades del establecimiento deberán derivar a los implicados para su atención por especialistas. (Sename, Tribunales de Familia, redes de apoyo).
- Mayores de 14 años: Son responsables penalmente. Se deberá denunciar el hecho a la Justicia ordinaria o a la Fiscalía, para la investigación correspondiente.

Dependiendo de la gravedad del hecho y de los antecedentes, se adoptarán medidas destinadas a proteger a las víctimas, tales como suspensión del alumno indicado como agresor/a, si la víctima siente amenazada su integridad física o psíquica con su presencia.

Asimismo, se cautelará el derecho a la educación de los agresores, permitiendo su atención en otro horario y el desarrollo de las tareas escolares en el hogar.

Artículo 7. Abuso sexual por funcionario del establecimiento.

Si el denunciado fuere trabajador del establecimiento y fuere formalizado, el Director lo cambiará de funciones, a objeto de impedir el contacto con niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

Artículo 8. Abuso sexual de un adulto a un niño.

Cualquier persona que tenga conocimiento del hecho deberá denunciar de inmediato la situación a los organismos pertinentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia, Juzgado de Garantía, según corresponda).

Asimismo, informará al Director del establecimiento.

Si el denunciado es funcionario del establecimiento y es formalizado, el Director lo cambiará de funciones, a objeto de que no mantenga contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

Artículo 9. Prohibiciones.

El personal del establecimiento, en casos e hechos constitutivos de delitos, no deberá:

- a. Realizar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Fiscalía o al Tribunal de Familia.
- b. Efectuar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- d. Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

TÍTULO II PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Artículo 1. Elementos del acoso escolar.

De conformidad con la definición contenida en la Ley General de Educación, para que exista acoso escolar o bullying es preciso que concurren tres elementos, a saber:

- a. Repetición de hechos de violencia o de acoso en el tiempo (reiteración)
- b. Agresión o violencia entre estudiantes.
- c. Abuso de poder de una de las partes respecto de la otra, poder desequilibrado entre víctima y agresor.

El Comité de Convivencia Escolar y el Director determinarán si están presentes estos tres elementos para calificar el conflicto como Acoso Escolar y activar el Protocolo Específico de Acoso Escolar.

Artículo 2. Comunicación de posible situación de acoso escolar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar, o del Director o de cualquier autoridad del establecimiento, verbalmente o por escrito, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento.



Artículo 3. Medidas inmediatas.

Recibida denuncia de un posible acoso escolar, el Encargado deberá:

- convocar de inmediato al Comité de Convivencia para evaluar la situación y adoptar las medidas del caso y la conveniencia de informar a las familias de los implicados, considerando que aún no existe certeza de su ocurrencia.
- recopilar información de la situación, guardando rigurosamente la confidencialidad.
- Si surgieren indicios de acoso, se analizarán y contrastarán las informaciones recopiladas, el tipo y gravedad de los hechos.

El Director o el Comité podrán adoptar medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pudiera producirse el supuesto acoso, teniendo presente, en todo caso, la confidencialidad del proceso.

Artículo 4. Procedimiento ante una situación de acoso escolar

El Comité de Convivencia dispondrá la realización por el Encargado y/ o por quien éste indique, de las siguientes actuaciones, siempre resguardando la confidencialidad de la información que se recabe:

- a. Entrevista con el alumno presuntamente acosado.
- b. Entrevista con personas observadoras no participantes.
- c. Entrevista con los padres o apoderados de la presunta víctima.
- d. Informará de los hechos que se investigan, medidas adoptadas, pasos a seguir, gravedad del hecho.
- e. Se solicitará su colaboración para la solución del mismo, y compromisos que adquiere, los cuales deberán constar por escrito.
- f. Entrevista con el presunto agresor o agresores.
- g. Entrevista con los padres o apoderados del presunto o presuntos agresores. Informará de las acusaciones existentes o denunciadas, evidencias que existen, actuaciones legales que competen al establecimiento si se confirma la existencia de acoso, pasos a seguir.
- h. Se solicitará su colaboración para la solución del mismo, y compromisos que adquiere, los cuales deberán constar por escrito.
- i. Informe sobre la presunta situación de acoso escolar.
- j. Concluidas las entrevistas, el Encargado analizará la información recogida y evaluará la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación e informará sus conclusiones al Comité de Convivencia.
- k. El Comité estudiará los antecedentes y con la información aportada, determinará: si es necesario recabar mayores antecedentes, caso en el cual los requerirá de inmediato, fijando un plazo al efecto o emitirá un informe al Director, proponiendo las medidas pedagógicas y disciplinarias que deban aplicarse, de acuerdo al Reglamento Interno.

Artículo 5. Denuncia a los organismos pertinentes

El Director, constatada la existencia de indicios de acoso escolar, denunciará el hecho a Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Tribunales de Familia, según sea el caso.

El Encargado informará a las familias, y profesores de los alumnos implicados.

Sin perjuicio de lo anterior, dispondrá la aplicación de las medidas pedagógicas y disciplinarias.

Artículo 6. Denuncia. Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía. Investigación.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de cualquier persona en contra de menores de edad, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente al Director quien denunciará el hecho a los Tribunales de Familia o a Fiscalía, según corresponda, en tanto tenga conocimiento de ello, para que éstos dispongan las medidas de protección o aquellas pertinentes que el caso amerite.



b. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, O CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de actuación versa en específico sobre situaciones que afectan a la Convivencia Escolar: Conflictos, situaciones de maltrato o agresiones verbales ocasionales, entre miembros de la comunidad escolar.

Todo miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de alguna situación relacionada con maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa tiene la obligación de informar a Dirección o a quien le represente, en un plazo de 24 hs. Desde que toma conocimiento.

Artículo 1. ALCANCE DEL PROTOCOLO

El director o quien le represente determinará según los antecedentes presentados la aplicación del presente protocolo de actuación de acuerdo a alguno(s) de los siguientes criterios:

La recepción de la información se registra como reclamo o denuncia de conflicto entre estudiantes miembros de la comunidad educativa, presentando situación de agresión y/o maltrato no reiterado.

La recepción de la información se registra como reclamo o denuncia de conflicto entre adultos miembros de la comunidad educativa.

La recepción de la información comunica denuncia o reclamo por agresión, violencia o maltrato psicológico entre adultos miembros de la comunidad educativa.

La recepción de la información se registra sin antecedentes de vulneración de derechos de NNA.

La recepción de la información no comunica denuncia o maltrato psicológico de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia uno o varios estudiantes.

La recepción de la información considera el desarrollo de un conflicto dentro de las dependencias del establecimiento educacional, en sus alrededores y/o a través de medios digitales, ya sea redes sociales, correos, grupos de chat o chat privados.

La recepción de la información puede involucrar a cualquier miembro de la comunidad escolar; incluyendo Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, monitores de extraescolar, monitores y profesionales externos que realizan actividades en la Escuela, profesionales de la red de salud comunitaria, Padres, Apoderados, tutores legales o familiares de estudiantes.

Artículo 2. ACCIONES PREVENTIVAS

El proceso educativo contenido en el Proyecto educativo institucional promueve y refuerza, a través del desarrollo de la propuesta curricular, el respeto y consideración suprema de los Derechos fundamentales contenidos en la legislación vigente.

El proceso educativo promueve la difusión y ejercicio de los Derechos de niños, niñas y adolescentes abordando la temática en todos los niveles educativos, desde las diferentes asignaturas, desarrollando actividades lectivas, encuestas, y actividades lúdicas para reforzar su conocimiento y ejercicio legítimo.

El Proyecto Educativo Institucional promueve la comunicación entre Familia y Escuela como acción fundamental para el proceso educativo integral de niños y niñas, favoreciendo el encuentro en reuniones, entrevistas y acciones de seguimiento para resolver desavenencias y conflictos entre los miembros de la comunidad educativa a través del diálogo, respeto y empatía.

Se promueve la capacitación de Profesores y Asistentes de la Educación en la prevención del Maltrato psicológico, identificación de sus características y abordaje.

Se realizan talleres para el desarrollo de comunicación asertiva, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.



Artículo 3. INFORMACIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa podrá manifestar a la Encargada de Convivencia Escolar o a Dirección la situación que le afecte y se relacione con conflictos y/o situaciones de maltrato no reiterado que requieran intervención.

La Encargada de Convivencia Escolar o Dirección registrará la información proporcionada en el Formulario establecido para estos efectos, consignando información mínima: nombres de involucrados, relato de lo sucedido, fecha, lugar, posibles testigos y frecuencia en el tiempo.

Los miembros de la comunidad educativa; Padres, Apoderados, Profesores y/o Asistentes de la Educación podrán enviar un correo electrónico a la Encargada de Convivencia relatando lo sucedido y exponiendo su reclamo, lo que se considerará válido a partir de la fecha de acuso de recibo. El correo electrónico autorizado para recibir información es convivencia@colegiomanuelrodriguez.cl

Atendidos los antecedentes que se presenten, el Director junto al Comité de Convivencia Escolar determinarán la activación del Protocolo específico correspondiente.

Revestirá mayor relevancia los antecedentes que configuren la sospecha de maltrato psicológico de parte de un Profesor a un estudiante o la sospecha de vulneración de derechos de NNA, debiendo activarse los Protocolos establecidos para esa situación y aplicar medidas cautelares.

Artículo 4. RESPONSABLES Y PLAZO PARA ACTIVAR PROTOCOLO Y RESOLVER CONFLICTO

La Encargada de Convivencia Escolar presentará antecedentes al Comité de Convivencia y se hará responsable de la activación del presente protocolo en un plazo de 48 hs. desde que se recibe el reclamo, denuncia o información.

Artículo 5. COMUNICACIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar o quien el Director asigne como responsable deberá notificar y citar a entrevista personal a los involucrados, las citaciones a entrevista deberán realizarse en un plazo de 48 hs. desde la activación del Protocolo.

Cuando se involucren estudiantes en la problemática, deberá informar de la activación del Protocolo a los apoderados de todos los estudiantes mencionados.

Si no se ubica a los involucrados o no se presentan a la citación será informado por correo electrónico por medio de un Oficio de Convivencia Escolar.

Artículo 6. RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y EXISTENCIA DE ELEMENTOS VINCULADOS

En toda instancia de la investigación se debe resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, se debe resguardar privacidad, intimidad y confidencialidad de toda la información.

En caso de presentarse pruebas escritas, materiales o audiovisuales deben ser correctamente resguardadas por la Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo 7. RESGUARDO DE NNA. PRECAUCIÓN

En caso de que se advierta la participación de NNA y se encuentren en situación de riesgo de Vulneración de Derechos, la Dirección aplicará con inmediatez el Protocolo específico de Vulneración de NNA, en un plazo de 24 hs.

Artículo 8. MEDIDAS DE CONTENCIÓN INMEDIATAS Y SUS RESPONSABLES

El responsable de indicar las medidas de contención inmediatas será el Director o quien él designe para esas tareas.

Las medidas de contención se podrán implementar desde la activación del Protocolo, con plazo no superior a 3 días hábiles.



En caso de agresión física y uso de la violencia, la parte afectada deberá interponer denuncia en las instancias pertinentes, Fiscalía o Carabineros.

La Encargada de Convivencia Escolar revisará las pruebas y registrará relato de todas las partes involucradas acogiendo la información proporcionada por alumno, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados.

Se Involucrará y coordinará al equipo multidisciplinario compuesto por trabajadora social, psicólogo y otros profesionales según sea necesario para determinar otras medidas de contención.

Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

Se considerará la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, la Dirección podrá adoptar acciones precautorias como:

- a. separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos a los involucrados que sean parte de la Escuela.
- b. suspensión inmediata de actividades laborales.
- c. solicitud de alejamiento preventivo a las personas involucradas.
- d. solicitud de cambio de apoderado provisoriamente, mientras se desarrolle la investigación.
- e. derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRAMITACIÓN

La activación del Protocolo exige que la investigación y recabo de antecedentes cumpla con las siguientes etapas:

1. Abrir una carpeta investigativa con el nombre del estudiante involucrado, la información de la carpeta será confidencial.
2. Realizar una investigación completa e imparcial de la acusación. Quien sea designado para las entrevistas investigativas no puede mantener conflictos de interés en el conflicto denunciado.
3. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/las involucrados/as e informar.
4. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
5. Documentar todos los hallazgos y acciones tomadas.
6. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
7. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
8. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al Comité de Convivencia u otros.

El plazo para investigar y emitir el informe final no deberá exceder los 10 días hábiles, desde la activación del presente Protocolo.

Al cierre de la investigación la Encargada de Convivencia Escolar debe presentar expediente e informe de los antecedentes del caso para que la Dirección tome decisiones.

Este informe debiera contener al menos:

1. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
2. Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
3. Sugerencias en el curso de acción a seguir, considerando medidas previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



4. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente.

Artículo 10. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL.

Encargada de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar elaborarán Plan de Intervención, estableciendo objetivos, actividades con involucrados, plazos y evaluación del bienestar de la comunidad educativa.

El Plan de Intervención deberá ser elaborado y aprobado por el Comité de Convivencia en un plazo de 05 días hábiles desde que finaliza la investigación y se acogen sugerencias contenidas en el Informe de Cierre.

Las actividades a realizar pueden ser reuniones de mediación y conciliación, encuentros, participación en talleres, entre otros.

Se debe comunicar a los involucrados y obtener su consentimiento informado para participar.

Los plazos de las actividades a realizar serán establecidos en el mencionado documento.

Artículo 11. MEDIDAS FINALES

De acuerdo con el informe de cierre, Dirección decidirá:

Respecto a la situación, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se puede solucionar el problema.

Citar a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras medidas no sancionatorias tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

En aquellos casos en que el Informe Final determine que se afectó gravemente la convivencia escolar por acción u omisión en el actuar personal y/o profesional, el Director deberá aplicar el procedimiento disciplinario y las sanciones respectivas, en los términos previstos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa legal y reglamentaria aplicable a quien corresponda.

En aquellos casos en que el Informe Final determine que se afectó la integridad física y psicológica de alguno de los involucrados la Dirección de la Escuela queda facultada para iniciar acciones legales correspondientes.

El Director, constatada la existencia de indicios de acoso escolar, denunciará el hecho Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Tribunales de Familia, según sea el caso.

Artículo 12. PROHIBICIONES

Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar o los adultos involucrados no podrán:

1. Realizar gestiones paralelas sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Encargada de Convivencia Escolar o quien represente al Director.
2. Efectuar enfrentamiento (o careo) con los involucrados en el conflicto durante la investigación, especialmente si hay estudiantes involucrados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el denunciante.
4. Presionar a los involucrados para que contesten preguntas o aclaren la información.
5. Divulgar información o detalles de la situación a otros miembros de la Comunidad Educativa, así como tampoco se podrá ejemplificar con el caso o mencionar sus detalles dentro o fuera del establecimiento educacional.



Artículo 13. DENUNCIA. TRIBUNALES DE FAMILIA U ORGANISMO QUE CORRESPONDA

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de cualquier persona en contra de menores de edad, dentro o fuera del establecimiento, podrá realizar denuncia en Ministerio Público, Carabineros o PDI, al mismo tiempo deberá informar inmediatamente al Director quien denunciará el hecho a los Tribunales de Familia o a Fiscalía, según corresponda, en tanto tenga conocimiento de ello, para que éstos dispongan las medidas de protección o aquellas pertinentes que el caso amerite.

El Director realizará denuncia a través de la página del Poder Judicial, adjuntando Certificado de denuncia correspondiente al expediente del caso.

c. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO PSICOLÓGICO/EMOCIONAL DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN MENOR EN CONTEXTO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo específico versa sobre situaciones que afectan a la convivencia escolar y se aplicará exclusivamente cuando los antecedentes sugieran acción de maltrato psicológico y emocional a un NNA, estudiante de este establecimiento por parte de cualquier adulto miembro de la comunidad escolar. Todo miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de alguna situación relacionada con maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa tiene la obligación de informar a Dirección o a quien le represente, en un plazo de 24 hs. Desde que toma conocimiento.

Se consideran las siguientes definiciones para aplicar el Protocolo específico:

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigos de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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 o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa

Se considerará cualquier acción u omisión intencional, física, verbal o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificulta o impida de cualquier modo el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 1. ALCANCE DEL PROTOCOLO

El Director o quien le represente determinará según los antecedentes presentados la activación del presente protocolo de actuación de acuerdo al siguiente criterio:

- a. La recepción de la información se registra como reclamo o denuncia de situaciones con características de maltrato psicológico y/o emocional a un NNA por parte de un adulto miembro de la comunidad educativa.
- b. La recepción de la información se registra como reclamo o denuncia de situaciones reiteradas en el tiempo.
- c. La recepción de la información se registra como reclamo o denuncia de una situación acontecida en una ocasión, no reiterada en el tiempo.



- d. La recepción de la información puede involucrar a cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de un estudiante; incluye Profesores, Asistentes de la Educación, monitores de extraescolar, monitores y profesionales de redes externas que realizan actividades en la Escuela, Padres, Apoderados, tutores legales o familiares de estudiantes.
- e. La recepción de la información considera el desarrollo del conflicto dentro de las dependencias del establecimiento educacional, en sus alrededores y/o a través de medios digitales, ya sea redes sociales, correos, grupos de chat o chat privados.

Artículo 2. ACCIONES PREVENTIVAS

El proceso educativo contenido en el Proyecto educativo institucional promueve y refuerza, a través del desarrollo de la propuesta curricular, el respeto y consideración suprema de los Derechos fundamentales contenidos en la legislación vigente.

El proceso educativo promueve la difusión y ejercicio de los Derechos de niños, niñas y adolescentes abordando la temática en todos los niveles educativos, desde las diferentes asignaturas, desarrollando actividades lectivas, encuestas, y actividades lúdicas para reforzar su conocimiento y ejercicio legítimo.

El Proyecto Educativo Institucional promueve la comunicación entre Familia y Escuela como elemento fundamental para el proceso educativo integral de niños y niñas, favoreciendo el encuentro en reuniones, entrevistas y acciones de seguimiento para prevenir maltrato entre los miembros de la comunidad educativa a través de la orientación, diálogo, respeto y empatía hacia los NNA.

Se promueve la capacitación de Profesores y Asistentes de la Educación en la prevención del Maltrato psicológico, identificación de sus características y abordaje.

Se realizan talleres para el conocimiento de la normativa vigente que regula y protege a los NNA, con los siguientes objetivos:

- Comprender las leyes y regulaciones nacionales e internacionales que protegen a los NNA.
- Capacitar al personal y a los docentes en la identificación del maltrato psicológico, su prevención y abordaje.
- Desarrollar y promover una cultura de respeto y empatía en la escuela.
- Impartir talleres y capacitaciones sobre habilidades sociales y resolución de conflictos.

Artículo 3. INFORMACIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa podrá manifestar a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección su reclamo, denuncia, relato de alguna situación, antecedentes o información relacionada con maltrato psicológico de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un NNA estudiante.

La Encargada de Convivencia Escolar o Dirección registrará la información proporcionada en el Formulario establecido para estos efectos, consignando información mínima: nombres de involucrados, relato de lo sucedido, fecha, lugar, posibles testigos y frecuencia en el tiempo.

Los miembros de la comunidad educativa; Padres, Apoderados, Profesores y/o Asistentes de la Educación podrán enviar un correo electrónico a la Encargada de Convivencia relatando lo sucedido y exponiendo su reclamo, lo que se considerará válido a partir de la fecha de acuso de recibo. El correo electrónico autorizado para recibir información es convivencia@colegiomanuelrodriguez.cl

Atendidos los antecedentes que se presenten, el Director junto al Comité de Convivencia Escolar determinarán la activación del Protocolo específico correspondiente.

Revestirá mayor relevancia los antecedentes que configuren la sospecha de maltrato psicológico de parte de un Profesor a un estudiante o la sospecha de vulneración de derechos de NNA.



Artículo 4. RESPONSABLES Y PLAZO PARA ACTIVAR PROTOCOLO

La Encargada de Convivencia Escolar presentará antecedentes a la Dirección y se hará responsable de la activación y ejecución de las acciones del presente protocolo en un plazo de 24 hs. desde que se recibe el reclamo, denuncia o información.

Artículo 5. COMUNICACIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar o quien el Director asigne como responsable deberá citar a entrevista personal a los involucrados, las citaciones a entrevista deberán realizarse en un plazo de 24 hs. desde la activación del Protocolo.

Se deberá informar de la activación del Protocolo a los apoderados de todos los estudiantes mencionados.

Si no se ubica a los involucrados o no se presentan a la citación será informado por correo electrónico por medio de un Oficio de Convivencia Escolar.

Artículo 6. RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y EXISTENCIA DE ELEMENTOS VINCULADOS

En toda instancia de la investigación se debe resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, se debe resguardar privacidad, intimidad y confidencialidad de toda la información.

Artículo 7. RESGUARDO DE NNA. PRECAUCIÓN

En caso de que se advierta la participación de NNA y se encuentren en situación de riesgo de vulneración de Derechos, la Dirección aplicará con inmediatez el Protocolo específico de Vulneración de NNA, en un plazo de 24 hs.

De acuerdo con los antecedentes presentados la Dirección del establecimiento o a quien designe el Director, podrá derivar los antecedentes a Tribunales de Familia, a través del trámite en línea en Poderjudicial.cl en representación de la institución educativa.

Artículo 8. MEDIDAS DE CONTENCIÓN INMEDIATAS Y SUS RESPONSABLES

Las medidas de contención se podrán implementar desde la activación del Protocolo, con plazo no superior a 3 días hábiles.

El director del establecimiento determinará las medidas inmediatas en el plazo establecido.

Para seleccionar las medidas inmediatas el Director involucrará y coordinará al equipo multidisciplinario compuesto por trabajadora social, psicólogo y otros profesionales según sea necesario para determinar otras medidas de contención.

Las medidas inmediatas serán:

- Proporcionar contención emocional a los/as estudiantes involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Informar a los Padres y Apoderados del o los estudiantes involucrados.
- Recabar todos los antecedentes y citar a entrevista a todas las partes involucradas y los posibles testigos.
- Se considerará la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, la Dirección podrá adoptar acciones precautorias como:
 1. separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos a los involucrados que sean funcionarios de la Escuela.
 2. suspensión inmediata de actividades laborales y/o actividades con redes externas. C. solicitud de alejamiento preventivo a las personas involucradas.
 3. solicitud de cambio de apoderado provisoriamente, mientras se desarrolle la investigación, si corresponde.
 4. derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.



5. Realizar denuncia en organismo competente por sospecha de vulneración de Derechos de NNA, si corresponde.

Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRAMITACIÓN

La activación del Protocolo exige que la investigación y recabo de antecedentes cumpla con las siguientes etapas:

1. Abrir una carpeta investigativa con el nombre del estudiante involucrado, la información de la carpeta será confidencial.
2. Realizar una investigación completa e imparcial de la acusación. Quien sea designado para las entrevistas investigativas no puede mantener conflictos de interés en la situación denunciada.
3. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/las involucrados/as e informar.
4. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
5. Documentar todos los hallazgos y acciones tomadas.
6. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
7. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
8. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al Comité de Convivencia u otros.

El plazo para investigar y emitir el informe final no deberá exceder los 10 días hábiles, desde la activación del presente Protocolo.

Al cierre de la investigación la Encargada de Convivencia Escolar debe presentar expediente e informe de los antecedentes del caso para que la Dirección tome decisiones.

Este informe debiera contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- B. Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- C. Sugerencias en el curso de acción a seguir, considerando medidas previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente.

Artículo 10. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL.

Encargada de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar elaborarán Plan de Intervención, estableciendo objetivos, actividades con involucrados, plazos y evaluación del bienestar de la comunidad educativa.

El Plan de Intervención deberá ser elaborado y aprobado por el Comité de Convivencia en un plazo de 05 días hábiles desde que finaliza la investigación y se acogen sugerencias contenidas en el Informe de Cierre.

Las actividades a realizar pueden ser reuniones de mediación y conciliación, encuentros, participación en talleres, entre otros.

Se debe comunicar a los involucrados y obtener su consentimiento informado para participar.

Los plazos de las actividades a realizar serán establecidos en el mencionado documento.

Artículo 11. MEDIDAS FINALES

De acuerdo con el informe de cierre, Dirección decidirá:

1. Respecto a la medida, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se puede solucionar el problema.



2. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
3. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa legal y reglamentaria aplicable.
4. Implementar un plan de seguimiento para asegurar el bienestar del NNA en el futuro. Para ello, establecer reuniones periódicas con los involucrados a fin de evaluar el efecto de las medidas implementadas y establecer el cierre definitivo.

Artículo 12. PROHIBICIONES

Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar o los adultos involucrados no podrán:

1. Realizar gestiones paralelas sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Encargada de Convivencia Escolar o quien represente al Director.
2. Efectuar enfrentamiento (o careo) con los involucrados en el conflicto durante la investigación, especialmente si hay estudiantes involucrados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el denunciante o por los estudiantes involucrados
4. Presionar a los involucrados y estudiantes para que contesten preguntas o aclaren la información.
5. Divulgar información o detalles de la situación a otros miembros de la Comunidad Educativa, así como tampoco se podrá ejemplificar con el caso o mencionar sus detalles dentro o fuera del establecimiento educacional.

Artículo 13. DENUNCIA. TRIBUNALES DE FAMILIA U ORGANISMO QUE CORRESPONDA

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento de cualquier persona en contra de menores de edad, dentro o fuera del establecimiento, podrá realizar denuncia en Ministerio Público, Carabineros o PDI, al mismo tiempo deberá informar inmediatamente al Director quien denunciará el hecho a los Tribunales de Familia o a Fiscalía, según corresponda, en tanto tenga conocimiento de ello, para que éstos dispongan las medidas de protección o aquellas pertinentes que el caso amerite.

El Director realizará denuncia a través de la página del Poder Judicial, adjuntando Certificado de denuncia correspondiente al expediente del caso.

TÍTULO III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Artículo 1. Comunicación al colegio

La estudiante madre o embarazada comunicará su condición a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) de su colegio y presentará certificado médico que acredite su condición. El Profesor(a) Jefe informará la situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Citación al apoderado. Registros.

El Profesor(a) Jefe citará al apoderado y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Además, registrará aspectos importantes de la situación de la estudiante tales como estado de salud, controles mensuales de embarazo, fecha posible del parto, acreditado con certificado médico, antecedentes del padre, si es estudiante del establecimiento, a objeto de conceder las facilidades necesarias para su asistencia a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Lo anterior, con el fin de programar las actividades académicas adecuadamente.



Lo anterior es aplicable, asimismo, para la estudiante en condiciones de maternidad (edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.)

Artículo 3. Compromisos del apoderado.

El apoderado(a) firmará compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto cuando se presenten limitaciones derivadas de su condición, certificadas por el especialista pertinente.

El Profesor(a) Jefe archivará los acuerdos y compromisos en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Artículo 4. Determinación de un plan académico para la estudiante

El Profesor(a) Jefe analizará la información recogida y valorará la situación, a fin de elaborar una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir con las actividades escolares hasta que el médico tratante determine.

La estudiante deberá justificar inasistencias por problemas de salud, tanto suyas como del bebé, con los respectivos certificados médicos.

Artículo 5. Elaboración Programa de Trabajo.

El Profesor (a) Jefe elaborará y entregará una programación de trabajo escolar y de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Artículo 6. Bitácora y monitoreo

El Orientador elaborará una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazo, y monitoreará el proceso.

Artículo 7. Informe Final y Cierre de Protocolo

Cuando se cumpla el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas, el Encargado de Convivencia elaborará un informe final que entregará a las autoridades directivas técnicas, Profesor Jefe, Consejo de Profesores y apoderado(a).

Dicho informe será archivado por el Profesor Jefe en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante y con ello procederá el cierre del protocolo

TITULO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 1. Procedimiento para recibir denuncia o situaciones relacionadas con consumo o porte de Drogas o Alcohol.

Toda persona miembro de la comunidad Escolar que tenga sospecha o evidencia de porte o consumo de Drogas o Alcohol en el establecimiento debe dar aviso inmediato a Dirección, subdirección o Encargada de Convivencia Escolar. Se considerará el porte de Drogas legales como el cigarro, alcohol y medicamentos psicotrópicos no indicados por profesional competente y drogas no legales como Marihuana, Pasta Base, Cocaína, Drogas sintéticas, entre otras.

Artículo 2. Medidas inmediatas.

- El director o quien le subrogue contactará al apoderado(a) para que se presente inmediatamente en el establecimiento para ser informado de la situación.
- El Director, Subdirección o Encargada de Convivencia Escolar debe evaluar si el estudiante requiere de atención médica inmediata para su derivación.
- El Director, Subdirección o Encargada de Convivencia Escolar debe seleccionar y coordinar atención con organismos encargados de realizar intervención inmediata, estableciendo diferencia de actuación entre el porte, tráfico, microtráfico o consumo de Drogas y/o alcohol.



- Cuando se trate de porte o consumo de alcohol o drogas legales se coordinará la derivación del estudiante a los organismos respectivos para su intervención: Centro de Salud Familiar, Oficina Protectora de la Infancia de Hualpén.
- Cuando se trate de porte o consumo de sustancia contenidas en la Ley 20.000 se coordinará la derivación a Policía de Investigaciones. Carabineros de Chile para su respectiva denuncia ante el Ministerio Público.
- De manera complementaria, el establecimiento tomará medidas que correspondan, en relación a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 3. Plazos para la resolución y pronunciamiento.

El Director tendrá 24 horas después de haber tomado conocimiento de la Situación para realizar denuncia correspondiente o derivación.

El pronunciamiento respecto de la falta cometida por el estudiante se guiará por lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo 4. Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.

El Estudiante será inocente hasta que el ministerio público o la autoridad competente dictaminen lo contrario. La Dirección de la Escuela garantizará la confidencialidad del proceso y la identidad del estudiante, resguardando su bien superior.

Artículo 5. Medidas formativas orientadas a la Comunidad Escolar.

Con el debido resguardo de la identidad del o los estudiantes involucrados la Dirección indicará a responsables de coordinar y realizar las siguientes acciones:

- Actividades educativas preventivas del consumo de Drogas y Alcohol para toda la Comunidad Escolar.
- Contención y acompañamiento del estudiante involucrado y su familia, para lo cual pondrá los antecedentes a disposición de organismos de la Red Pública o privada de Salud.

TITULO V. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos específicos de actuación se construyen sobre la base del respeto irrestricto a los Derechos de niños, niñas y adolescentes.

Se considerará vulneración de Derechos a toda situación que cause privación, perturbación, trasgresión o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados internacionales vigentes sobre Derechos Humanos y Derechos de los Niños.

La vulneración de Derechos de los Niños puede ser constitutiva de Delito o no dependiendo exclusivamente de la legislación y pronunciamiento de las Instituciones de justicia.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES:

El proceso educativo contenido en el Proyecto educativo institucional promueve y refuerza, a través del desarrollo de la propuesta curricular, el respeto y consideración suprema de los Derechos fundamentales contenidos en la legislación vigente.

El proceso educativo promueve la difusión y ejercicio de los Derechos de niños, niñas y adolescentes abordando la temática en todos los niveles educativos, desde las diferentes asignaturas, desarrollando actividades lectivas, encuestas, y actividades lúdicas para reforzar su conocimiento y ejercicio legítimo.

El Director, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, refuerzan permanentemente comunicación con Organizaciones de la Red pública de Salud, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, Carabineros y Programas Preventivos focalizados, entre otras instituciones que orientan y favorecen la defensa de los Derechos de los Niños.



El Proyecto Educativo Institucional hace especial énfasis en la inclusión de NNA con Necesidades Educativas especiales, desarrollando un Programa de Integración Escolar que refuerza el Derecho a la Educación y aprendizaje para todos los niños y niñas.

De la misma forma, se refuerza y promueve el Derecho a la Salud participando y desarrollando actividades como parte de la estrategia de Escuela Promotora de la Salud y Cuadrilla Sanitaria Escolar.

El Proyecto Educativo institucional promueve la comunicación entre Familia y Escuela como elemento fundamental para el proceso educativo integral de niños y niñas, favoreciendo el encuentro en reuniones, entrevistas, Protocolos de actuación y acciones de seguimiento a todas las situaciones que pudieren afectar el ejercicio de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 1. Obligación de informar. Denuncia.

Cualquier adulto perteneciente a la Comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos de NNA, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho:

- al Director del establecimiento.
- a la Fiscalía, si el hecho reviste caracteres de delito.
- al Tribunal de Familia, si el afectado es menor de edad.
- al apoderado, salvo sospecha de que éste podría tener participación en los hechos.

En caso de vulneración de Derechos de NNA, el Director deberá activar este Protocolo y denunciar el hecho de inmediato a las autoridades pertinentes y si éste se produjere dentro del establecimiento, ordenará una investigación interna de conformidad con el procedimiento establecido en este instrumento, con el objeto de adoptar medidas de prevención.

El Director dispondrá que el Comité de Convivencia adopte las medidas de que el caso amerite, considerando como fundamental la derivación de los antecedentes a instituciones de la red pública de Salud y Oficina de Protección de Derechos de la infancia, que puedan apoyar al NNA y a su familia.

Artículo 2. Plazo para denunciar

El adulto o el Director están obligados a denunciar el hecho dentro de 24 horas hábiles, desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. El incumplimiento de esta obligación expone a las penas establecidas en el Código Penal.

Artículo 3. Comunicación

Cuando la situación lo amerite la encargada de Convivencia escolar podrá citar con urgencia a los Padres y/o Apoderados del NNA para que le acompañen en el recinto y/o retiren de la jornada escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar o quien el Director asigne como responsable deberá citar a entrevista personal al Apoderado(a) del NNA involucrado para informar la situación y los procedimientos a seguir. El plazo para la comunicación al Apoderado(a) será de 24 hrs.

Si el Apoderado(a) no se presentara a la citación será informado por correo electrónico por medio de un Oficio de Convivencia Escolar.

Artículo 4. Resguardo de la privacidad y existencia de elementos vinculados. Precaución

En toda instancia se debe resguardar la integridad física y psicológica del NNA, resguardar su privacidad, intimidad y confidencialidad de toda la información.

Toda situación de sospecha o constatación de vulneración de derechos de algún NNA será manejada en estricta confidencialidad por el Director, Encargada de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia y Profesor Jefe del estudiante.



Si existieren pruebas o evidencias tangibles vinculadas a la posible comisión de un delito, deberá evitarse su manipulación, procediendo a guardarlos en bolsa cerrada de papel y resguardar hasta que sean solicitados por los organismos pertinentes.

Artículo 5. NNA en situación de riesgo.

En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, dicha circunstancia deberá ser informada inmediatamente a Carabineros, Fiscalía o al Tribunal de Familia, a fin de que se adopten las medidas de protección que correspondan, en el plazo de 24 horas.

Artículo 6. Medidas de contención inmediatas y sus responsables.

Si algún NNA pudiere estar siendo víctima vulneración de Derechos, se deberán adoptar las siguientes medidas de contención:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, a objeto de evitar la estigmatización y victimización secundaria.
- En primera instancia será responsable de brindar contención quien haya recibido la información por parte del NNA. Si la información se recibiera por parte de otra persona, la primera contención será responsabilidad de Profesora jefe o Psicólogo(a) de la Escuela.

Artículo 7. Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.

Encargada de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar elaborarán Plan de acompañamiento para el NNA involucrado, estableciendo objetivos, actividades con el NNA y su familia, plazos y evaluación del bienestar del estudiante. Este Plan pudiese desarrollarse en conjunto con otras instituciones que aborden la situación del estudiante. El Plan de Acompañamiento para el NNA deberá ser elaborado y aprobado por el Comité de Convivencia en un plazo de 05 días hábiles y comunicado a Padres y/o Apoderado(a) del estudiante para su participación.

El Plan de acompañamiento incluirá medidas pedagógicas tendientes a facilitar el proceso educativo mientras el estudiante se encuentre en esta situación, se puede incluir flexibilidad horaria, recalendarización de evaluaciones, justificación de inasistencia a clases, participación en actividades, contenidas en el Plan, durante su jornada escolar. Los plazos serán establecidos en el mencionado documento.

Artículo 8. Vulneración de Derechos entre menores de edad:

Si la presunta vulneración de derechos se produjere entre menores de edad, deberá distinguirse:

- Menores de 14 años: No tienen responsabilidad penal.
- Las autoridades del establecimiento deberán derivar a los implicados para su atención por especialistas. (Sename, Tribunales de Familia, redes de apoyo).
- Mayores de 14 años: Son responsables penalmente. Se deberá denunciar el hecho a la Justicia ordinaria o a la Fiscalía, para la investigación correspondiente.

Dependiendo de la gravedad del hecho y de los antecedentes, se adoptarán medidas destinadas a proteger a las víctimas, tales como suspensión del alumno indicado como agresor/a, si la víctima siente amenazada su integridad física o psíquica con su presencia.

Asimismo, se cautelará el derecho a la educación de los agresores, permitiendo su atención en otro horario y el desarrollo de las tareas escolares en el hogar.



Artículo 9. Vulneración de Derechos por funcionario(a) del establecimiento.

Si el denunciado fuere trabajador del establecimiento y fuere formalizado, el Director lo cambiará de funciones, a objeto de impedir el contacto con niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial. Esta medida se llevará a cabo en el mismo momento en que se active el presente Protocolo.

Artículo 10. Vulneración de derechos de NNA por parte de otros adultos.

Las situaciones de vulneración de derechos de los NNA pueden tener origen en la acción u omisión del deber de resguardo de los Padres, familia, instituciones públicas y comunitarias, entre otras. En todos los casos cualquier persona que tenga conocimiento del hecho deberá denunciar de inmediato la situación a los organismos pertinentes, según lo establecido en el Artículo 1 de este Protocolo.

Artículo 11. Prohibiciones.

El personal del establecimiento, en situaciones de presunta vulneración de derechos no deberá:

- a. Realizar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Fiscalía o al Tribunal de Familia.
- b. Efectuar un enfrentamiento (o careo) con los responsables de la vulneración de Derechos, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- d. Presionar al NNA para que conteste preguntas o aclare la información.
- e. Divulgar información o detalles de la situación a otros miembros de la Comunidad Educativa, así como tampoco se podrá ejemplificar con el caso o mencionar sus detalles dentro o fuera del establecimiento educacional.

TITULO VI. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTOS DE SUICIDIO, AUTOAGRESIONES Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

La Salud Mental de los estudiantes reviste especial consideración por su impacto en la vida personal de NNA y sus familias, así también por la relevancia de la buena salud mental para el desarrollo del proceso educativo integral.

El Proyecto Educativo institucional promueve la comunicación y articulación de la Escuela con las redes de salud pública y comunitaria, para desarrollar charlas educativas, recibir asesoría y orientación en esta temática, además de realizar derivaciones de los antecedentes de estudiantes que requieran atención profesional.

La Escuela participa de la estrategia de Escuela Promotora de Salud del Ministerio de Salud, permitiendo el desarrollo, durante el año escolar de actividades y acciones de mejora en la prevención y abordaje de problemas de Salud en los estudiantes. Esta acción está a cargo de la Encargada de Salud de la Escuela.

El comité de Convivencia Escolar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar incorpora actividades para realizar una Semana de la Salud Mental, con el objetivo de concientizar su importancia, informar a la Comunidad y promover las acciones e instancias de apoyo a quienes necesiten ayuda.

La Unidad Técnica Pedagógica, a través del desarrollo de la propuesta curricular, promueve los objetivos de formación personal y social que favorecen una buena salud mental en NNA y permite detectar casos de estudiantes que requieran apoyo.

La Escuela incentiva y favorece la comunicación con Padres y Apoderados para acoger, orientar y derivara las familias cuando sus hijos se ven afectados en su salud y bienestar emocional.

Artículo 1.

Para los efectos de lo establecido en este Protocolo se consideran todos los principios orientadores sobre los que se fundamenta el Proceso educativo: Derechos de niños y niñas, Derechos fundamentales garantizados en la Constitución, Ley General de Educación y la normativa vigente en relación a la protección de NNA.



Se considerarán para este Protocolo las siguientes situaciones de riesgo para NNA:

- **Conductas autolesivas:** Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Gesto suicida:** Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej: Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- **Amenaza suicida:** Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- **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 desde mi balcón”). 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, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La Dirección de la Escuela deberá adaptar las medidas necesarias considerando la situación particular del NNA afectado y la presencia de factores de riesgo críticos, entre ellos se considerarán: Trastornos mentales diagnosticados, sintomatología asociada a episodios traumáticos, estudiantes víctimas de acoso escolar, cyberbullying, abuso sexual, consumos de alcohol y drogas, problemáticas en el sistema familiar y factores de riesgo psicosocial que puedan afectar al entorno del estudiante, tales como delincuencia y narcotráfico.

Artículo 2. Comunicación

- Toda persona, funcionario de este establecimiento educacional que tome conocimiento sobre alguna situación de riesgo que afecte al estudiante deberá informar a Dirección de la Escuela o a quien le represente en un plazo de 24 hrs.
- Revestirá de carácter grave el ocultamiento u omisión de la información por parte de cualquier funcionario.
- La información sobre la situación del estudiante puede provenir de diferentes fuentes; del mismo estudiante, otro estudiante, Padres y/o apoderados del estudiante, CESFAM u otro organismo perteneciente a la Red Comunitaria. En todos los casos, quien reciba la información en primera instancia debe informar en el plazo de 24 horas a la Dirección del establecimiento educacional.
- Si la información, sobre la situación de riesgo en un estudiante se recibe de terceras personas, ya sean personas al interior de la Escuela o fuera del establecimiento, se contactará de forma inmediata al Apoderado para comunicar activación del Protocolo.
- En los casos donde hay presencia de autolesión, ideación suicida o intento suicida la confidencialidad de la información quedará supeditada a la protección y resguardo del NNA.

Artículo 3. Medidas inmediatas con el estudiante y su familia:

Recibida la información sobre el estudiante, el Director deberá:

- a. Convocar de inmediato a Reunión con Profesionales involucrados: Profesor Jefe, Asistente Social, Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar para evaluar la situación, clarificar la información y adoptar las medidas del caso.
- b. Informar al Apoderado(a), de forma presencial en el plazo de 24 hrs.
- c. Recopilar información de la situación, guardando rigurosamente la confidencialidad del estudiante y su situación de salud.
- d. Solicitar al Apoderado que el NNA sea atendido en Urgencia Psiquiátrica, ya sea en el ámbito público como en el privado.
- e. El Apoderado podrá solicitar derivación a Asistente Social de la Escuela para contactar a Profesionales de Salud Mental de la red comunitaria.
- f. El Apoderado deberá realizar la gestión en el plazo de 24 hrs.



- g. Se entregará un Informe de Derivación emitido por el Colegio, a cargo del Psicólogo o Profesor Jefe con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.
- h. En caso de que el/la estudiante ya se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados que el Colegio debe realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.
- i. De acuerdo a la situación del estudiante la Dirección se reservará el derecho a solicitar al apoderado un Certificado de alta médica que explicita que el estudiante puede participar de su proceso educativo con normalidad.
- j. Para todas estas medidas se tendrá presente, en todo caso, la confidencialidad del proceso.
- k. A través de la Asistente Social se realizará el seguimiento de las acciones.

Artículo 4. Procedimiento específico ante una situación de autolesiones, ideación suicida y/o intento suicida.

- a. Para atender a un estudiante se deberán aplicar las Estrategias propias de la Primera Ayuda Psicológica (PAP), quien reciba la información deberá derivar al estudiante con el Psicólogo o Profesor jefe para que refiera los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.
- b. Quien reciba la información por parte del estudiante debe brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa. No se puede cuestionar al estudiante ni restar importancia a lo que comunica.
- c. Si el estudiante presenta signos de intento suicida o se encuentra desregulado emocionalmente o refiere querer morir debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que refiere sus síntomas. Se debe solicitar al Apoderado que retire al estudiante y se le comunicará activación del presente Protocolo.
- d. En caso de que existan lesiones visibles, se debe activar en forma inmediata el protocolo de accidentes escolar por Accidente Grave y llamar de forma inmediata al Apoderado.
- e. Se realizará seguimiento del caso del estudiante por parte de los Profesionales que la Dirección determine y se establecerán plazos para requerir información a los Padres y/o Apoderados.

Artículo 5. Acciones e intervenciones en la Comunidad Escolar

- Si la información sobre la situación de riesgo se hubiere recibido por parte de otro estudiante se brindará apoyo psicosocial para el o los estudiantes que estén en conocimiento. De ser necesario se informará a sus Padres y Apoderados para contener al NNA. Se considerará también a quienes pudieran haber sido testigos de las conductas de riesgo.
- Si la información fuere de conocimiento público en el curso se abordará mediante intervenciones grupales y/o a nivel de curso, con el fin de informar y contener a los NNA. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el conjunto de Profesionales involucrados lo estime necesario, dejando registro escrito de la acción.
- Se podrá solicitar apoyo externo para estas acciones o ser llevadas a cabo por el área de Psicología de la Escuela.
- En caso de suicidio consumado se desarrollará un Plan de Intervención para toda la Comunidad Escolar que incluya suspensión de clases para desarrollar Charlas, jornadas de reflexión, flexibilidad horaria y otras actividades afines.

Artículo 6. Denuncia a los organismos pertinentes

- a. El Director en resguardo de los Derechos de NNA y frente a situaciones de vulnerabilidad de la familia del estudiante podrá realizar derivación del caso a OPD o Programa preventivo focalizado.
- b. El Director, en resguardo de los Derechos de NNA podrá, al mismo tiempo, realizar envío de los antecedentes al Tribunal de Familia para la respectiva investigación por probable vulneración de Derechos del NNA.



TITULO VII. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

Artículo 1.

Para los efectos de lo establecido en este Protocolo se consideran todos los principios orientadores sobre los que se fundamenta el Proceso educativo: Derechos de niños y niñas, Derechos fundamentales garantizados en la Constitución, Ley General de Educación, Orientaciones para la Inclusión de personas LGBTIQ+ en el sistema Educativo y las orientaciones definidas por la Ley 21.120 que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de género.

Conceptos básicos:

- a. Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- b. b) Orientación sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- c. 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.
- d. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a si misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- e. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- f. 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Artículo 2. Comunicación

La información que activará el Protocolo de actuación para Estudiantes LGBTIQ+ será la siguiente:

- a. Información por parte del(a) estudiante que manifieste explícita o implícitamente ser reconocido a causa de su orientación sexual o expresión de género.
- b. Información por parte de Padres o apoderados del(a) estudiante involucrado.
- c. Si la información fuere proporcionada por parte de otros miembros de la comunidad educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y/o Padres o Apoderados, y esté afectando directamente a algún estudiante de la comunidad escolar o perturbando el clima escolar en este establecimiento se activará el Protocolo de Actuación general de Convivencia Escolar.
- d. En este caso, el Director previo consulta al Comité de Convivencia podrá solicitar activación de este Protocolo específico para estudiantes LGTBQA+.

Artículo 3. Medidas inmediatas con el estudiante y su familia

Recibida la información sobre el estudiante, el Director deberá:

- a. Convocar de inmediato a Reunión con Profesionales involucrados: Profesor jefe, Asistente Social, Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar para evaluar la situación, clarificar la información y adoptar las medidas del caso.
- b. En caso de que el estudiante haya comunicado su necesidad se deberá informar al Apoderado(a), de forma presencial en el plazo de 24 hrs.



- c. Recopilar información de la situación con los Padres, guardando rigurosamente la confidencialidad del estudiante. Esta tarea será realizada por el Profesor jefe o Psicólogo de la Escuela. La confidencialidad de la información estará supeditada a la presencia de factores de riesgo para el NNA.
- d. Entrevista con el(la) estudiante por parte de Psicólogo de la Escuela o Profesor Jefe con el objetivo de evaluar Estado emocional del estudiante y presencia de factores de riesgo.
- e. De ser necesario, a causa del estado emocional del estudiante, el Director podrá solicitar a los Padres que el estudiante sea evaluado por un Profesional del área clínica en Psiquiatría y/o Psicología, para esto entregará un Informe de Derivación emitido por el Colegio, a cargo del Psicólogo o Profesor Jefe con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.
- f. En este caso, los Padres tendrán 07 días hábiles para conseguir atención profesional para el estudiante, si el apoderado lo requiere formalmente se podrá gestionar derivación a Red Comunitaria de Salud a través de la Asistente Social de la Escuela.
- g. En caso de que el/la estudiante ya se encuentre con atención profesional, indicar a los padres y/o apoderados que el Colegio debe realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir su situación escolar.

Artículo 4. Procedimiento específico para el reconocimiento de la Identidad de Género de NNA Trans.

- a. En el caso de NNA menores de 14 años será su Madre, Padre, Apoderado o tutor legal quienes puedan solicitar a la Escuela el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de desarrollo del estudiante. El apoderado deberá solicitar entrevista con Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.
- b. En el caso de NNA mayores de 14 años podrán solicitar con total autonomía a la Escuela el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de desarrollo del estudiante.
- c. La reunión solicitada por los Padres, Apoderados o NNA debe realizarse con plazo no superior a 05 días desde la fecha de solicitud.
- d. En la reunión se deberá dejar por escrito las solicitudes específicas del estudiante o sus Padres, los profesionales involucrados, acuerdos para la coordinación y los plazos establecidos para dar respuesta formal a la solicitud.
- e. El Director deberá convocar de inmediato a Reunión con Profesionales involucrados: Profesor jefe, Asistente Social, Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar para evaluar la situación, clarificar la información y adoptar las medidas del caso.
- f. Las medidas básicas que se deberán coordinar serán las siguientes:
 - i. Medidas de apoyo y contención para el NNA. Estableciendo un plan de acciones y los profesionales que participan y realizan seguimiento del caso.
 - ii. Acoger uso de nombre social del estudiante en todos los espacios educativos en los términos establecidos por la normativa vigente.
 - iii. Permitir uso del uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que el NNA considere adecuado a la expresión de su identidad de género.
 - iv. Facilitar el uso de baños espacio de camarines de acuerdo a las necesidades del NNA y del proceso que está desarrollando.
 - v. Se podrán considerar otras medidas o adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA.
- g. Presentar a los Padres un informe que responda a las solicitudes realizadas, explique las acciones a realizar y establezca los profesionales que se involucrarán en el caso.



Artículo 5. Abordaje con la Comunidad.

- a. El comité de convivencia en atención a los antecedentes del caso podrá gestionar espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción de derechos de NNA trans.

Artículo 6. Denuncia a los organismos pertinentes

- a. El Director en resguardo de los Derechos de NNA y frente a situaciones de vulnerabilidad de la familia del estudiante podrá realizar derivación del caso a OPD o Programa preventivo focalizado.
- b. El Director, en resguardo de los Derechos de NNA podrá, al mismo tiempo, realizar envío de los antecedentes al Tribunal de Familia.

TITULO VII. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O AGRESIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Fundamentos legales del Protocolo:

Protocolo de actuación y protección para docentes y asistentes de la educación ante situaciones de agresiones físicas, psicológicas, amenazas o maltrato, ya sea por parte de estudiantes, estudiantes con trastornos del neurodesarrollo, o apoderados.

Este protocolo es coherente con el marco normativo vigente en Chile, incluyendo:

Ley 21.643 Prevención de acoso laboral y violencia ejercida por terceros

Ley 20.370 Ley General de Educación

Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar

Ley 20.536 Ley de Convivencia Escolar

Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad

Política Nacional de Convivencia Educativa.

ORD y Dictámenes de la Superintendencia de Educación

Artículo 1. Objetivo del Protocolo

Establecer acciones claras, oportunas y eficaces para resguardar la integridad física y psicológica de docentes y asistentes de la educación frente a situaciones de agresión, amenaza o maltrato, garantizando el respeto de los derechos laborales, el debido proceso y la sana convivencia educativa.

Artículo 2. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los miembros del equipo docente y asistentes de la educación del establecimiento, ante situaciones de violencia o maltrato cometidas por:

- Estudiantes
- Estudiantes con necesidades educativas especiales o diagnósticos de trastorno del neurodesarrollo.
- Apoderados u otros adultos pertenecientes a la comunidad educativa y ajenos a la relación contractual del Trabajador.

Artículo 3. Tipos de Agresiones Consideradas

- Físicas: golpes, empujones, lanzamiento de objetos, además de agresión, etc.
- Psicológicas o verbales: gritos, insultos, humillaciones, hostigamiento, burlas.
- Amenazas: daño físico o material, denuncias, represalias, exposición pública, falsas acusaciones.
- Violencia simbólica o digital: mensajes ofensivos por redes, grabaciones sin consentimiento, difusión de información falsa o que afecte, sin evidencia, a la honra profesional y/o personal.



Artículo 4. Procedimiento de Actuación

a. Detección y Registro Inmediato

La persona afectada debe informar el hecho a su Director o Encargada de convivencia en el plazo de 48 horas.

Se debe registrar acta del incidente por escrito, señalando:

Fecha, hora y lugar

Descripción de los hechos

Personas involucradas y testigos

Evidencias disponibles (grabaciones, mensajes, partes médicos, etc.)

b. Medidas de Protección Inmediatas:

El Director podrá tomar alguna(s) de las siguientes medidas según corresponda:

1. Separación física entre agresor y docente o asistente de la Educación.
2. Resguardo del funcionario afectado.
3. Restricción total de ingreso del apoderado, en caso de agresión a docente o asistente de la educación.
4. Activación de apoyo emocional o psicológico de forma interna y externa a través de la solicitud de Primera Asistencia Psicológica a Mutual de Seguridad.

c. Notificación Formal y Denuncias

El Director solicitará activación del Protocolo correspondiente en el RICE

Si el docente o asistente de la educación lo solicita formalmente se activará Protocolo de Actuación por Ley 21.643.

Si existe lesión física o daño psicológico comprobable, se deberá:

Acudir a Mutual de Seguridad y constatar lesiones.

Realizar denuncia en Carabineros o Fiscalía, si corresponde.

Artículo 5. Investigación Interna

Conforme a la normativa del RICE se iniciará investigación por Conflicto o Maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa.

Si el docente o Asistente de la Educación realiza la denuncia, conforme al Protocolo establecido por Ley 21.643 se deberá realizar una investigación por violencia ejercida por 3° ajenos a la relación laboral o Derivación de Denuncia, Depósito y Aviso de Inicio de Investigación del empleador por Ley Karin, en la Dirección del Trabajo en línea.

Diligencias mínimas:

Entrevistas a las partes involucradas y revisión de evidencias.

Plazo máximo para resolución preliminar: 3 a 10 días hábiles.

Elaboración de informe con recomendaciones y medidas.



Artículo 6. Medidas Correctivas

En caso de estudiantes se podrá tomar alguna(s) de las siguientes medidas:

- Aplicación de medidas formativas o disciplinarias según RICE.
- Plan de acompañamiento psicoeducativo, si corresponde.
- Derivación a redes de salud pública, si corresponde.
- Si se trata de estudiantes con NEE o diagnóstico confirmado de TEA se debe reevaluar su PAEC y considerar nuevas estrategias de intervención y regulación emocional.
- Aplicación de normativa de Aula Segura.

En caso de apoderados:

- Carta de advertencia de la conducta.
- Prohibición temporal de ingreso al establecimiento.
- Suspensión temporal de la calidad de apoderado, solicitando cambio de apoderado para mantener comunicación con la familia en beneficio del estudiante.
- Denuncia formal en el Ministerio Público.

Artículo 7. Apoyo y Seguimiento a la Víctima

- Evaluación del estado emocional del funcionario/a.
- Apoyo psicosocial o legal si lo requiere.
- Monitoreo del clima escolar y seguimiento periódico del caso.
- Evaluación de ajustes razonables y temporales en sus funciones y horarios, si hay afectación de salud física y emocional.

Artículo 8. Confidencialidad y Respeto al Debido Proceso

- Todas las actuaciones deben garantizar el resguardo de la identidad del afectado.
- Se deben respetar los derechos de defensa de todas las partes involucradas.
- Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra quien denuncie.

Artículo 9. Prevención y Difusión

- El Protocolo será aprobado por Consejo Escolar e incluido en RICE.
- Ser revisado y actualizado anualmente.
- Consignar en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones y talleres preventivos para estudiantes, docentes y apoderados.



GLOSARIO DE CONCEPTOS PRINCIPALES EN CONVIVENCIA ESCOLAR:

- **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Derechos y deberes:** Aquellos establecidos en la Ley General de Educación y en la reglamentación interna de la Escuela. En general, todos los integrantes de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- **Debido proceso:** En general, es el conjunto de normas y reglas que tiene por objeto reconocer las instancias de defensa (entendida ésta como la posibilidad de contradecir acusaciones de un denunciante) necesarias para asegurar las garantías individuales y un racional y justo procedimiento, cuyo fin es averiguar un determinado hecho.
- **Acoso escolar:** “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.”
- **Maltrato escolar:** Definición legal.
“Cualquier acción u omisión intencional, física, verbal o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificulte o impida de cualquier modo el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. “
- **Maltrato infantil:**
Convención de los Derechos de los Niños de N.U.:
Artículo 19.- “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.
Ministerio Público de Chile: “Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.”
Se incluye:
 - **Maltrato físico:** es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física (heridas o moretones) y que es producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos y que muchas veces los niños no logran comprender. Esta forma de maltrato va desde una palmada hasta golpes con objetos (mangueras, alambres, botellas, etc.)
 - **Maltrato psicológico:** el niño niña o adolescente recibe insultos, amenazas, críticas, gritos, ridiculizaciones, así como también indiferencia y rechazo por parte de uno o varios adultos, incluye, además; Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia.
- **Consejo Escolar:** Para estos efectos, instancia que tiene por objetivo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- **Comité de Buena Convivencia Escolar:** Entidad encargada de cumplir las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.



- **Conflicto de intereses:** Aquel que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. No necesariamente constituirá violencia. Debe ser abordado con mecanismos como la mediación, negociación o arbitraje.
- **Encargado de convivencia escolar:** Persona responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar y que deberán constar en un plan de gestión.
- **Plan de Gestión:** Documento escrito obligatorio que debe contener las medidas determinadas por el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar, contar con objetivos, responsables, tareas, plazos, lugar, recursos y evaluaciones del proceso y de resultados, coherentes con el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, y Plan de Mejoramiento Educativo, si procede, en el área de convivencia.
- **Discriminación arbitraria:** Toda distinción, exclusión, o restricción que carezca de justificación razonable.
- **Violencia:** Comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/ o de sus bienes.
- **Abuso Sexual Infantil:** es un delito, definido como contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto que los utiliza para su satisfacción sexual:
SENAME: “El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, chantaje, amenazas, manipulación psicológica y/o uso de la fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social, dañando su indemnidad sexual.”
De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas:
 - **Abuso sexual propio:** Acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de éstos al agresor(a), inducidas por el mismo(a)
 - **Abuso sexual impropio:** Exposición a niños y niñas menores de 14 años, de hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, Realización de actos sexuales, Masturbación, Sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- **Producción de pornografía infantil:** Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.



NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INTERNOS

1. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ

MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL Y SEGURIDAD ESCOLAR

El establecimiento abre sus puertas a las 08:00 horas y finaliza su jornada a las 18:30 horas. Los apoderados deben procurar que hijos(as) ingresen en dichos horarios puntualmente. Así también deben ser retirados en el horario informado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ORDEN:

- El retiro de los Estudiantes de 1° ciclo (1° a 4° básico) se realiza en Reja de Seguridad, tanto para los apoderados(as) como para Transportistas de Escolares. No se permite la salida de Estudiantes sin adultos responsables.
- Los apoderados de Párvulos tienen ingreso diferenciado y deberán dejar a sus hijos(as) en puerta de hall de acceso a sala de Párvulos.
- Los Apoderados de enseñanza básica ingresan con sus hijos(as) hasta reja de seguridad.
- Por razones de seguridad, cuando los estudiantes ingresan a clases no pueden ser acompañados por apoderados, ante cualquier consulta que estos tengan o situación excepcional deben comunicarla en Secretaría para atender sus requerimientos.
- Los apoderados pueden dejar en Secretaría Colaciones, Materiales o cuadernos que hayan olvidado, le serán entregados por Asistentes de la Educación durante el Recreo. Las clases no serán interrumpidas.
- Los baños de los(as) estudiantes no pueden ser utilizados por Apoderados(as). No se facilitará el baño escolar a ningún adulto.
- Los estudiantes de Pre kínder a 8° básico que ingresen posterior al horario de entrada a clases deben pasar por Secretaría, el Apoderado debe acompañar al estudiante y justificar Atraso.
- Todas las inasistencias de estudiantes deben ser justificadas por Apoderado(a) en Secretaría. Presentando certificados médicos respectivos.
- Los estudiantes deben portar todos los días su Agenda Escolar, es responsabilidad de los Apoderados(as) revisar periódicamente este importante instrumento de Comunicación entre Familia y Escuela.
- Los estudiantes que se encuentran con reposo médico no pueden ingresar a clases. Si se encuentran recién operados, enyesados o utilizando prótesis o similares y desean asistir a clases o rendir evaluaciones deberán presentar certificado médico que autorice expresamente su asistencia a clases, de lo contrario deberán esperar a finalizar su reposo.
- Los estudiantes que deban ser retirados durante la jornada escolar deben ser justificados por su apoderado(a) en Secretaría. Todos los retiros de estudiantes deben ser realizados por mayores de 18 años y presentar carnet de identidad cuando no sean los apoderados.
- Para mayor seguridad de los estudiantes los Recreos son vigilados por Inspectora Educacional y Asistentes de aula, en caso de Accidente Escolar se cuenta con Sala de Primeros Auxilios y Encargada de Accidentes, además de un Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares que es informado y recepcionado por todos los apoderados(as) de la Escuela. Es responsabilidad de los Apoderados(as) actualizar sus números de contacto e informar Apoderados(as) suplentes en caso de emergencia.
- Las familias deben reforzar en el hogar indicaciones a las estudiantes, relativas a su seguridad personal, seguridad en su traslado a la Escuela, seguridad al jugar con sus pares, seguridad al subir y bajar escaleras, así también procurar que los estudiantes utilicen zapatos o zapatillas adecuados con planta de goma, sin plataformas. Los Padres deben atender a la indicación de no utilizar mochilas con ruedas.
- El área de Convivencia Escolar realiza actividades durante los Recreos con el fin de favorecer la sana convivencia y evitar accidentes por juegos bruscos o agresiones entre los estudiantes.



ESCUELA PARTICULAR MANUEL RODRIGUEZ
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Durante el año escolar se realizan simulacros de Emergencia con el objetivo de perfeccionar el Plan de Evacuación hacia Zonas de Seguridad en Caso de Terremoto u otras emergencias.
- Todos(as) los apoderados(as) pueden ser atendidos en Entrevista Personal con Profesor Jefe y Profesor de Asignatura para solucionar dudas o manifestar inquietudes, previa solicitud vía Agenda Escolar o correo electrónico. Se solicita puntualidad y la asistencia es obligatoria cuando han sido citados por las Profesoras.
- Cuando se requiera Entrevista con Convivencia Escolar, Área Social o Subdirección deberán concertar entrevista a través de correo electrónico.

El Proyecto Educativo favorece que la Escuela sea un espacio Seguro y ordenado, abierto a la Comunidad Educativa, pero con normas de funcionamiento coherentes, orientadas a la Seguridad y al desarrollo Integral de niños y niñas.



2. PROTOCOLO INTERNO ESPECÍFICO PARA LA RECEPCIÓN DE RECLAMOS E INQUIETUDES DE PADRES, MADRES O APODERADOS REFERIDAS A SITUACIONES ACADÉMICAS.

El establecimiento educacional ha establecido conductos formales para recibir reclamos o inquietudes de cualquier miembro de la comunidad educativa que estime ser o estar afectado por algún problema de convivencia escolar o de índole académica o pedagógica.

Para tal efecto, cuando se trate de situaciones que afectan la convivencia escolar los reclamantes deberán recurrir al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier autoridad del establecimiento: Dirección o Subdirección, quien gestionará el reclamo o denuncia de conformidad con su normativa interna.

El apoderado podrá informar a través de un correo electrónico o entrevista personal.

Cuando se trate de situaciones de índole académica o pedagógica el apoderado deberá manifestar su reclamo o inquietud directamente con el Docente involucrado enviando un correo electrónico o solicitando Entrevista personal. Se ha dispuesto un formulario de entrevistas para recoger la información por parte de Profesores y/o Dirección.

1. Si el reclamo o inquietud lo recibiere Profesor Jefe, Asistente de la Educación o Educadora Diferencial aludiendo a otro miembro de la Comunidad Educativa deberá solicitar al Apoderado que lo remita formalmente a quien corresponda.
2. Ningún miembro de la Comunidad Educativa, con la excepción del Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección, puede actuar como intermediario de Reclamos o inquietudes manifestadas informalmente.
3. Los docentes tendrán la obligación de atender la inquietud o reclamo del apoderado(a) en un plazo no superior a 48 horas. Citando a entrevista o entregando por escrito las explicaciones pertinentes y fundamentadas en los Reglamentos Internos de Evaluación y/o Convivencia Escolar, según corresponda.
4. Los Docentes deberán dejar Registro firmado de la Entrevista personal o correo electrónico enviado.
5. Si el Apoderado(a) no estuviere conforme con la respuesta obtenida puede recurrir a instancia superior de Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar o Subdirección para su resolución de acuerdo a los mecanismos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, Título II Art. 8.
6. De acuerdo a la situación presentada por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Subdirección, la Dirección determinará el Procedimiento de resolución del conflicto, pudiendo optar por alguna estrategia de resolución de conflicto u oficiar a los involucrados de acuerdo a la normativa interna del establecimiento.
7. El plazo para realizar las acciones pertinentes será de 10 días hábiles.



3. NORMATIVA DE CONVIVENCIAS SALUDABLES

La Estrategia de Escuela promotora de la Salud nos invita a aprender a alimentarnos y mejorar nuestros hábitos de vida saludable, tanto en la Escuela como en el hogar, para esto necesitamos de la ayuda de toda la Comunidad Educativa, incluyendo a los Padres y Apoderados, con el fin de fortalecer estos buenos hábitos.

La Escuela Manuel Rodríguez ha asumido el desafío que impone la Ley 20.606 de Etiquetado Nutricional y que busca disminuir los altos índices de obesidad y enfermedades que derivan de esta condición, por esto, cada vez que se realicen actividades en la Escuela toda la comunidad deberá preocuparse para que dichas actividades promuevan un estilo saludable de vida y favorezcan el desarrollo integral de nuestros niños.

Las Convivencias y toda alimentación entregada a los estudiantes, que se realice durante el año escolar, deberá reducir el consumo de todo alimento rico en Azúcar, grasa saturada, calorías y sodio, y deberán seguir las siguientes indicaciones:

En una convivencia saludable no podremos entregar a los Estudiantes alimentos con los sellos de advertencia del Ministerio de salud: “Alto en Azúcar, Grasas Saturadas, Calorías y Sodio” entre los que se pueden destacar:

- Completos
- Hamburguesas, nugget o vienas cocidos, asados o fritos
- Aderezos: ketchup, mayonesa o mostaza
- Bebidas o jugos azucarados
- Galletas, Pasteles
- Papas Fritas, ramitas, suflitos, entre otros.
- Bolsas de dulces

Una convivencia saludable proveerá a los estudiantes:

- Tortas de Bizcocho, Tortas de Yogur o Panqueque. en lo posible endulzadas con Sucralosa o Stevia.
- Kuchen o Tartas de Frutas.
- Sandwich de Pollo, Jamón de Pavo, Atún o Carne cocida con Tomate, Lechuga, Palta, Choclo, entre otros alimentos saludables, utilizando Pan Frica, Molde o Pita.
- Pizzas con reducido Queso acompañadas de jamón de pavo, tomate, aceitunas, choclo, entre otros alimentos saludables.
- Ensaladas de Frutas*
- Frutos secos
- Queques, cup cake o Galletas de avena o cereales.
- Jugos endulzados con sucralosa o stevia o bebidas light.
- Leche o Yogurt.

*No preparar brochetas, dado el peligro de accidente escolar al utilizar este elemento.

Se solicita a los Profesores, Educadoras de Párvulos, Asistentes de Aula, Padres y Apoderados que todo lo entregado a los Estudiantes sea, siempre, alimentos de calidad, para resguardar su seguridad deben ser alimentos elaborados por instancias debidamente autorizadas para tales efectos.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 1. MEDIDAS PREVENTIVAS DE USO INADECUADO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

- a. Los estudiantes de la Escuela tienen prohibición de usar dispositivos tecnológicos durante el desarrollo de las clases. Será de exclusiva responsabilidad del Apoderado(a) que esta medida se cumpla a cabalidad, eximiendo de responsabilidad a la Escuela y sus funcionarios sobre las consecuencias de no cumplir la medida, entre ellas están: extravío, hurto o robo del móvil, aplicación del reglamento de convivencia, requisamiento, entre otras.
- b. Los apoderados que requieran que su estudiante porte algún dispositivo tecnológico en su jornada escolar deberán solicitar por escrito autorización y exponer sus razones al Director de la Escuela, quien se reservará el derecho de autorizar al estudiante a usar su teléfono móvil.
- c. Los estudiantes no pueden usar su dispositivo durante la jornada de clases debiendo apagarlo. El profesor está facultado para requisar los dispositivos móviles y entregarlos únicamente al Apoderado(a) del estudiante.

Artículo 2. NECESIDAD DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN A ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL USO INAPROPIADO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS CON ACCESO A INTERNET

Los estudiantes que acceden al uso de Smartphone o dispositivos de comunicación con acceso a internet deben prevenir conductas inapropiadas al utilizar este tipo de Tecnologías de la información, Escuela y Familia deben trabajar unidas para favorecer conductas positivas y medidas de protección al utilizar la tecnología, considerando la edad y etapa del desarrollo del estudiante.

Los smartphones, Tablet y otras tecnologías junto con aplicaciones y redes sociales que derivan de su uso pueden ser utilizados para causar daño a otros estudiantes, aun cuando el uso inapropiado de los smartphones se produzca fuera del establecimiento educacional o fuera del horario escolar, se considerará que mientras exista un vínculo entre los estudiantes involucrados como presuntos agresores o víctimas será responsabilidad de la Escuela investigar y tomar las medidas respectivas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, debido al alto impacto que tiene esta situación en el Clima Escolar.

Artículo 3. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Las siguientes situaciones motivarán a la Escuela a intervenir en los conflictos que se generen a partir del uso inapropiado de dispositivos tecnológicos:

- a. Tomar fotografías o realizar grabaciones sin autorización de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del Establecimiento educacional.
- b. Actuar divulgando online y offline imágenes o grabaciones tomadas sin autorización de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Tomar fotografías, realizar grabaciones de estudiantes o divulgar imágenes o grabaciones con contenido íntimo, erótico o pornográfico, ya sea con consentimiento de los involucrados o utilizando la coacción, extorsión, chantaje u otro comportamiento agresivo.
- d. Utilizar imágenes o grabaciones tomadas a cualquier miembro de la comunidad escolar con el objetivo de chantajear o extorsionar a otra persona miembro de la comunidad escolar.
- e. Realizar fotomontajes con contenido sexual, erótico o pornográfico inapropiado, utilizando imágenes o fotografías de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f. Almacenar en teléfonos personales y/o difundir imágenes o fotomontajes con contenido sexual, erótico o pornográfico con el objetivo de burla o denostar la imagen de otra persona, utilizando internet y redes sociales.
- g. Tomar fotografías o grabar incidentes en el contexto escolar con el objetivo de divulgarlo a través de las redes sociales, para burlas y denostación de la imagen de cualquier persona de la Comunidad Escolar.
- h. Utilizar redes sociales u otra aplicación para concertar peleas dentro o fuera del establecimiento escolar.



- i. Desarrollar cyberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, esto incluye las siguientes acciones:
 - Intimidación (flaming): peleas o agresiones a través de mensajes con lenguaje violento y vulgar.
 - Hostigamiento (harassment): enviar repetidamente mensajes cueles, maliciosos o amenazas.
 - Denigración (denigration): enviar o subir imágenes, grabaciones o rumores sobre una persona para arruinar la reputación o arruinar relaciones de amistad.
 - Suplantación (impersonation): irrumpir en la cuenta de alguien (e-mail o redes sociales) y usarla para enviar mensajes negativos a otros.
 - Manipulación (trickery): comprometer a alguien por mensajes a decir algo comprometedor o dar información personal, para luego reenviarla a otros.
 - Exclusión (exclusion): dejar fuera intencionalmente a alguien de un grupo online, ya sea a través de la eliminación o creación de nuevos sitios o grupos.
 - Creación de sitios ofensivos sobre una persona o un grupo.
 - Publicaciones ofensivas en sitios anónimos y/o privados realizados para ofender a una persona o un grupo específico (ej. "Sitios de Confesiones").

Artículo 4. RESPONSABLES DEL MANEJO DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que puede advertir o conocer alguna de las situaciones mencionadas deberá dar aviso con 24 horas a Profesor Jefe de estudiantes involucrados.

Los adultos responsables del manejo de este tipo de situaciones serán el(la) Profesor(a) Jefe, encargada de Convivencia Escolar y Director de la Escuela. Los adultos responsables deberán resguardar confidencialidad de toda la información obtenida.

Artículo 5. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO A VICTIMA

- a. Identificar a adulto significativo para el o los estudiantes que se identifiquen como víctima para que pueda realizar contención.
- b. Informar personalmente a los Apoderados de forma inmediata.
- c. Informar del inicio de una investigación sobre la situación acontecida.

Artículo 6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA AGRESORES:

- a. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que advierta una situación que vulnere a estudiantes y tenga una duda razonable sobre esto debe preocuparse por el incidente, en particular por la conducta involucrada y las consecuencias de la situación, más que por la tecnología asociada o el requisamiento del equipo.
- b. Deben resguardar la integridad de los equipos móviles y la información contenida en ellos.
- c. Los Adultos responsables de la investigación podrán pedir a los estudiantes que muestren el material que está siendo cuestionado y solicitar que sea entregado a través de una copia de los archivos.
- d. Así mismo, los adultos responsables del caso podrán requisar el dispositivo cuando la situación amerite ser entregado a una instancia de investigación superior, de lo contrario será requisado al estudiante y entregado a su Apoderado(a) de forma personal.

Adultos responsables tendrán claro que NO SE PODRA:

- a. Requisar equipos y solicitar que se muestre su información sin una duda razonable sobre la situación que se pretende investigar.
- b. Obligar al estudiante a mostrar información en contra de su voluntad.
- c. Pedir el dispositivo para borrar información, imágenes, audios o grabaciones. d. Indagar en el dispositivo móvil en búsqueda de información.
- d. Pedir contraseñas de dispositivos o cuentas para indagar en los equipos o redes sociales de los estudiantes.



- e. Pedir a los estudiantes que busquen, revelen contraseñas o información contenida en un dispositivo ajeno.
- f. Requisar dispositivos móviles utilizando la fuerza o coacción.

Una vez recabada la primera información a los estudiantes los adultos responsables deben:

- Informar a Apoderados de forma personal e inmediata.
- Dar curso al debido proceso de acuerdo al Manual de Actuación
- Aplicación de Reglamento de convivencia escolar por comisión de falta muy grave.
- Sin perjuicio de la interposición de acciones legales de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084), Ley Antidiscriminación (Ley 20.609) y Ley de protección a la vida privada (Ley 19.628).

Artículo 7. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD

La Escuela compromete el resguardo de la confidencialidad de toda la información recabada en razón del incidente ocurrido que involucre a estudiantes del establecimiento educacional y compromete información oportuna a los apoderados y Padres de los estudiantes involucrados.

Artículo 8. INSTANCIAS EDUCATIVAS PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR

Resguardando la identidad de los involucrados en alguna de las situaciones mencionadas relativas a la mala utilización de tecnologías la Escuela desarrollará acciones para prevenir este tipo de conductas, entre ellas: Convocar al Consejo Escolar para informar y tomar medidas preventivas, Escuela para Padres, Campañas online u offline, Afiches, trípticos, entre otros.

Artículo 9. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

De acuerdo con la edad de los estudiantes involucrados y las consecuencias de las acciones cometidas se evaluará interponer acciones legales de denuncia de los agresores y defensa de las víctimas.

Tomar contacto con los proveedores de servicios de Redes Sociales para impedir la divulgación de imágenes, sitios, grabaciones que infrinjan la Política y Condiciones de uso por afectar severamente a estudiantes menores de edad.

Artículo 10. INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA

La Dirección de la Escuela podrá tomar contacto con los siguientes organismos para Consultas o Derivaciones:

- Policía de Investigaciones
- Oficina Protectora de la Infancia de la Comuna de Hualpén
- Tribunal de Familia de Talcahuano
- Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.
- Superintendencia de Educación.



5. PROTOCOLO DE APOYO FRENTE A UNA CRISIS CONDUCTUAL O SENSORIAL EN ALUMNOS(AS) CON NEE.

Con el propósito de apoyar satisfactoriamente al alumno o alumna del establecimiento que presente alguna crisis conductual o sensorial, se presenta este informe con las recomendaciones básicas que deberá efectuar el profesional a cargo para evitar complicaciones y situaciones de riesgo.

Contenido

En primera instancia debemos tener en cuenta que existen dos tipos; una desde el aspecto conductual (Pataleta o berrinche), donde el niño(a) al no conseguir lo que quiere no controlar sus emociones y grita, llora y pega.

Y la otra tiene un origen **sensorial**, donde a raíz de una saturación por exceso de estímulos, el niño(a) puede efectuar situaciones de agresión, donde su ansiedad y nivel de frustración son desmedidas.

Las crisis presentan tres etapas, las cuales son:

1. **Pre-crisis:** Lo fundamental es actuar en esta etapa donde se pueda distraer al niño(a), evitando que empeore su nivel de ansiedad y se logre minimizar su frustración. Es aquí donde el niño(a) muestra sus indicadores previos como, por ejemplo: se enoja, dice que no, se coloca bajo la mesa, se aísla, entre otros.
2. **Crisis:** Lo más importante en esta etapa es resguardar la seguridad del niño(a), mantener la calma, ser lo más discreto posible, ir a un lugar cerrado y seguro. La principal labor es evitar las autolesiones y proporcionar un momento de tranquilidad donde se entreguen las estrategias necesarias para que el niño(a) se pueda autorregular.
3. **Post-crisis:** Se debe esperar el tiempo suficiente para “idealmente” volver a incorporar al niño(a) a las actividades, o entregar adaptaciones necesarias para que realice alguna actividad de su preferencia. Si no es posible retomar actividades, se debe llamar al apoderado.

Pre-crisis

- Observación clínica (detectar los indicadores previos)
- Mantener la calma
- Dar tiempo al alumno(a) para que se pueda autorregular.
- No hablar, ni preguntarle qué le pasa.
- Diferenciar si es para conseguir algo, si es el caso es mejor ignorar.
- Jamás regañar en plena pre – crisis solicitando que cambie su comportamiento, dicha conducta puede ser un método de autorregulación.
- No olvidar que los niños(as) son TEA son rígidos y con ideas fijas.
- Entretener cambiando la actividad.
- Alejar todo material y objeto que pueda ser peligroso.
- Si es necesario retirarlo a otro lugar, seguro y cerrado.

Crisis

- Retirarlo de la sala de clases a un lugar sin tantos estímulos.
- Que solo una persona dirija la situación.
- Evitar espacios abiertos, lugares cerrados y tranquilos.
- No hablar demasiado, ni menos gritar.
- Solo entregar frases como “Todo va a estar bien”, “Entiendo cómo te sientes”.
- Observar cuál es su acción de autorregulación.
- Entregar estrategias compensatorias como; entregar una pelota anti estresante, una esponja, papel, diario.
- Entregar estimulación propioceptiva como un colchón, manta, balón terapéutico, sacarse los zapatos, sentarse en el piso.



La contención física, solo es aceptable desde el punto de vista profesional si el niño(a) se autolesiona o está poniendo en peligro a sus compañeros(as).

- Se debe realizar solo una vez que se hayan probado todas las estrategias anteriormente mencionadas.
- Se debe evitar que sea en un contexto donde sea observado por sus demás compañeros(as).
- Debe ser en un lugar cerrado y seguro.
- Si están dos profesionales, solo una debe dirigir la situación.
- La contención física se realiza a través de la sujeción de las muñecas, entrecruzándolas con las palmas hacia afuera, tomando al niño por la parte posterior y si es posible, sentarlo en el piso.
- Se debe cargar al niño suavemente hacia abajo, por al menos 20 segundos con el propósito de entregar estimulación propioceptiva.

Post-crisis

- Esperar unos minutos hasta asegurarse que el niño(a) está totalmente regulado.
- Para reincorporar al niño(a) a las actividades del establecimiento se pueden realizar diferentes acciones:
 - Intentar retomar las actividades escolares en la sala de clases.
 - Distraer al niño(a) con acciones o actividades de su interés, idealmente jugar por unos 15 minutos.
 - Entregarle un rol para volver a la sala, por ejemplo; que ayude a llevar unos materiales, que vayan a buscar algo a otro lugar, etc.
 - Llevarlo al patio a tomar aire fresco.
- Si no es posible, reducir la crisis o reincorporarlo a las actividades se deberá llamar al apoderado.
- Es importante que sea con calma y seguridad para entregarle al apoderado la certeza de que su hijo(a) no se encuentra en peligro, de esa manera se evita una situación riesgosa para la familia, donde por miedo y apresuramiento se puedan ocasionar inconvenientes o accidentes.
- La comunidad educativa debe estar preparada para ciertas adversidades, porque no se sabe que tan rápido podrá llegar el apoderado a buscar al alumno(a) y segundo, porque el colegio debe proyectar seguridad y confianza a las familias dando a conocer que cuentan con los profesionales idóneos en temáticas de inclusión.

Aspectos generales a considerar

- Si no se mantiene un correcto manejo en estas circunstancias, se pueden aumentar los niveles de ansiedad, conductas obsesivas, bajo nivel de aprendizaje y escaso contacto social.
- Importarte evitar las crisis por el bien de la salud emocional del alumno(a). ✓ Ser empáticos y tener tolerancia a la frustración.
- Considerar que estas situaciones generan retraimiento y miedos en el alumno(a).
- Potenciar la relación con las familias, proyectar una imagen de seguridad y confianza. ✓ Fomentar la conciencia inclusiva y tomar desafíos a nivel de comunidad educativa.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES CON ALTERACIÓN DE LA CONDUCTA

Para casos de alumnos con alteración de la conducta los profesores jefes serán responsables de su manejo considerando lo siguiente:

Conducta: es el conjunto de respuestas, ya sea presencia o ausencia de éstas, que un ser humano o ser vivo presenta al ser expuesto a un determinado entorno o conjunto de estímulos.

Alteración De La Conducta: es un comportamiento o conducta que se caracteriza por una ruptura muy marcada con respecto a las pautas de conducta y valores socialmente aceptados que amenazan la armonía del grupo.

Trastorno De La Conducta: es una alteración del comportamiento, que a veces es diagnosticada en la infancia. Este se caracteriza por un comportamiento antisocial que viola las normas y reglas adecuadas para la edad. Entre los comportamientos antisociales podemos citar: la irresponsabilidad, el comportamiento trasgresor (como las ausencias escolares o el escaparse), la violación de los derechos ajenos (robo, por ejemplo) y, o la agresión física hacia otros (asalto o violación).

Si se sospecha de una alteración o trastorno de la conducta se debe:

1. Recopilar antecedentes, anamnesis u otros.
2. Entrevista estructurada con el alumno.
3. Entrevista estructurada con los padres del alumno (psicoeducación).
4. Aplicación del programa de orientación del nivel correspondiente.
5. Aplicación de programas de prevención en el curso en temáticas de Convivencia escolar
6. Implementación y socialización de normas de aula, basadas en reglamento de convivencia escolar.
7. Realizar coordinación entre profesores jefe y de asignatura del mismo curso, para el manejo conductual del o los alumnos, si corresponde.
8. Derivar antecedentes a Convivencia Escolar una vez completado los pasos anteriores.
9. Convivencia Escolar responderá a los requerimientos cuando corresponda.
10. Se elaborará un Plan adecuado a cada estudiante de acuerdo a las indicaciones de la autoridad en materia de Desregulación Emocional y Conductual.



7. REGLAMENTO PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

I. REQUISITOS DE INGRESO AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Presencia de una necesidad educativa especial transitoria o permanente. (NEE)

- Evaluación diagnóstica de la NEE, la cual debe ser efectuada por profesionales idóneos de acuerdo a la necesidad educativa especial que presente el o la estudiante y con autorización de consentimiento informado por parte del apoderado o tutor.
- Entrega del “Formulario Único Valoración de Salud”, emitido por el profesional de la salud competente. - Firma por parte del Apoderado del “Compromiso padre y/o apoderado con el Proyecto de Integración Escolar”, (P.I.E.)
- Disponibilidad de cupo del nivel que cursa (Decreto 170/2009, Título VI, ARTICULO 94: “Los estudiantes con programas de integración escolar podrán incluir por curso, un máximo de dos alumnos con necesidades educativas permanentes y cinco con necesidades educativas especiales transitorias (...)”
- Los criterios que establecerá el Establecimiento Educacional de selección de alumnos para ingreso al proyecto de integración de acuerdo a los cupos disponibles serán los siguientes:
 - a. Complejidad del diagnóstico.
 - b. Bajo rendimiento escolar.
 - c. Contexto sociocultural desfavorable.
 - d. Que el alumno o alumna cuente con toda su documentación requerida en la fecha indicada.

II. REQUISITOS DE EGRESO AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

Necesidad Educativa Especial Transitoria: Trastorno Específico de Lenguaje.

- Alta fonoaudiológica por parte del profesional Fonoaudiólogo.
- Egreso por edad. Los alumnos y alumnas participan en Proyectos de Integración en Lenguaje (T.E.L) hasta cursado 4° año básico.
- Buen rendimiento e impresión diagnóstica en evaluación psicopedagógica.

Necesidad Educativa Especial Transitorias:

- Cuando la atención de aquellas necesidades educativas especiales (N.E.E.) que motivaron su ingreso remitan de manera tal que el alumno(a) pueda afrontar el proceso educativo de acuerdo a sus capacidades, con los apoyos normales desde una perspectiva biopsicosocial y habiendo sido evaluada esta condición con los instrumentos pertinentes a su N.E.E.

Necesidades Educativas Especiales Permanentes:

- Por la condición de apoyo que se requiere, los alumnos no egresan del Proyecto de Integración Escolar hasta finalizada su escolarización en el establecimiento educacional.

III. FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PROYECTO DE INTEGRACIÓN: (Coordinadora, Educadora Diferencial y Fonoaudióloga)

- Realizar evaluaciones psicopedagógicas y diagnósticas, emitiendo los informes que den cuenta de los resultados obtenidos a las familias y al establecimiento educacional.
- Registrar en formulario único proporcionado por el Ministerio de Educación, el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica, además de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las necesidades de apoyo específicos que estas necesitan en el contexto educativo y familiar.
- Entregar los resultados de la evaluación del o la estudiante informada de manera escrita y a través de una entrevista a la familia. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico, las



necesidades educativas especiales que se derivan del mismo y la forma cómo se abordará su atención tanto desde el P.I.E. así como de la Unidad Técnica del Establecimiento (UTP).

- Mantener una planificación individual por alumno estableciendo los objetivos establecidos para cada necesidad educativa y la evaluación respectiva que dé cuenta de la forma como se alcanzan estos objetivos por parte del alumno.
- Establecer entrevistas periódicas con padres y/o apoderados en el seguimiento de sus alumnos beneficiarios del Proyecto de Integración Escolar, dejando registro por escrito de acuerdo a formato tipo e informando sobre los estados de avance del alumno en la atención de sus necesidades.
- Establecer reuniones mensuales con padres y/o apoderados pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar.
- Atención de alumnos y alumnas preferentemente en jornada alterna con el propósito de responder a su necesidad educativa especial.
- Brindar apoyo en aula común en asignaturas de lenguaje y matemáticas o en aquellas requeridas por la N.E.E. del alumno.
- Realizar un trabajo colaborativo con el docente de aula, coordinando acciones psicopedagógicas en conjunto, sugiriendo estrategias metodológicas de apoyo en el aula, las adecuaciones curriculares respectivas y la evaluación pertinente a las N.E.E. del alumno.
- Supervisar diariamente la libreta de comunicaciones del alumno(a), destacando las tareas, actividades, evaluaciones y toda información importante que contribuya en el fortalecimiento de las rutinas horarias del alumno(a).
- En caso de inasistencia realizar contacto telefónico con el apoderado para indagar los motivos de su ausencia.

IV. DE LOS APOYOS QUE BRINDARÁ LA ESCUELA AL ESTUDIANTE

- La escuela se compromete a realizar reuniones y entrevistas informando y aclarando dudas del proceso de apoyo del Proyecto de Integración entregando informes de avances durante el año.
- La escuela se compromete, de acuerdo a las N.E.E. del alumno en proporcionar apoyo con profesionales especializados según se estime necesario (fonoaudióloga, psicóloga, kinesiólogo, entre otros).
- Asegurar atenciones tanto en jornada alterna con la profesora diferencial en el aula de recursos, como en el aula común, en todas aquellas áreas curriculares que sean pertinentes, en especial lenguaje y matemáticas.
- Aportar los recursos materiales y pedagógicos necesarios para la atención de las necesidades de los alumnos(as)
- Proporcionar talleres extraprogramáticos enfocados principalmente a estimular habilidades psicosociales que contribuyan en la atención del N.E.E. del alumno(a).

V. DEBERES Y RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LA FAMILIA:

- Mantener un clima de cordialidad, respeto y colaboración con los profesionales especialistas a cargo del Proyecto de Integración Escolar en el establecimiento.
- Cumplir con las indicaciones médicas indicadas en el Formulario Único de Valoración de Salud.
- Justificar de manera oportuna en Secretaría la inasistencia al aula de recurso.
- Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por el Proyecto de Integración Escolar o los profesionales competentes.
- Cumplir con los acuerdos establecidos en entrevistas y reuniones.
- Informar de manera oportuna los controles médicos del estudiante. (evolución, cambios de tratamiento), presentando los certificados e informes médicos correspondientes cuando así se le soliciten.



VI. DE LOS COMPROMISOS DE APOYO REQUERIDOS DESDE EL HOGAR

- Establecer rutinas de estudio en el hogar.
- Apoyar la realización de tareas y actividades de acuerdo al plan de atención establecido con cada alumno(a)
- Mantener, revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones y los cuadernos del alumno(a).
- Preparación de evaluación con días de anticipación, de acuerdo al plan de atención establecido con cada alumno(a) y solicitando apoyo si es necesario.
- Asistencia regular a reuniones y entrevistas convocadas por el Programa de Integración Escolar.
- Asistencia regular del alumno a aula de recursos en jornada alterna.
- Mantener al día cuadernos en caso que presente inasistencias.
- Reforzar las actividades desarrolladas durante la jornada escolar de acuerdo al plan de atención establecido con cada alumno(a)
- Cumplir las indicaciones médicas de la valoración de salud.
- Informar oportunamente sobre los controles con los especialistas de salud.

VII. DE LA ASISTENCIA

- Velar por la asistencia por parte del estudiante en forma regular a aula de recursos, la cual no deberá ser inferior al 85% de asistencia.
- Realizar la justificación debida por parte del apoderado de forma presencial en secretaría del establecimiento adjuntando la justificación médica u otra si la hubiera.
- Cuando las inasistencias sean recurrentes, se notificará por medio de oficio a subdirección y/o dirección.
- Si no hubiere respuesta del apoderado o familia el P.I.E. evaluará el derivar al alumno a otros programas de apoyo externo para asegurar las atenciones que le corresponden.

VIII. DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL PIE.

- Informar de forma escrita a la Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar motivos del retiro del estudiante y fecha en que se concretará.
- Firmar compromiso de apoyo particular a Necesidades Educativas Especiales de su pupilo(a).
- Firmar documentación requerida para formalizar retiro del estudiante y rechazo de todos los apoyos especializados del Proyecto de Integración al estudiante.

IX. DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DIAGNOSTICOS

- La información relativa al Diagnóstico del Estudiante, sus tratamientos y cualquier otra información relativa a su salud es confidencial, la familia y Escuela comprometen manejo reservado de esta información.
- La familia entrega esta información a Coordinación PIE y/o su Educadora Diferencial.
- La información entregada a otros profesores será exclusivamente relacionada con su diagnóstico y el manejo pedagógico y conductual requerido.
- No se permite reenvío de documentación del estudiante a otras personas, con la excepción de Dirección, UTP y Coordinación PIE.



8. PROTOCOLOS Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA EMERGENCIAS

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autocuidado, teniendo como base una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

PRINCIPALES RIESGOS DE LOS ESTUDIANTES

- Accidentes Escolares.
- Accidentes por mal uso de mobiliario y/o útiles escolares.
- Caídas y Golpes
- Golpes con puertas.
- Accidentes por desastre natural; Terremoto.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

		REEMPLAZANTE
COORDINADOR GENERAL	DIRECTOR JAIME ANSORENA V.	NATALIA ANSORENA C.
ENCARGADO PRIMER PISO	EDITH ZURITA M.	CAROLA CONTRERAS M.
ENCARGADO SEGUNDO PISO	XIMENA ISLA M.	NATALIA ANSORENA C.



RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODAS LAS EMERGENCIAS

- Mantenga su lugar limpio y libre de obstáculos que impidan avanzar y/o evacuar a Ud. u otras personas.
- Mantenga pasillos de salas limpios de todo obstáculo.
- Evite almacenar objetos de peso y tamaño en sectores altos.
- Actúe con calma, evite acciones impulsivas, respete protocolos y no tome decisiones sin recibir indicación adecuada cuando se trate de accidentes Graves.
- Mantenga la calma y transmítala a sus estudiantes.
- La Escuela cuenta con Zona de Seguridad demarcada en el Patio del Primer Piso y las vías de Evacuación de las salas de clases, baños, biblioteca y laboratorios se encuentran señalizadas.

DEBERES DEL PROFESOR(A)

- Conocer y respetar Protocolo de Accidentes Escolares.
- Asumir que la Seguridad de los Estudiantes es su responsabilidad en horario de clases. Se enfatiza especialmente la situación de los Estudiantes con discapacidad motora.
- Responsabilizarse del Libro de Clases.
- Dar aviso a Dirección de situaciones de riesgo que pueda advertir.
- No abandonar el Establecimiento Educacional en casos de emergencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

Verifique que los pasillos se encuentren despejados en caso de llamado a evacuación de la Sala. Aleje a los estudiantes de ventanas, muebles u otros objetos que puedan ser riesgosos.

En caso de sismo debe abrir inmediatamente la puerta de la sala e impedir que algún estudiante intente salir.

Esquema General de Edificación de la Escuela

AVDA LOS COPIHUES					
ZONA A		ZONA B		ZONA C	
1° PISO	2° PISO/ ESCALERA 1	1° PISO	2° PISO/ESCALERA 2	1° PISO	
BIBLIOTECA	MULTITALLER 2	DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	SECRETARÍA/RECEPCIÓN	
SALA DE CLASES	MULTITALLER 1	BAÑO FUNCIONARIAS	SALA DE REUNIONES	BOX DE ENTREVISTAS	
	OFICINA DUPLA PSICO-SOCIAL	SALA DE CLASES	SALA DE CLASES	SALA ENTREVISTAS 1	
	OFICINA UTP	SALA DE CLASES	SALA DE CLASES	SALA ENTREVISTAS 2	
	SALA DE PROFESORES	SALA DE CLASES	SALA DE CLASES	SALA ENTREVISTAS 3	
	AULA RECURSOS PIE	SALA DE CLASES	LABORATORIO COMPUTACIÓN	SALA PRIMEROS AUXILIOS	
	BAÑO FUNCIONARIOS	LABORATORIO CIENCIAS		SALA DE PARVULOS	
	BAÑO ESTUDIANTES	SALA DE DEPORTES			BAÑOS ESTUDIANTES
		SALA AUXILIARES			
		CANCHA DEPORTIVA			
		MULTITALLER 3			
		COMEDOR ESTUDIANTES			
COCINA					

ZONA A 2° PISO: en caso de Evacuación se dirige a zona de Seguridad por Escalera 1.

ZONA B 2° PISO: en caso de Evacuación se dirige a zona de Seguridad por Escalera 2.

ZONA C: Se dirige a zona de Seguridad de Párvulos.



DURANTE EL SISMO

Cuando el sismo sea leve se deben mantener medidas de seguridad generales y permanecer alertas en la Sala de Clases. Si se estuviera en Recreo se continuará normalmente.

Los Profesores deben mantener la calma y procurar silencio de los estudiantes para escuchar timbre de emergencia o el aviso del Encargado del Piso.

Cuando el Sismo sea muy intenso, tenga duración superior a 10 segundos y represente dificultades en la movilización y equilibrio de las personas, se deberá mantener la calma y permanecer en la Sala de clases resguardando la integridad de los estudiantes. En este caso, se debe esperar al toque de cinco (5) timbres intermitentes y formar a los estudiantes para concurrir a la Zona de Seguridad de la Escuela. Se realizará el mismo procedimiento si el sismo se produce en horario de Recreo.

No se debe evacuar al curso o estudiantes antes de recibir la indicación del timbre intermitente o aviso de la encargada del Piso. No se debe evacuar sala de clases u oficinas durante el Sismo.

Todos los funcionarios de la Comunidad Escolar deben concurrir a la Zona de Seguridad previo cierre de las dependencias donde trabajan, resguardando apagar objetos eléctricos, estufas u otros artefactos. Profesor debe salir de la sala sólo con Libro de Clases.

Los estudiantes no deben portar ningún objeto en manos, ni bolsos o mochilas.

Los Profesores resguardarán la correcta evacuación de las salas y formación de los Estudiantes.

La permanencia mínima en la Zona de Seguridad será de 30 minutos. Ningún estudiante puede volver a la sala de clases sin autorización de su Profesor(a).

Encargada de Accidentes Escolares deberá inspeccionar si existen estudiantes o funcionarios accidentados y actuar de acuerdo a Protocolo de Primeros auxilios.

DESPUÉS DEL SISMO

El comité de Seguridad Escolar inspeccionará las dependencias de la Escuela para evaluar la situación inicial, el Director determinará si se retorna a clases normalmente o se finaliza la jornada escolar solicitando a los apoderados que retiren personalmente a sus estudiantes.

En caso de que se determine finalizar la Jornada Escolar por situación de emergencia los Profesores y asistentes de la Educación estarán a cargo de entregar a los Estudiantes a sus apoderados procurando orden y Seguridad de los menores.



Los Copihues 390, Los Boldos, Comuna de Hualpén

F: 975042521