



REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

I. PRESENTACIÓN

Objetivo del Plan de Convivencia Escolar

Orientar e implementar acciones que permitan comprender, valorar y desarrollar una buena Convivencia Escolar promoviendo una participación inclusiva dialogante y democrática, con una mirada integradora en sus distintas Áreas.

Podemos agregar que la gestión de la Convivencia es promover aprendizajes sobre los modos de convivir que han sido descritos en el PNCE, abordar formativamente las situaciones de conflicto y de manera especial la violencia en cualquier ámbito para mantener un buen ambiente en comunidad y que en el futuro serán parte de esta sociedad.

El presente Reglamento está inspirado en las Orientaciones de la Superintendencia De Educación, Basado en el PEI de nuestro Establecimiento Educacional y en el Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, considerando medidas preventivas que garanticen una Buena Convivencia basada en el Respeto, el buen trato, y la participación.

Disponemos de Herramientas para mejorar la convivencia escolar a través de **Protocolos de Actuación** que nos indicarán los pasos a seguir y quiénes serán los responsables de activarlos.

Misión

Nuestra unidad educativa pretende entregar una educación integral a todos sus alumnos, tanto en el área científica como humanista. A través de esta idea, queremos ser un pilar fundamental en su desarrollo intelectual, potenciando sus habilidades y competencias en un mundo globalizado y en constante cambio. Junto con esto, también es necesario formar a nuestros educandos con sólidos principios y valores universales

Visión

Ser un establecimiento de excelencia académica, bajo una fuerte influencia humanista, con sólidos principios éticos y valóricos.

Sellos Educativos

Excelencia académica: Si entendemos excelencia -en términos generales- como una virtud, talento o cualidad posible de alcanzar, que apunta al logro del más alto rendimiento sobre un estándar, al trasladarla al ámbito académico estamos hablando del nivel máximo de calidad, que solo se logra mediante el trabajo mancomunado que involucra a distintos actores, partiendo por estudiantes, profesores, directivos de establecimientos educacionales, el Gobierno y, por cierto, los padres.

Liderazgo social: En el contexto de la formación integral, el liderazgo social es la aspiración a preparar al estudiante para influir positivamente en la modificación y perfeccionamiento del acontecer social, es decir, un liderazgo proactivo, compartiendo valores éticos.

Constitución del Comité de Convivencia Escolar:

Comité de Convivencia Escolar: El Comité de la Convivencia Escolar, estará integrado por las siguientes personas:

- a) Director Bernardo Blanco
- b) UTP Rossana Maldonado Pereira
- c) Inspector General José Morales
- d) Docente Christian Godoy
- e) Psicóloga y encargada de convivencia Ana Araya
- f) Asistente de la Educación Carlos González

El Comité tendrá, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Colegio;
- 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.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de convivencia escolar.



- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Los encargados de convivencia escolar, deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Comité de Seguridad

El Comité de Seguridad, del Colegio Greenland San Felipe, está constituido por los siguientes integrantes:

A) Director del Colegio: Responsable legal y directo de la Seguridad del Colegio, frente a las autoridades externas. Preside el comité, por derecho propio.

B) Inspector General: Coordinador de Seguridad y responsable del P.I.S.E en el colegio. Es el encargado de velar por la aplicación y coordinación de las actividades que el Plan de Seguridad establece.

C) Representante del Comité Paritario: Vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.

D) Representantes de Profesores: Son dos representantes del profesorado, en lo posible uno de Pre-Básica y de Ed. Media, quienes aportan desde su experiencia.

E) Representantes de Alumnos: Para este caso asiste un representante del Centro de Alumnos y un estudiante que realice labores en algún organismo externo de seguridad (Bomberos, Defensa Civil u otro).

F) Representante de Administrativos: Asiste un representante de asistentes de la educación, en lo posible Paradocente, para aportar desde su experiencia.

G) Representante de Personal de Servicio: Asiste el auxiliar más antiguo del establecimiento, quien por su experiencia, tiene manejo general de todas las dependencias.

H) Representante de Apoderados: Asiste un representante designado por el Centro de Padres y Apoderados, para aportar desde su experiencia.

Responsabilidades del Personal en cuanto a Seguridad

- Silvia Alarcón: Abrir y cerrar puertas.
- Josué Seco: Verificar apagado de tablero eléctrico.
- Carlos Veloz: Toque de campana de alerta
- José Morales: Revisión final del colegio junto al encargado de cierre.
- Carlos González: Apoyo a E. Básica
- José Morales: apoyo a E. Media
- Christian Godoy: apoyo formación y evacuación.
- Nadia Santibáñez: apoyo a básica
- Rossana Maldonado: determinar la evacuación o no de la comunidad educativa al exterior (zona de seguridad exterior)
- Christian Godoy: asumir el control de la evacuación interna y/o externa, en ausencia del coordinador de seguridad del director del colegio.
- Psicóloga Ana Araya: apoyar la contención emocional de los alumnos (as) de enseñanza básica y media en alguna situación necesaria.



PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

1.-Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre o mujer.

2.-Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Según la Convención de Los Derechos de Niños y Niñas y adolescentes se asume que son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas porque sus derechos deben ser garantizados por los adultos y las Instituciones.

3.-Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes.

Autonomía progresiva

No discriminación Arbitraria

Equidad de Género

Participación

Interculturalidad.

4.- No discriminación Arbitraria

El principio de No discriminación arbitraria encuentra un fundamento en la garantía Constitucional De igualdad ante la Ley establecida en el Artículo 19, N° 2 del CPR, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

5.-Legalidad

Se refiere a la obligación de actuar de conformidad a lo señalado en la Legislación vigente, ajustándose a la normativa Educacional y a la aplicación de medidas que se encuentran dentro del Reglamento Interno.

6.-Justo y Racional Procedimiento

Se entenderá por procedimiento Justo y Racional a lo establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos la comunicación al Estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por lo cual se pretende sancionar y que respete la presunción de Inocencia.

Que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Resolver de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la Medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos al debido proceso.

7.-Proporcionalidad La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen y las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las Infracciones.

8.-Transparencia

Garantizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la Normativa Vigente.

9.-Autonomía y Diversidad

El Sistema Educacional Chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, que expresamos en el Proyecto Educativo del Colegio y a las Reglas de Convivencia y funcionamiento en el Reglamento Interno.

10.-Responsabilidad

La Educación es una función social donde toda la comunidad educativa debe contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, y que todos los actores de este proceso educativo son sujetos de derechos deben cumplir también con determinados deberes.

CONCEPTOS

Buena Convivencia Escolar: es 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.

Comunidad Educativa: es un grupo de personas que desempeñan labores en una misma unidad educativa: estudiantes, profesores, padres y apoderados, asistentes de la educación, auxiliares, equipo directivo, personal del PIE y contratados por la Ley SEP.



Inclusión: es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades. Los establecimientos educativos deben asegurar el derecho a la educación de todos y todas las personas de su comunidad trabajando sobre dos puntos centrales: la eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad (Ley N°20.845, de Inclusión Escolar).

Normas: son reglas específicas que están hechas para cumplirse y que están definidas de acuerdo a los roles de cada actor de la comunidad escolar.

Faltas: son trasgresiones a la norma establecida en el presente reglamento interno. Se clasificarán en: leves, graves y gravísimas.

Medidas: en el área educativa hacen referencia a procedimientos y actuaciones que se aplican con la finalidad de conseguir en cada estudiante un mayor desarrollo socioeducativo.

Sanciones: medida disciplinaria que tiende a remediar y corregir un comportamiento inadecuado que trasgrede la norma. Cada sanción estará de acuerdo al grado de la falta.

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, atentan en contra de otros estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de los estudiantes afectados, que provoque en los últimos, 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.

II. MARCO NORMATIVO.

La convivencia escolar y el reglamento interno del Colegio Greenland están basados en las siguientes normas legales:

- Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- Ley de Violencia escolar (Ley N°20.536)
- Ley de Aula Segura (Ley N°21.128)
- Ley de Inclusión (Ley N°20.845)
- Ley de Drogas (Ley N°20.000)
- Ley de control y porte de armas (Ley N°17.798)
- Ley de delitos y abusos sexuales (Ley N°19.617)
- Ley contra la discriminación (Ley N°20.609)
- Ley de responsabilidad penal y juvenil adolescente (Ley N°20.084, modificada por la ley N°20.191)
- Ley de Subvención Escolar Preferencial S.E.P (Ley N°20.248)
- Ley TEA (Ley N°21545)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. (ONU 1948)
- Convención sobre los Derechos del Niños, la Niña y el adolescente (ONU 1990)
- Proyecto Educativo Colegio Greenland San Felipe.
- Normativas técnicas del MINEDUC:
 - Decreto 83.
 - Decreto 170,
 - Decreto 67 de evaluación y promoción.



III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Toda la comunidad educativa del Colegio Greenland de San Felipe favorecerá un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir el acoso escolar. La Prevención para el Colegio Greenland San Felipe es fundamental, además de impulsar en sus estudiantes, la prevención y el auto cuidado como herramienta que permite aminorar el riesgo, en la ocurrencia de situaciones de peligro en las personas. Para llevar a cabo la prevención, se han llevado a cabo una serie de acciones, en los distintos ámbitos de la vida de la comunidad Greenland.

1.- De los Derechos y Deberes de los Estudiantes.

Derechos:

Los estudiantes del Colegio Greenland, deberán **conocer las decisiones** que son tomadas por los estamentos correspondientes al momento de observar y evaluar las conductas

- positivas o negativas de los estudiantes.
- Conocer sus calificaciones y la reconsideración de ellas cuando corresponda (puntaje erróneo etc.) que ha sido emitida por un docente solicitando su revisión en forma oportuna y respetuosa.
- Podrá hacer **sugerencias constructivas** referidas a algún aspecto del quehacer educativo.
- Podrá tener **Reconocimientos positivos** los que serán Registrados en su hoja de Vida del Libro de Clases.
- Tendrá recreos por un tiempo definido para el estudiante para tomar su colación, asistir a los servicios higiénicos, jugar u otra entretención permitida.
- Si el estudiante sufre un accidente en tiempo de recreo será atendido por docentes e Inspectores, registrando su caso y comunicando en forma oportuna al apoderado. Si la lesión es de preocupación o grave se **activará el protocolo** correspondiente a **Accidentes escolares** para ser llevado al Hospital. Tendrá derecho a **Seguro Escolar**.
- También el estudiante tendrá derecho Seguro Escolar si sufre un accidente durante El **Trayecto de Ida al Colegio o de regreso al Hogar y en salidas pedagógicas**.
- El **traslado al hogar, de los estudiantes**, es responsabilidad de los Padres y Apoderados, quienes deberán velar diariamente por el cumplimiento de los horarios escolares de sus hijos(as).
- El estudiante tiene **derecho a emitir opiniones, dar explicaciones y justificaciones, consultar** sobre materias o contenidos no comprendidos en las diferentes asignaturas, recibiendo en cada caso una respuesta satisfactoria.
- El estudiante **podrá rendir una prueba fuera del plazo** estipulado por calendario, **previa inasistencia justificada por el apoderado** (licencia médica, duelo etc.) en la Dirección.
- **Recibir orientación permanente, en cuanto a la continuación de estudios**, o algún tema que afecte directamente con el Colegio.
- **Recibir información relacionada con sus actividades escolares:** Procedimientos de evaluación, puntajes y corrección de pruebas.
- El estudiante como persona, tiene derecho a **recibir un trato digno, a no ser discriminado por su religión, etnia, impedimento físico o identidad de género**.
- **Tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas.** Conocer la **pauta de evaluación** en las asignaturas técnicas-artísticas. Contar con pauta y bibliografía para desarrollar trabajos de investigación, en todos los cursos y asignaturas.
- **Conocer con antelación fecha, horario y contenidos del proceso evaluativo**

Deberes de los Estudiantes

- Reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.
- Demostrar un comportamiento ejemplar, acorde a los valores promovidos por el Colegio, dentro y fuera de este, respetando las exigencias tanto formales como valóricas.
- Propiciar, junto a la comunidad educativa, un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Presentarse diariamente con todos sus útiles escolares, y aquellos solicitados en forma especial por el profesor, según lo estipule el horario.



- Mantener sus cuadernos al día especialmente cuando ha faltado o ha participado en alguna actividad extraescolar dentro o fuera del Colegio.
- Expresarse de manera correcta, ya sea a través del lenguaje verbal o escrito, gestos y actitudes, por respeto a sí mismos y a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Actuar respetuosamente con compañeros, compañeras, directivos, docentes, paradocentes, apoderados, auxiliares, aceptando sugerencias, acatando órdenes e instrucciones de todos los miembros de la comunidad de acuerdo a los roles y funciones, siempre y cuando no vulneren los derechos inherentes a la persona.
- Mantener un clima de respeto, tolerancia armonía y tranquilidad, evitando actitudes de violencia física o psicológica que desvirtúen la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Escolar.
- Actuar con honradez, lealtad, y veracidad hacia sí mismos y especialmente en la relación con sus pares, así como en las actividades y tareas.
- Cuidar sus bienes los de sus compañeros, los del personal del colegio y los bienes de la Comunidad Local, procurando su buen uso y mantención.
- Mantener el orden y el aseo de su sala de clases y en el comedor del establecimiento.
- Cuidar de los textos de estudios para ser usados durante todo el año escolar.
- Deben cuidar el lugar de recreos y mantener una conducta respetuosa, ordenada e higiénica, con toda la comunidad educativa presente.
- Participar activamente en todas las actividades propuestas dentro y fuera del colegio.
- Presentarse a Rendir Evaluaciones o de lo contrario deberá presentar certificado médico dentro de los tres primeros días a partir de la ausencia a clases para luego calendarizar la evaluación pendiente.
- La presentación en ceremonia de graduación estará condicionada a puntualidad, presentación personal, proceso de evaluación terminado y haber cumplido a cabalidad con el Manual de Convivencia. Esto será aprobado por el Consejo de Profesores.
- Especial cuidado deben poner los estudiantes del colegio, cuando se desplacen por las calles, tanto al ingreso como la salida del colegio, evitando circular utilizando teléfonos celulares, reproductores de música u otros objetos que puedan causar tentación para otros y ser motivo de asaltos.
- Participarán en todas las asignaturas que se imparten en el Colegio.
- Los estudiantes que no opten por la Asignatura de Religión deberán asistir a la Biblioteca para desarrollar actividades que les entregue la Encargada de la Biblioteca.
- Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, manteniendo una **asistencia anual sobre el 85%** durante toda la jornada.
- No se autorizarán retiros a media Jornada excepto a aquellos estudiantes que tengan Control Médico, dental o psicológico previamente acreditado.
- El estudiante deberá ser retirado por su apoderado, no se autorizará su salida a través de llamadas telefónicas.
- El estudiante debe presentar **justificativo de sus inasistencias** o comunicación del apoderado con el Profesor Jefe y a Inspectoría General.
- Debe **respetar la puntualidad** en el ingreso a clases y también después de los recreos.
- **Aceptar las sanciones de acuerdo a sus faltas**, según lo que dice el Manual De Convivencia.
- El estudiante debe **conocer y respetar el Plan Anual de Convivencia**.
- Los estudiantes que mantengan una relación sentimental deberán **abstenerse de manifestaciones afectivas en el espacio escolar**, con connotación física que son más en el ámbito íntimo que en el público
- Deben participar en **todos los Actos o Presentaciones que el Colegio requiera en representación de este**.
- **La presentación personal** debe ser impecable con el uniforme completo si lo tiene y con previa autorización del apoderado(a) correspondiente.



De los derechos y deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

Derechos:

- Conocer el **Proyecto Educativo Institucional**.
- **Participar en el proceso educativo del Colegio** conforme a la normativa interna del colegio.
- **Conocer actividades** extra-programáticas en las que participa su hijo y las que el Establecimiento imparte.
- Mantener mecanismos de comunicación para hacer llegar sus inquietudes, solicitudes, quejas, entre otras, siguiendo el adecuado Conducto Regular; **Profesor Jefe, profesor de asignatura, Inspectoría General**. Si usted considera que no hay una respuesta efectiva llene el formulario de quejas (descargar de la página del colegio o solicítelo en la secretaría)
- **Ser informado** oportunamente **sobre el rendimiento académico y disciplinario** de su Pupilo, hijo(a), u otros aspectos que se considere necesario.
- Apelar al Establecimiento y a quién corresponda frente a sanciones aplicadas, en las cuales considera han vulnerado sus derechos.
- Debe existir una relación formal entre apoderados y docentes es la agenda del estudiante y viceversa el mecanismo es la plataforma SIE.
- Conocer notas y observaciones efectuadas por Profesores.
- Avisar oportunamente ausencia por motivos de viaje, actividades familiares, deportivas o académicas.
- Participar del Centro de Madres, Padres y Apoderados, según la normativa de este estamento, siempre y cuando tenga la calidad de Apoderado.
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

Deberes:

- **Conocer y participar del Proyecto Educativo**, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- **Mantener un ambiente de respeto hacia toda la comunidad educativa**, de lo contrario al existir agresiones u amenazas el apoderado perderá tal calidad, y se exigirá el cambio de este.
- **Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso** convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel (**Citaciones, Actividades, Charlas, Entrevistas**).
- **Acompañar y apoyar a su hijo(a) a en todo su proceso y desempeño** escolar.
- Velar por la **correcta presentación personal** de su pupilo(a).
- Velar por la **asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios** de entrada y salida de su pupilo(a), debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos.
- **Justificar inasistencia a reuniones** de apoderados en forma escrita y/o personal
- **Responder por los daños** de cualquier índole que pueda provocar su pupilo(a) en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educacional dentro de 48 horas.
- **Colaborar con la directiva de curso**, así como asumir cargos en relación a esta.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite.
- **Informar al profesor(a) jefe sobre cambio de domicilio, Cédula de Identidad (RUN), teléfonos, correos electrónicos**, etc.
- **Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales**, ya sea por profesor(a) jefe, de asignatura, inspectoría general, convivencia escolar, dupla psicosocial o dirección, según sea necesario, respetando puntualidad.
- **Aceptar decisiones tomadas por el Colegio** en relación al seguimiento disciplinario y/o pedagógico y a la aplicación de normas, medidas y/o sanciones establecidas en los reglamentos.
- **Informar y respaldar mediante documento**, de manera oportuna y presencial **toda enfermedad, limitación física o dificultad** personal que altere el óptimo rendimiento de su hijo(a).



- La **salida** de estudiantes **fuera del establecimiento en horario regular** deberá **ser solicitada personalmente por el apoderado(a) y será autorizada por la Inspectora General**, quien lo debe dejar consignado en el Libro de Salidas.
- El apoderado(a) deberá previamente autorizar por escrito la participación del estudiante en ellas. Las salidas pedagógicas o visitas programadas por el colegio
- Se **prohíbe el ingreso de padres, madres, apoderados y personas extrañas** a las inmediaciones de sala de clases a menos que sea por casos previamente autorizados por el profesor(a) a cargo la clase e Inspectoría General.
- El apoderado(a) tiene la obligación de **asistir a las reuniones de apoderados y mantener permanente comunicación con el establecimiento** para informarse de los procesos educativos y otras materias concernientes con Educación.
- **Cumplir con las fechas y procedimientos (documentos) de matrícula** establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante según normativa vigente que establece MINEDUC
- **Cumplir con los horarios**, especialmente la **hora de ingreso y salida** de los estudiantes.

Deberes y derechos de los profesionales y asistentes de la educación

Deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea, planificada y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos, según corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y someterse a procesos de evaluación bajo criterios establecidos en el marco para la buena enseñanza.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares según nivel educativo y establecido en las bases curriculares y planes y programas de estudio.
5. Respetar las normas del colegio y los derechos de los /las estudiantes.
6. Actuar con un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento
7. Dar el correcto uso y velar por el cuidado de los materiales didácticos y tecnológicos facilitados por el establecimiento.
8. Mantener una asistencia regular y ser puntual en la hora de llegada.

Derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su integridad física y moral (exento de tratos vejatorios o degradantes y mal trato psicológico).
3. Recibir apoyo en proyectos o iniciativas útiles para el progreso del colegio.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en buena forma su trabajo, ya sea sala de profesores, comedor, baño con los insumos correspondientes.
5. Recibir materiales para el ejercicio docente (plumones, borradores, material multicopiado).
6. Participar o no en actividades extra-programáticas tales como: ceremonias de premiación, graduación, entre otras.
7. Disponer del material tecnológico en condiciones operativas.
- 8.- Mantener sus planificaciones al día como lo exige el Establecimiento.

IV. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

- a) Todo el proceso de postulación es a través del **Sistema de Admisión Escolar** que se realiza a través de una **plataforma en internet** en la que las familias podrán optar por colegios de su especial interés ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl el establecimiento no tiene ninguna injerencia en el proceso de selección y solo recibe las listas de estudiantes a matricular una vez terminado el proceso.



V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY

1. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

1.1. ALUMNOS, PROFESORES Y FUNCIONARIOS

ANTES

- Conocer pasillos, vías de evacuación principal y alternativas.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Identificar lugares seguros dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.
- Organizar el curso para un caso de emergencia, por ejemplo: quien abre la puerta si ésta está cerrada, mantener el diario mural de la sala la información o instrucciones del Plan de Emergencia y Evacuación, etc.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- Conozca a los líderes de la evacuación.

DURANTE

- Mantenga la calma e intente transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- Diríjase a una zona libre de caída de objetos. Aléjese de las ventanas.
- En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
- Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma zona de seguridad.
- En caso de estar en otra área diríjase hacia la zona de seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- No se devuelva por ningún motivo.

DESPUÉS

- ✓ Observe por dónde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- ✓ Informe y siga las indicaciones de su líder, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
- ✓ Debe estar atento a la lista que pasara el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
- ✓ En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- ✓ El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
- ✓ Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

1.2. APODERADOS

ANTES

- Conocer pasillos, vías de evacuación y zonas de seguridad del colegio, del trabajo o casa.



- Cada sala de clases, oficina o lugar en general tienen un letrero el cual indica la zona de seguridad que debe dirigirse la persona en caso de un evento.
- Identifique elementos que puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Mantenga las condiciones eléctricas en buen estado de su lugar de trabajo.
- Identifique lugares seguros como dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identifique el lugar de primeros auxilios enfermería.
- Motive a su hijo a mantener la calma en una emergencia.
- Conozca o manténgase informado de los números telefónicos o correo electrónico del apoderado delegado del curso de hijo(a), a través del cual mantendremos comunicación en un evento de esta naturaleza.

DURANTE

- Mantenga la calma e intente transmitir a su familia o compañeros de trabajo tranquilidad ante un evento.
- No debe salir del lugar mientras dure el sismo. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico. Debe protegerse y ubicarse dentro del lugar en el sector más seguro.
- Debe estar atento a la alarma de evacuación si está en el trabajo. Recuerde debe esperar la señal de evacuación.
- Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
- Diríjase a una zona libre de caída de objetos después de la señal de evacuación. Aléjese de las ventanas.
- Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar con personas ajenas o visitas guíelas hacia una zona de seguridad.
- En caso de usted estar en otra área diríjase hacia la zona seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- No se devuelva por ningún motivo.

DESPUÉS

- ✓ Considere que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo, si la situación lo amerita, puede retirar a su hijo(a) siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.
- ✓ Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad: “Recuerde que las calles y el tránsito se vuelven más peligrosos en esos momentos”
- ✓ Si es posible, intente establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- ✓ Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirar, éste debe quedar consignado en la coordinación del ciclo.
- ✓ Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.

OBSERVACIONES GENERALES:

- En el colegio existe un Plan de Emergencia y de Evacuación que se practica con todos los alumnos, docentes, administrativos y auxiliares.
- Existe una señalética claramente establecida en todos los lugares del colegio.
- Estamos asesorados por nuestro Previsionista de Riesgo como también por la Asociación Chilena de Seguridad, nuestra Mutual de Seguridad.
- Comprender que vivimos en un país telúrico y tendremos que aprender a convivir con estos sismos.
- Agradecemos sus aportes y/o sugerencias para mejorar este protocolo o bien el Plan de Emergencia.



2. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO, BOMBA O ATENTADO

2.1. EN CASO DE INCENDIO

Se debe mantener la calma y avisar de inmediato a la Dirección del Colegio, quien llamará en forma inmediata a Bomberos ·

- Los Inspectores y Asistentes en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado.
- Si el fuego es controlable, utilizarán hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, deberán abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas, en este caso, sólo bomberos deben intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo
- Se debe identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.
- La notificación se hará mediante e mail masivo, página Web, llamados telefónicos, WhatsApp, o cualquier medio de comunicación que logre cumplir con ese objetivo.

2.2. AVISO DE BOMBA O ATENTADO.

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros si correspondiere, ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- Los Inspectores, guardias y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
- En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento de igual modo que en los casos anteriores.

2.3. NORMAS COMUNES PARA LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A CARGO DE ALUMNOS.

- Si es avisado del incidente, y debe concurrir a un lugar de emergencia, se debe evacuar tranquila y controladamente a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- Si no se activa una alarma de evacuación, deberán permanecer en el lugar en que se encuentren, bajo los pupitres de ser necesario, ya que se ha determinado que es la zona más segura
- Se debe mantener la calma, e iniciar la evacuación cuando se avise y de forma tranquila y efectiva.
- Una vez ubicado en la zona de seguridad se deben esperar las instrucciones de Dirección.
- Si fuera pertinente se ordenará la evacuación de las dependencias del establecimiento.



- Se hará cargo de la entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- Dirección coordinará directamente con los Transportistas Escolares Autorizados (furgones) para que retiren a los estudiantes habituales.
- Los estudiantes que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe o funcionario designado aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.
- Ubicados los estudiantes de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes o funcionario designado deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.
- Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

2.4. ACCIONES A SEGUIR POR APODERADO QUE SE ENCUENTREN FUERA DEL COLEGIO

La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir:

- No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente y sean avisados de aquello
- Espere, no impaciente a los estudiantes.
- No les llamen a sus celulares, sólo provocará pánico en ellos.
- Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí para protegerlos.





3. AULA SEGURA

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar (RICE artículo 44.2), los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

Art.1 NORMAS REGULATORIAS DE LA SUSPENSION DE CARÁCTER CAUTELAR Y DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

3.1. SOBRE LA APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSION:

a) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante

el procedimiento previo, racional y justo contemplado en el presente RICE, garantizándole un Debido Proceso al estudiante afectado y/o del padre, madre y/o apoderado(a)

b) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria,

c) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente RICE o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

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

3.2. SOBRE RESTRICCIONES Y LIMITACIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSION, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSION:

a) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

b) No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.

c) No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9° del DFL 2 Mineduc de 19963, que se presenten durante sus estudios.

d) No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades

e) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o

f) En casos excepcionales se podrá aplicar la medida disciplinaria de suspensión por un período máximo de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada



3.3. SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO FRENTE A FALTAS QUE PUEDEN CONLLEVAR A LA APLICACION DE LA SUSPENSION DE CARACTER CAUTELAR, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RICE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
- b) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo(a), advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
- c) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- d) El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RICE, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura)
- e) El Director notificará por escrito la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, tanto al estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura)
- f) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso:

En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar: El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Director la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar:

El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Director la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura)

g) El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

h) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura)

3.4. ETAPAS DEL PROCESO ACCIONES

Detección de situación

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
- Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.
- La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
- Separación del establecimiento.



- El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante. (bajo firma).

Inicio de proceso sancionatorio.

El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Notificación.

Director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Reconsideración.

Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.

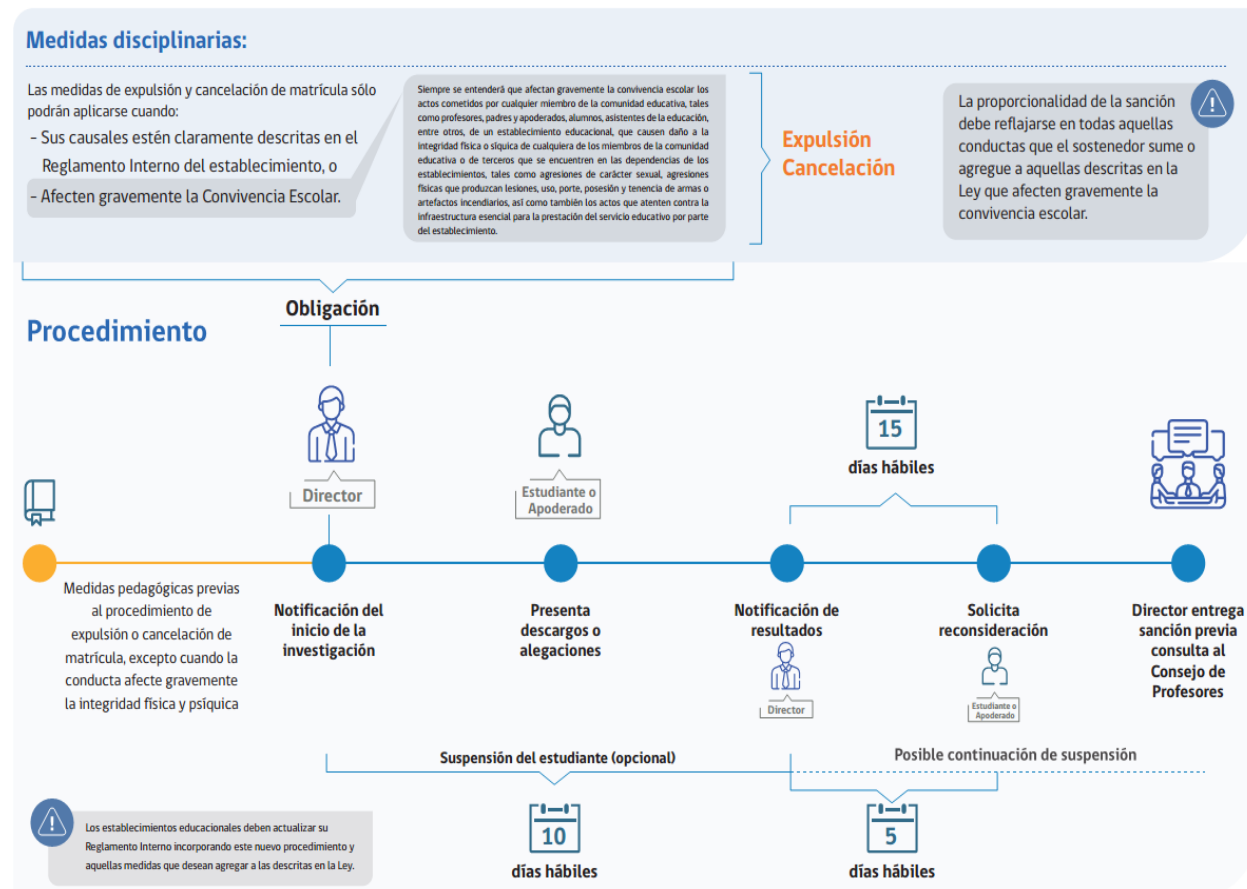
Consulta al consejo de profesores.

Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.

Resolución.

Director resuelve la reconsideración: Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique

Procedimiento Aula Segura





4. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad. Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población escolar (NNAJ), los establecimientos que educan a adultos y aquellos con estudiantes en contextos de encierro, pueden enriquecerlo con las particularidades propias de dicho contexto. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Consideraciones generales

4.1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): *La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.* (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019) La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

- a) Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)
- b) Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)
- c) Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones.
- d) La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018). En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos



de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

4.2. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6) Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)8-9. En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación. Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

4.3. COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTOS INTERNOS

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes. En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de



manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

4.4. PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

➤ **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017)

Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5)

Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos*, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta¹⁷, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

➤ **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**



Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, **es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula** que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

➤ **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenirlas conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

➤ **Entorno físico**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.



- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

➤ **Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.





Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. En esta perspectiva, por ejemplo, "en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente" (Autismo Andalucía, 2018).

- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en



que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

NIVEL EMOCIONAL	ME SIENTO DE ESTA MANERA CUANDO...
ME SIENTO BIEN 	
UN POCO MOLESTO 	No entiendo la tarea...
MOLESTO 	
MUY MOLESTO 	no encuentro mi mochila en la sala



Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

4.5. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

4.5.1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la



edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. “¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.



- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):** La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

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

4.5.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada **por un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.



Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

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

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

4.6 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas **capacitados**, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental³² en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.



No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- **La intervención sobre la calidad de vida;** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



4.7 ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:



Autoagresión

Agresión a otros/as estudiantes

Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos/ropa

Gritos/agresión verbal

Fuga

Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

 Enfermedad ¿Cuál?.....
 Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

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

Otra:



9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

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

14.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

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



5. PROTOCOLO DE BULLYNG Y BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1ero debemos:

- Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento elaborado por el Comité de Convivencia para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el Colegio, detectando situaciones de violencia y de maltrato (Bullying) en particular
- Que el Colegio debe tener un Plan de Gestión claro y definido de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo expresado en el PEI y en el Manual de Convivencia Escolar y que además sea conocido por toda la Comunidad Escolar
- Sensibilizar a los padres y/o apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los/las estudiantes particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- Internalizar a la comunidad educativa que la formación de los estudiantes responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo entrega de conocimientos, sino también cultivo de valores, habilidades sociales y emocionales, que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.
- Cuando en el Colegio se detecte un caso de maltrato y/o BULLYING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el siguiente protocolo:

Objetivos: El presente reglamento se actualiza, cada año en el mes de marzo, fecha que rige para efectos de consultas, publicación y vigencia. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes del Colegio Greenland San Felipe, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión o irrespeto a las libertades individuales de los actores involucrados.

1.-Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

2.-Acciones de prevención; talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, apoyándose especialmente en el proyecto educativo institucional.

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

Se entiende por **comunidad educativa**, la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el Colegio Greenland San Felipe y se incluyen a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos de gestión y director. La mención niña, padre, docente, paradocente involucra a ambos géneros por igual.

Derechos y deberes de la comunidad educativa: Todos los integrantes del Colegio Greenland San Felipe, deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros del Colegio tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento



oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

5.1 Comité de Convivencia Escolar:

El Comité de la Convivencia Escolar, estará integrado por las siguientes personas:

- a) UTP**
- b) Psicóloga**
- c) Inspector General**
- c) Docente**
- d) Inspectores**

El Comité tendrá, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Colegio;
- 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.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Los Encargados de Convivencia Escolar:

Los Encargados de convivencia escolar son:

- La Subdirectora y UTP, Sra. Rossana Maldonado Pereira, Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica Segundo Ciclo.
- La Señorita Ana Araya Psicóloga.
- Don José Morales Inspector General.
- El Inspector don Carlos González.

Los encargados de convivencia escolar deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

5.2 Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Definición: de Bullying o acoso escolar: es un problema creciente en las aulas que consiste en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

- Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal 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, siempre que pueda.



- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, las siguientes conductas, entre otra:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

5.3 Medidas y Sanciones Disciplinarias:

se aplicarán sanciones a todos aquellos que incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato y las medidas o sanciones son las siguientes:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) Suspensión temporal.
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.



- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo se aplicará en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- n) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- o) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

5.4 Criterios de aplicación: Toda sanción o medida tienen un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

5.5 Obligación de denuncia de delitos: El Director, Subdirector, UTP, Profesores, Asistentes de la Educación, Personal de Servicio, **tienen el deber** de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Toda queja por conducta contraria a la sana convivencia escolar tiene que ser presentada en forma escrita en el cuaderno de reclamo ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 72 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso excepcional, la próxima sesión o asistencia del profesor o funcionario del establecimiento. Siempre se resguardará la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

5.6 Protocolo de actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos o antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas



Deber de protección:

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo, información y orientación durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación: Los encargados de la convivencia escolar deberán llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotada la investigación, los encargados presentarán un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, para que éste aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección del colegio o autoridad competente del mismo.

Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución: La autoridad competente del colegio resolverá si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Medidas de reparación: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Recursos: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente del colegio, dentro de un plazo de 48 horas.

Mediación: El Colegio Greenland San Felipe implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Publicidad: El Colegio Greenland San Felipe difunde las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de la página web, comunicaciones, folletos, reuniones de apoderados, Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Apoderados, para que estén informados y pueda ejercer sus derechos.



Disposiciones Transitorias y Vigencia: El presente Manual de Convivencia Escolar comenzará a regir 30 días posteriores a su publicación en todos los medios gráficos que cuente el Colegio, para que las partes e involucrados puedan completar sugerencias, indicaciones, consultas u otro que pudiere afectar la redacción de este cuerpo normativo.

En dicho caso, será el Comité de Sana Convivencia el encargado de anotar las indicaciones y/o modificar los artículos presentados. Posterior a los 30 días, este cuerpo normativo tendrá vigencia sobre cualquier otra norma que se haya dictado con anterioridad sobre una misma materia en el caso que haya duplicidad de normativas.

5.7 Medidas formativas y disciplinarias: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato o algunas de las siguientes medidas.

Medidas	Definición	Instancia de Revisión
Amonestación verbal.	Llamado de atención ante una falta, teniendo siempre presente el buen trato y la comunicación efectiva.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo	Se emplea el diálogo como método fundamental en la resolución de conflictos, en el análisis y autorregulación personal.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Diálogo grupal reflexivo	Se emplea el diálogo como método fundamental en la resolución de conflictos, como camino participativo hacia la acción colectiva.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Amonestación por escrito.	Registro escrito en el libro de clases y documentos oficiales, frente a la reiteración de la falta leve, grave o gravísima.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Reparación del daño ocasionado.	Restitución del bien dañado, y/o las disculpas correspondientes al agredido, comprometiéndose a no reincidir.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Comunicación al apoderado.	Es el envío al apoderado, vía agenda de la falta cometida.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Citación al apoderado.	Es la citación al colegio del apoderado o padres para exponer la conducta y situación del alumno o alumna.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Solicitud de evaluación y/o tratamiento médico o psicosocial.	Derivación a especialistas con la finalidad de aportar en el desarrollo del alumno según sus necesidades.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.



Compromiso personal del alumno.	El alumno se compromete por escrito a modificar su conducta, mediante acciones concretas que favorezcan la buena convivencia.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección, etc.
Compromiso familiar.	Compromiso registrado en la hoja de vida del alumno o alumna en el cual la familia se compromete a fortalecer los ámbitos deficitarios, estableciendo plazos y fechas que deberán ser cumplidos.	Profesor, Inspectoría, Dirección, Unidad Técnica, Subdirección etc.
Suspensión.	Se entiende como el cambio de actividades lectivas dentro del colegio por trabajo en CRA.	Subdirección, Inspectoría y Encargada del CRA.
Condicionalidad de matrícula.	Documento oficial y registro en la hoja de vida mediante el cual se establecen las condiciones especiales de permanencia del alumno o alumna.	subdirección
No renovación de matrícula.	De no cumplir con las condiciones de permanencia del alumno o alumna expuestas en el Reglamento Interno el alumno pierde su oportunidad de permanecer en el colegio.	Dirección
Caducidad de matrícula inmediata.	Consiste en la separación total y permanente del estudiante del establecimiento educacional debido a una falta gravísima.	Dirección



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE MALTRATO, VIOLENCIA O TRATO INADECUADO DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN ESTUDIANTE

6.1. Finalidad del Protocolo

Este protocolo establece un procedimiento claro, oportuno y justo para abordar situaciones en las que un estudiante sea víctima de posibles conductas que afecten su integridad física, psicológica o moral por parte de un adulto de la comunidad educativa. Esto incluye maltrato, violencia, trato inadecuado, amenazas o descalificaciones.

El objetivo central es resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando su derecho a un trato respetuoso y evitando la revictimización. Asimismo, el protocolo asegura el debido proceso del adulto involucrado. Su activación no constituye una sanción inmediata, sino el inicio de una etapa de recopilación de antecedentes y análisis, orientada a la protección, reparación y bienestar de la comunidad escolar, en plena conformidad con la normativa educacional vigente.

6.2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará cuando se informe, denuncie o tome conocimiento de hechos que puedan constituir:

- a) Maltrato físico de un adulto hacia un estudiante.
- b) Maltrato psicológico o emocional de un adulto hacia un estudiante.
- c) Gritos, amenazas, intimidaciones, humillaciones, burlas, descalificaciones, trato vejatorio o degradante.
- d) Uso inadecuado de la autoridad adulta para generar temor, presión, exposición pública o menoscabo.
- e) Amenazas reiteradas de sanción, anotación o castigo utilizadas de forma intimidatoria y no formativa.
- f) Cualquier conducta que afecte la dignidad, integridad, bienestar o derecho a la educación del estudiante.
- g) Situaciones que, sin constituir maltrato acreditado, puedan evidenciar prácticas relacionales o pedagógicas que requieren corrección, acompañamiento o mejora.

Alcance del Protocolo

Este procedimiento es aplicable a todo el personal del establecimiento (directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares), así como a los apoderados y cualquier otro adulto que participe en actividades organizadas, autorizadas o vinculadas a la comunidad educativa.

6.3. Principios que orientan la actuación

Toda actuación derivada de este protocolo deberá considerar:

- a) Interés superior del niño, niña o adolescente.
- b) Dignidad humana y buen trato.
- c) Resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante.
- d) Confidencialidad y protección de la vida privada de los involucrados.
- e) No revictimización del estudiante.
- f) Debido y justo procedimiento.
- g) Presunción de inocencia del adulto involucrado mientras no se acrediten los hechos.
- h) Proporcionalidad y gradualidad en las medidas.
- i) Actuación oportuna, objetiva y documentada.
- j) Deber de informar y denunciar cuando corresponda.



6.4. Responsable de activar el protocolo

El protocolo será activado por la Dirección del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o el funcionario que Dirección designe para tales efectos.

Cuando la situación denunciada involucre aspectos pedagógicos o de trato docente en aula, la Unidad Técnico Pedagógica podrá participar como apoyo técnico, especialmente en la observación de clases, acompañamiento docente, análisis de estrategias pedagógicas y propuestas de mejora.

6.5. Paso 1: Recepción de la denuncia o relato

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pudiera constituir maltrato, violencia o trato inadecuado de un adulto hacia un estudiante deberá informar de inmediato a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o algún miembro del equipo directivo.

La denuncia o relato podrá ser presentado por:

- a) El propio estudiante.
- b) Su padre, madre o apoderado.
- c) Otro estudiante.
- d) Un docente o asistente de la educación.
- e) Un directivo.
- f) Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos.

Se deberá dejar registro escrito de la situación mediante acta de entrevista, ficha de activación de protocolo o registro formal, consignando al menos:

- a) Fecha y hora de recepción.
- b) Nombre del estudiante afectado y curso.
- c) Nombre del adulto involucrado, si se conoce.
- d) Identificación de quien informa o denuncia.
- e) Relato de los hechos, procurando registrar frases o acciones específicas.
- f) Fecha, horario y lugar aproximado de ocurrencia.
- g) Existencia de testigos, registros u otros antecedentes.
- h) Estado emocional observado en el estudiante o apoderado, si corresponde.
- i) Firma de quien recibe y de quien entrega el relato, cuando sea posible.

Si quien realiza el relato se niega a firmar, se dejará constancia de aquello en el acta, con firma de un funcionario testigo.

6.6. Paso 2: Evaluación inicial y medidas urgentes

Recibido el relato, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General evaluará preliminarmente la situación para determinar si se requieren medidas urgentes de resguardo.

Estas medidas podrán incluir, según la gravedad del caso:

- a) Contención emocional inmediata al estudiante.
- b) Comunicación con el apoderado, si el relato fue entregado por el estudiante u otro funcionario.
- c) Derivación a enfermería o centro asistencial si existen lesiones físicas o afectación evidente de salud.
- d) Llamado a Carabineros, PDI o Ministerio Público si existen hechos que pudieran constituir delito.



- e) Denuncia dentro de 24 horas si corresponde, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.
- f) Comunicación al Tribunal de Familia dentro de 72 horas si se advierten indicios de vulneración de derechos.
- g) Separación preventiva de espacios de interacción directa entre estudiante y adulto, cuando la gravedad o reiteración del relato lo amerite.
- h) Acompañamiento del estudiante durante la jornada escolar.
- i) Observación de aula o presencia de un integrante del equipo directivo, UTP o convivencia escolar en clases específicas.
- j) Seguimiento del profesor jefe o profesional de apoyo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector, y no constituirán sanción anticipada para el adulto involucrado.

6.7. Paso 3: Notificación de activación del protocolo

Dentro del plazo máximo de 1 día hábil desde la recepción del relato, el establecimiento informará formalmente al apoderado del estudiante afectado que se ha activado el protocolo correspondiente.

La comunicación podrá realizarse mediante entrevista, correo electrónico institucional, SIE u otro medio oficial del colegio, dejando registro de la gestión.

Asimismo, el adulto involucrado será informado formalmente de la existencia de una situación que requiere indagación, resguardando la confidencialidad, la dignidad de las partes y su derecho a ser escuchado.

6.8. Paso 4: Inicio de la indagación

La Dirección designará al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General u otro funcionario idóneo para recopilar antecedentes.

El proceso de indagación tendrá como finalidad esclarecer los hechos, identificar el contexto en que ocurrieron, evaluar la existencia o no de maltrato o trato inadecuado, y proponer medidas de resguardo, apoyo, reparación o mejora.

Durante esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Entrevista al estudiante afectado, cuidando su edad, nivel de desarrollo y estado emocional.
- b) Entrevista al apoderado.
- c) Entrevista al adulto involucrado.
- d) Entrevista a testigos, si corresponde.
- e) Revisión de hoja de vida, registros de convivencia, anotaciones, comunicaciones previas o antecedentes relevantes.
- f) Observación de aula, cuando la situación se relacione con prácticas docentes, manejo conductual o clima de clase.
- g) Solicitud de informe a profesor jefe, UTP, Inspectoría, Convivencia Escolar o profesional de apoyo.
- h) Revisión de cámaras de seguridad, si existen y si corresponde conforme al Reglamento Interno.
- i) Análisis de antecedentes aportados por la familia o por funcionarios.

Las entrevistas deberán realizarse en un espacio adecuado, reservado y respetuoso, evitando preguntas sugestivas o reiteraciones innecesarias del relato del estudiante.



6.9. Paso 5: Entrevista al estudiante

La entrevista al estudiante deberá realizarse por el Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo, orientador, integrante del equipo directivo o funcionario idóneo designado por Dirección.

En el caso de estudiantes de primer ciclo básico, se deberá considerar su edad y nivel de comprensión, utilizando preguntas abiertas, claras y no inductivas.

La entrevista tendrá como objetivo conocer cómo el estudiante percibió la situación, qué hechos recuerda, cómo se sintió y si requiere medidas de apoyo.

Se deberá evitar exponer al estudiante frente al adulto involucrado o frente a otros compañeros.

6.10. Paso 6: Entrevista al adulto involucrado

El adulto involucrado tendrá derecho a conocer los antecedentes generales de la situación denunciada, ser escuchado, entregar su versión de los hechos y presentar antecedentes que estime pertinentes.

La entrevista deberá realizarse en un marco de respeto, confidencialidad y debido proceso.

Cuando el adulto involucrado sea funcionario del establecimiento, la entrevista podrá ser realizada por Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o UTP, según la naturaleza de los hechos.

Si los antecedentes pudieren implicar incumplimiento de obligaciones laborales, Dirección podrá derivar los antecedentes al sostenedor o a quien corresponda según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6.11. Paso 7: Plazos del procedimiento

El procedimiento deberá desarrollarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo.

En casos complejos, debidamente justificados, este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días hábiles adicionales, dejando constancia escrita de la causa de la ampliación e informando a las partes involucradas.

Si durante el procedimiento aparecen antecedentes que pudieren constituir delito o vulneración de derechos, se procederá de inmediato conforme a los plazos legales: denuncia dentro de 24 horas en caso de delito, y comunicación al Tribunal de Familia dentro de 72 horas en caso de indicios de vulneración de derechos.

6.12. Paso 8: Informe de cierre

Finalizada la indagación, el funcionario responsable elaborará un informe de cierre, el que deberá contener:

- a) Identificación del caso.
- b) Fecha de activación del protocolo.
- c) Descripción breve de los hechos denunciados.
- d) Antecedentes recopilados.
- e) Entrevistas realizadas.
- f) Medidas de resguardo adoptadas.
- g) Análisis de los antecedentes.
- h) Determinación de si los hechos se acreditan, no se acreditan o no resultan concluyentes.
- i) Propuesta de medidas de apoyo, reparación, acompañamiento, mejora o derivación.
- j) Plan de seguimiento.
- k) Firma del responsable del informe y toma de conocimiento de Dirección.

El informe será reservado y solo podrá ser conocido por quienes, por su función, deban intervenir en la resolución o seguimiento del caso.



6.13. Paso 9: Resolución del caso

Conocido el informe, Dirección resolverá las medidas que correspondan, considerando la gravedad de los hechos, los antecedentes disponibles, la edad del estudiante, el impacto generado, la reiteración de la conducta, la existencia de intencionalidad y la colaboración de las partes.

La resolución podrá establecer, entre otras posibilidades:

- a) Cierre del caso por no acreditarse los hechos.
- b) Cierre con medidas preventivas o de mejora, aunque no se acredite maltrato.
- c) Implementación de medidas de apoyo al estudiante.
- d) Implementación de medidas de acompañamiento o retroalimentación al adulto involucrado.
- e) Derivación del caso al sostenedor o aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si corresponde.
- f) Denuncia o comunicación a organismos competentes, si procediere.
- g) Plan de seguimiento del estudiante y del clima de aula.

6.14. Medidas de apoyo al estudiante

Según la naturaleza del caso, se podrán adoptar una o más de las siguientes medidas:

- a) Entrevistas de contención y seguimiento.
- b) Acompañamiento del profesor jefe.
- c) Apoyo de Convivencia Escolar, psicólogo u orientador.
- d) Observación de aula.
- e) Comunicación periódica con la familia.
- f) Derivación a redes externas, si corresponde.
- g) Plan de apoyo socioemocional.
- h) Medidas de protección frente a eventuales represalias o exposición.
- i) Adecuaciones transitorias de acompañamiento escolar, si el estudiante presenta afectación emocional significativa.

6.15. Medidas respecto del adulto involucrado

Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, y según los resultados de la indagación, podrán adoptarse medidas tales como:

- a) Entrevista formativa y retroalimentación formal.
- b) Acompañamiento en aula.
- c) Observación de clases.
- d) Orientación respecto de estrategias de manejo de aula, comunicación respetuosa y disciplina formativa.
- e) Compromiso escrito de mejora.
- f) Capacitación o participación en instancias formativas sobre buen trato, convivencia educativa, resolución pacífica de conflictos o bienestar socioemocional.
- g) Derivación a Dirección o sostenedor para revisión conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



h) Otras medidas administrativas o laborales que correspondan, según la gravedad de los hechos y la normativa vigente.

Si el adulto involucrado es apoderado u otro integrante externo de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas correspondientes establecidas en el Reglamento Interno para padres, madres y apoderados, incluyendo restricciones de ingreso, cambio de apoderado, entrevistas formales, compromisos de buen trato u otras medidas proporcionales.

6.16. Comunicación a la familia

Al concluir el procedimiento, el colegio informará a la familia del estudiante afectado sobre el cierre del caso y las medidas generales adoptadas para su resguardo y el fortalecimiento de la convivencia escolar. Con el fin de proteger los derechos laborales y personales del adulto involucrado, la información no incluirá detalles sobre medidas administrativas o sancionatorias internas; sin embargo, se dejará constancia de que el establecimiento ha actuado conforme a su Reglamento Interno y a la normativa legal vigente. Esta notificación deberá canalizarse mediante entrevista formal, correo institucional o plataforma SIE, asegurando siempre un registro escrito del acto.

6.17. Seguimiento

Una vez cerrado el caso, el Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe, UTP o quien determine Dirección realizará seguimiento por un plazo mínimo de 15 días hábiles y máximo de 30 días hábiles, según la gravedad de la situación.

El seguimiento podrá considerar:

- a) Entrevista con el estudiante.
- b) Entrevista con el apoderado.
- c) Observación de aula.
- d) Retroalimentación al docente o adulto involucrado.
- e) Revisión del clima de aula.
- f) Registro de nuevos antecedentes.
- g) Evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas.

Si durante el seguimiento se detectan nuevos hechos o reiteración de conductas, Dirección podrá reabrir el caso, ampliar medidas o activar otros procedimientos del Reglamento Interno.

6.18. Confidencialidad y resguardo de la información

Toda la información y documentación derivada de este procedimiento será tratada bajo estricta reserva. El colegio garantizará la protección de la identidad, dignidad y privacidad del estudiante, su familia, el adulto involucrado y cualquier otro participante. En consecuencia, el acceso a estos antecedentes quedará estrictamente limitado al personal con responsabilidad directa en la indagación, resolución y seguimiento del caso, o a las autoridades pertinentes en cumplimiento de las obligaciones legales vigentes.

6.19. Relación con organismos externos

Cuando los hechos pudieren constituir delito, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro del plazo legal de 24 horas.

Cuando existan indicios de vulneración de derechos, el establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia dentro del plazo de 72 horas.

La familia conserva siempre su derecho a acudir a la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes. El establecimiento deberá colaborar con dichos organismos y entregar los antecedentes que sean requeridos.



6.20. Cierre preventivo y formativo

Más allá de la resolución final del caso, el establecimiento se reserva la facultad de implementar acciones preventivas y formativas dirigidas a cursos, docentes, asistentes de la educación, apoderados o a la comunidad en general. Estas intervenciones tendrán como fin fortalecer el bienestar socioemocional, la disciplina formativa y el manejo adecuado de conflictos, resguardando estrictamente la confidencialidad del caso para evitar la exposición o identificación de los involucrados.



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE MALTRATO, VIOLENCIA O TRATO INADECUADO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL COLEGIO

- 1.** El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones.
- 2.** De dicho parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al director, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
- 3.** El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
- 4.** Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio Greenland San Felipe.
- 5.** Las conclusiones deberán ser entregadas en Dirección, quien a su vez informará los antecedentes al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.
- 6.** Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- 7.** De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los a los Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- 8.** En vista de los antecedentes expuestos, el Colegio sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- 9.** En casos debidamente calificados por la Dirección del Colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión, esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
- 10.** Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.



8. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

De la denuncia en casos de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:

1. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a los encargados de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

2. El Docente o Inspector que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar a los Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.

3. Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a la Dirección de ciclos y Subdirección del establecimiento, o a los Encargados de Convivencia Escolar. Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad escolar:

- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.

- Frente a una situación de carácter grave, según el reglamento de convivencia, el afectado (cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar al director de ciclo, subdirección al Encargado(a) de Convivencia Escolar de la situación, quien en conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán al Director de ciclo, las sanciones y medidas a aplicar, tales como: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para él o la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si éste fuera el responsable.

- Frente a una situación en donde un apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal y/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a la dirección de ciclo, subdirección o a los Encargados de Convivencias Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática.

- Es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con el agresor. Los encargados de Convivencia Escolar, dirección de ciclo subdirección, enviarán a la Psicóloga para que contenga emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.

- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía antes de 24 horas.

- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Colegio, propuesta de medidas de aplicar al agresor, de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias de los Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

- En caso de agresiones físicas a menores de edad, la subdirección, inspectoría del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros



de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas y/o verbales de apoderados y/o estudiantes al Equipo Docente y Directivo, u otro miembro de la comunidad Escolar, de deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, de manera tal, que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.



9. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES.

1. Informar inmediatamente al subdirección e inspectoría, quienes a continuación remitirá los hechos a los directores de ciclo del colegio, según corresponda.
2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.
3. En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.
4. En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, el Director o su representante se contactarán con las instituciones pertenecientes a la red de prevención.

9.1. PROTOCOLO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

1. Informar inmediatamente al subdirector y a los Encargados de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos a los Director de ciclo del Colegio según corresponda.
2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
3. Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe buscar constatación, si es posible, de las lesiones o daños ante el servicio médico legal u hospital.
4. Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato a los padres si se estima conveniente.
5. En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.
6. Si el denunciado es un/una estudiante del Colegio se informará inmediatamente a sus padres y si los Tribunales comprueban los hechos el colegio evaluará su permanencia.
7. Si el denunciado es un/una funcionaria del Colegio será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos. Este protocolo no lleva asociada medidas, porque el establecimiento debe derivar los antecedentes a tribunales.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONSUMO POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad hacia nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera; Frente a cualquier sospecha de consumo:

1. Cualquier sospecha de consumo por parte de alumnos debe ser informada de inmediata a la Subdirección y/o Encargados de Convivencia Escolar.
2. Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará el apoderado para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que esté incurriendo en el problema. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a algún Psicólogo(a) especialista en el tema, con quien el Colegio Greenland San Felipe podrá tener comunicación a través de la Psicóloga del nivel y así poder controlar si efectivamente los apoderados están cumpliendo con el apoyo, al que debe estar sujeto el o la estudiante, el Colegio acompañará y dará las facilidades en todo el proceso de tratamiento.
3. Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días cuya será la documentación médica, evidencia que debe ser entregada formalmente al Colegio.

Frente a situaciones de porte y micro tráfico:



1. La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Inspectora General (entregando el material que fue retenido al o la estudiante)
2. Se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato al Colegio Greenland San Felipe, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.
3. Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la ley 20.000.
4. Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará el Protocolo relacionado con las Faltas de Extrema Gravedad y las medidas que se apliquen serán las que sugiera la Comisión Investigadora al Director del ciclo pudiendo mantenerlas, cambiarlas o revocarlas.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, será quien entregue la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los apoderados. Así mismo deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.
6. Si él o la estudiante sorprendido(a) portando, consumiendo sustancias ilícitas o alcohol. El o la Profesional encargado del caso, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
7. Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al alumno/a y a su comunidad curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como colegio desarrollamos con nuestros alumnos.
8. El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá y ser realizado por la Psicóloga del sector que lleve el caso.
9. Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender sustancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Protocolo de Faltas de Extrema Gravedad, además de realizar la denuncia pertinente.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS

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

Descripción: una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria:

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable. Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.



Los síntomas pueden incluir:

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

11.1. PROTOCOLO EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN:

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar Subdirección o Inspectoría para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados al Hospital San Camilo de la ciudad de San Felipe, para que sean atendidos.
2. Secretaria de Inspectoría informará a padres y apoderados de lo acontecido para que estos se trasladen al hospital.
3. Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar al hospital y a los funcionarios con formulario de atención de la ACHS.
4. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él. El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

12.1. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES MENOS LEVES, LEVES Y GRAVES

- En el caso de accidente menos leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, el personal del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, la Inspectoría informará al apoderado(a) por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante la libreta de comunicaciones.
- En el caso de los estudiantes en edad preescolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se dará aviso a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/ o su pupilo(a).
- Si el accidente produce una lesión leve y necesitase de asistencia médica pero no urgente, la Inspectoría llamará por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- Será considerado un accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, cuerpos extraños en vías respiratorias, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, intoxicaciones de cualquier tipo y otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.
- La Unidad de Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/apoderados, se llevará al estudiante en forma inmediata al hospital o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante herido a emergencias del hospital, acompañado siempre por inspector quien llevará la declaración de



accidente escolar), sus padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial y relevar al funcionario, el que deberá continuar con sus tareas habituales en el Colegio.

- Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de Inspectoría del Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

12.2. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

1. Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
2. Avisar a la Unidad de Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
3. Si el accidente se produce en el laboratorio, comedor, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el asistente de la educación (Inspector), avisará lo más rápidamente a la Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).
4. Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.
5. Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
6. Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedio o provocar el vómito si no se conoce la substancia que provocó la intoxicación.
7. La Unidad de Inspectoría avisará a los padrea y/o a los apoderados, para que concurren, al hospital.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES DENTRO DEL AULA

1. El profesor llegará oportunamente a la sala.
2. El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.
4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.
5. El profesor verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.
6. El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a la Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector para que tome conocimiento de lo acontecido.
7. El profesor comienza su clase.



8. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente o la consecución de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del subdirector o inspectores. Quien lo(s) llevará a la Inspectoría para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.

9. El profesor termina su clase al toque de timbre o campana.

10. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor (a) se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.

11. El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

Los estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual (Carta de Condicionalidad de matrícula) serán acompañados por un programa que contemple el siguiente protocolo de Actuación.

1. El apoderado y el alumno (a) toman conocimiento de la medida a través de su firma en la de carta condicionalidad.

2. En la carta quedará determinada la condicionalidad, las atenciones, derivaciones y otros que debe realizar el estudiante y su apoderado, con el objetivo de plantear compromisos y poder superar las dificultades en el plano disciplinario.

3. Todas las entrevistas realizadas a alumnos (as) y/o apoderado, deberán quedar registradas en un “Registro de Entrevistas”.

4. En el transcurso de cada semestre y al finalizar el mismo, todos los estudiantes que estén con matrícula condicional, deberán ser evaluados por en los Consejos Disciplinario de profesores (as) para revisar los avances de cada uno de los estudiantes en cuestión.

5. Si al estudiante se le ha aplicado alguna medida disciplinaria durante el semestre en curso, debido a alguna falta establecida en el Reglamento de Convivencia, se implementa el plan de acompañamiento a partir del punto 2.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

1. Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados en un listado general al inicio del año escolar y específico para actividades escolares y extraescolares fuera del Colegio.

2. El Profesor(a) debe informar curso, día y hora de la salida, la que quedará registrada en carpeta para estos casos. El plazo mínimo de presentación es 15 días antes de la actividad.

3. Sólo pueden salir del Colegio los estudiantes que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general firmado por ellos.

4. Las autorizaciones escritas, sólo se utilizarán cuando los padres y apoderados no hayan firmado la autorización general exigida por el Colegio y en el momento de la salida deben quedar en la oficina de Inspectoría para su control.

5. El Profesor o Profesora encargado de la salida, es quien debe cautelar que los estudiantes estén autorizados.

6. Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes deben hacerlo con el uniforme completo.



7. Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

8. Todos los estudiantes que salen del Colegio, están protegidos por la ley de Accidentes Escolares.

9. Una vez que se retorne al Colegio el o la Profesor(a) a cargo al Inspector(a) comunicará si hubo o no hubo novedad.

10. En caso de accidente individual o múltiple, el o Profesor(a) a cargo, o el o la Profesor(a) acompañante, deberán avisar inmediatamente a la secretaria del Colegio, quien debe informar al Inspector(a), para que instruya al Profesor(a) lo que debe hacer.

11. Será responsabilidad del Colegio avisar de lo acontecido a padres y apoderados.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA MADRES EMBARAZADAS

completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

Criterio para la promoción:

1. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

2. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).

3. Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.

4. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

5. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico-Pedagógica.

Con respecto del Reglamento de Convivencia Escolar: Permisos y salidas:

La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.

- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

Respecto del periodo de embarazo:

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Dirección, Subdirección, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad.



- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

Derechos:

- a) No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- b) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite
- c) La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponder como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- d) La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- e) La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- f) El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

Deberes:

- a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona, médico y mantener informado al profesor jefe.
- c) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de ésta asignatura
- d) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- e) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales

17. PROTOCOLO ANTE NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.



a) Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Procedimiento

1. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educativo la situación de negligencia parental.

2. Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con el o la apoderada, indagando en la el tipo y causas de la negligencia.

3. En caso particular en que algún alumno/a presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o funcionaria del colegio, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionaria del colegio, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.

5. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.

6. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educativo debe tener un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile, el cual mediante sus rondas puedan incluir las visitas domiciliarias pertinentes y correspondientes con el fin de resguardar y proteger a los alumnos/as.

7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia. Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un alumno/a, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

PROCEDIMIENTO

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc.

El establecimiento debe proceder de la siguiente manera:



1.- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Si el alumno o alumna agredida está en edad preescolar se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.

2.- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. Por el contrario, si no puede acceder al Establecimiento le indican acciones a seguir. Es importante que en el SAPU se solicite interconsulta para realizarle un examen de Hemograma al niño o niña, puesto que no siempre es producto de lesiones ocasionadas por terceros.

3.- El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.

4.- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda

18. PROTOCOLO QUE REGULA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Cada vez que se realicen salidas pedagógicas y viajes de estudio se debe seguir el siguiente protocolo que indica plazos, requisitos, documentación y permisos con los que se debe contar antes de una salida pedagógica dentro o fuera de la comuna de nuestro establecimiento:

18.1. Salidas dentro de la comuna

En este caso se deberá proceder con un libro de registro de Salida de Estudiantes, el que deberá tener la siguiente estructura:

Fecha, nombre del o la estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre y firma de la persona que retira, este libro se encuentra en la secretaría y es el **mismo libro** en el que se registran los estudiantes retirados antes de finalizar una jornada escolar.

Para que una salida se considere válida se deberá:

- Completar el libro de salida antes descrito.
- Estar registrado en el “Registro de salida del establecimiento” y no en otro libro.
- En el evento que **un curso completo** se ausente del establecimiento, debe registrarse en el Libro de Registro de Salida, el curso, el número total de estudiantes que saldrá del establecimiento y el profesor/a u otro funcionario/a que se encuentre a cargo de dicho curso.

18.2. Salidas Pedagógicas o Viajes de estudio fuera de la comuna

En este caso se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Solicitar con **al menos 10 días de anticipación**, a través de oficio dirigido al Jefe Provincial, la autorización respectiva.
- Se debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Autorización del director.
 - ✓ Autorización del Centro General de Padres y Apoderados.
 - ✓ Documentos del bus de traslado y de los choferes con su documentación vigente a la fecha de la actividad.
 - ✓ Nomina de los y las estudiantes con RUT, domicilio y teléfono de contacto.
 - ✓ Autorización en original firmada por los padres y apoderados.
 - ✓ Nombre de los profesores/as que irán a cargo de los y las estudiantes.



Colegio Greenland San Felipe
Resolución Exenta N°751 del 1° de abril de
2004 R. B. D. 14.750-8
Camino La Troya 1.400, San Felipe

- Adjuntar **Declaración Jurada simple**, firmada por el director y el sostenedor en el cual se declara contar con toda la documentación, en original, exigida por la normativa vigente. (formato de declaración jurada disponible en secretaría).
- Adjuntar los aspectos generales de la Salida Pedagógica o viajes de estudios (formato disponible en secretaría).



VI. TRASGRESIONES A LAS NORMAS DISCIPLINARIAS Y SUS RESPECTIVOS CÓDIGOS

Tipificación de Faltas.

En relación con la tipificación de indisciplinas, se utilizará una escala de tres (3) categorías, las cuales son: **1° leves, 2° graves y 3° gravísimas**. Cada falta será registrada en la hoja de vida del alumno.

Será función del Profesor Jefe de cada curso velar por que esto último ocurra.

Las faltas serán sancionadas atendiendo a su gravedad.

La reincidencia por parte del alumno aumentará gradualmente la sanción.

Las categorías son las siguientes:

A) FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves se clasificarán en Responsabilidad (R) y Conductuales (C), valorizándose de la siguiente manera:

a) Faltas leves de responsabilidad: 0.5 puntos

b) Faltas leves de conducta: 1 punto

* Procedimiento para quienes incurran en este tipo de falta:

- Amonestación verbal (llamado a cambio de conducta).
- Registro en la hoja de vida del alumno por el profesor involucrado.
- Diálogo personal reflexivo y correctivo por el profesor involucrado.
- Compromiso del alumno (registro en su hoja de vida).
- Diálogo grupal reflexivo a cargo de profesor involucrado y jefatura.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado al acumular 2 puntos negativos.

Faltas Leves:

Conducta	tipo	puntaje
No usa uniforme reglamentario correspondiente por horario.	R	0,5
No trae Libreta de Comunicaciones	R	0,5
No trae colillas de comunicaciones y/o autorizaciones firmadas.	R	0,5
Sin tareas y/o trabajos.	C	1
No trae materiales solicitados para el desarrollo de la clase.	C	1
Mastica chicle y/o ingiere alimentos o bebidas en clases.	R	0,5
No trae cuaderno.	C	1
No mantiene comportamiento adecuado en la ejecución de trabajos personales o grupales.	C	1
Provoca interrupciones en el desarrollo de la clase.	C	1
Emite ruidos molestos	C	1
Uso de celular y/o aparatos electrónicos en clases o actos del Colegio.	C	1
No mantiene orden en baños, camarines o comedor.	R	0,5
Viste buzo Institucional no correspondiendo por horario.	R	0,5
No justifica la inasistencia a clase de Educ.Física vía agenda o certificado médico	R	0,5
Cambio de puesto dentro de la sala de clases sin autorización.	C	1
No trabaja en clases y/o realiza actividades distintas.	C	1
Llega atrasado a clases durante la jornada sin razón justificada.	C	1
No cumple con las Normas de presentación personal (pelo ordenado sin tinturas) No usar aros extravagantes ni maquillaje ni pintura de uñas.	R	0.5
No usar piercing, ni tatuajes, ni accesorios que no correspondan.	R	0,5
No mantiene orden en filas o formaciones, actos cívicos, charlas y otros.	C	1
Mantiene un comportamiento inadecuado dentro de las dependencias del Establecimiento (Casino, camarines, CRA, baños, laboratorio y otros	C	1
Molesta a compañeros con apodos.	C	1



B) FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la convivencia escolar, integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Las faltas graves son consideradas como faltas conductuales (C) y tienen un valor de 2 puntos.

• **Procedimiento para quienes incurran en este tipo de falta:**

- a) Registro en la hoja de vida del alumno.
- b) Comunicación al apoderado.
- c) Citación al apoderado.
- d) Reparación del daño ocasionado.
- e) Compromiso Familiar
- f) Condicionalidad de Matrícula.
- g) Cancelación de matrícula a fin de año.

➤ **Faltas LEVES:** 3 observaciones leves equivalen a citación al apoderado.

5 observaciones leves equivalen a 1 día de suspensión y citación al apoderado. Luego de acumular 5 observaciones leves, a las 3 siguientes se cita al apoderado y se suspende al alumno por segunda vez. Al cabo de 3 suspensiones debido a faltas leves, el alumno pasará a tener matrícula condicional.

➤ **Faltas GRAVES:** la primera anotación grave equivale a citación al apoderado.

Citación al apoderado y suspensión directa por 2 días.

Al cumplir una segunda suspensión debido a faltas graves, el alumno quedará con matrícula condicional.

Al cumplir una cuarta suspensión, se le caducará la matrícula al alumno para el año siguiente, siendo informado el apoderado previamente.

➤ **GRAVÍSIMAS:** Desde suspensión temporal hasta caducidad de matrícula para el año siguiente.

Las trasgresiones cometidas por un alumno o alumnos se clasifican en tres categorías:

- Faltas LEVES: letra A equivalencia numérica: 1/2 punto
- Faltas GRAVES: letra B equivalencia numérica: 1 punto
- Faltas GRAVÍSIMAS: letra C equivalencia numérica: 2 puntos

Cada categoría tiene asignado un puntaje para efectos de mayor transparencia y objetividad al momento de determinar una sanción, la que será aplicada según la escala. La suma de tales puntajes amerita el nivel de sanción según la siguiente tipificación:

- ❖ Con la acumulación de 3 puntos Cita al apoderado.
- ❖ Con la acumulación de 6 puntos 24 horas de suspensión.
- ❖ Con la acumulación de 9 puntos 48 horas de suspensión en el Colegio.
- ❖ Con la acumulación de 12 puntos 72 horas de suspensión en el Colegio.
- ❖ Con la acumulación de 16 puntos se condiciona la matrícula.
- ❖ Con la acumulación de 20 puntos cancelación de matrícula.

Observaciones:

En caso de suspensión, el alumno sólo puede excusarse de ella en caso de fuerza mayor (por ejemplo, una cita médica). Sin embargo, el alumno deberá cumplir la sanción a la semana siguiente. En el caso de una caducidad de matrícula el alumno tendrá la instancia de apelar a dicha sanción. Además, el buen comportamiento del alumno puede actuar como atenuante al momento de hacer efectiva la sanción.

La "suspensión" se entiende como el cambio de actividades dentro del colegio por trabajo en CRA, supervisada por personal de apoyo docente, la que se realiza en un día a convenir fuera del horario de clases del alumno correspondiente a 2 horas pedagógicas. Si el alumno tuviera problemas



Para cumplir con la suspensión en el día pactado, se agendará una nueva fecha. También es motivo de suspensión acumular atrasos al momento de ingresar a la jornada de estudios. Se procederá a suspender al alumno cada 5 atrasos.

FALTAS GRAVES:

Conducta	Tipo	Puntaje
Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	C	2
Copia, solicita o entrega información durante pruebas o trabajos	C	2
Agrede físicamente a compañeros(as), en menor intensidad empujones, juegos bruscos, pelotazos etc.	C	2
No acata órdenes expresas de profesores(as) o personal de apoyo a la labor docente	C	2
Realiza gestos y/o manifestaciones exageradas de afecto entre parejas ligadas sentimentalmente dentro del Colegio y fuera de él vistiendo uniforme.	C	2
Discrimina, amedrenta, amenaza, chantajea, intimida, hostiga, acosa o se burla de un integrante de la Comunidad Educativa ya sea por: condición social, situación económica, Religión, pensamientos políticos o filosóficos, ascendencia étnica, nombres, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	C	2
Amenaza, ataca, desprestigia, injuria o desprestigia a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Directa o indirectamente a través de chats fotologs, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, Facebook, instagram, tiktok, foros, servidores que almacenan fotos o videos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, dentro o fuera del establecimiento.	C	2
Falta de respeto o manifiesta una actitud grosera hacia las autoridades, personal docente, administrativo o del servicio del Colegio.	C	2
Sale de la clase sin autorización.	C	2
Fuma en recintos escolares o en recintos en que se represente al Establecimiento.	C	2
Daño a mobiliario y/o infraestructura del Establecimiento.	C	2
Falsifica comunicaciones y/o firmas del profesor(a) o apoderado(a)	C	2
No asiste a clases u otra actividad estando en el Colegio.	C	2

C) FALTAS GRAVÍSIMAS: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y que son tipificadas como delito, exponiéndose a sanciones que pueden llegar a la cancelación de matrícula y/o denuncia a las autoridades competentes.

• **Procedimiento para quienes incurran en este tipo de falta:**

- a) Constancia en hoja de vida del alumno.
- b) Citación al apoderado.
- c) Denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- d) Comunicación a la Dirección Provincial de Educación.
- e) Notificar a la Unidad de Denuncias y Reclamos de la Superintendencia de Educación.
- f) Investigación conducida por el encargado del Comité de Convivencia Escolar.
- g) Entrega de informe al Consejo de Profesores por parte del encargado del Comité de Convivencia Escolar.
- h) Entrega de la resolución al apoderado (pudiendo ser condicionalidad o caducidad de la matrícula)
- i) Apelación a Dirección del establecimiento (dentro de las 48 horas posteriores a la entrega de la resolución).
- j) Resolución final.
- k) Apelación a los Tribunales de Justicia en caso de que la resolución no satisfaga al apoderado y éste lo considere pertinente.



FALTAS GRAVÍSIMAS:

CONDUCTAS
Hurta especies ajenas de cualquier tipo en el Establecimiento.
Compra, vende, porta, distribuye, o consume bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
Porta todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencias de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
Realiza acosos o ataques de connotación sexual a cualquier miembro de la Comunidad.
Agrede físicamente, golpea o ejerce violencia contra un integrante de la Comunidad Escolar, dejando evidencias visibles (moretones, sangrados, rasguños, contusiones y otros)
Tiene una actitud grosera o poco deferente hacia las autoridades, personal docente, administrativo o del servicio del Colegio o De adulto en general.
Altera de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso aprendizaje, como cambiar, borrar o modificar notas de los informes y certificados y colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.
Sustraer fotografía o copia en formato papel o digital instrumentos de evaluación (pruebas) para ser utilizado o difundido previamente a la fecha de su aplicación.
Atente contra la infraestructura, mobiliario o equipamiento del Colegio.
Se le hace abandonar la clase por no desempeñar su función académica (trabajos, tareas etc.)
Solicita o entrega informaciones o copia durante pruebas o trabajos.
Miente o no asume su responsabilidad por errores.
Registra audiovisualmente (a través de fotografías, videos, grabaciones de audio, etc.) intervenciones del profesor o alumnos durante la clase sin el consentimiento de éstos
Sale de la clase sin autorización.
Fuga del establecimiento.
La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.

• Criterios de aplicación de sanciones:

Toda sanción o medida tiene un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta de acuerdo a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomarán en cuenta al momento de aplicar las sanciones, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y el grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o para recibir una recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; la conducta anterior de responsable; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; la discapacidad o indefensión del afectado.

Las sanciones especificadas en cada una de las categorías, se flexibilizan de acuerdo a los Niveles de Enseñanza Toda falta que ocurra fuera del establecimiento debe ser constatada por personal del colegio.

D) Son atenuantes para condicionalidad y/o cancelación de matrícula:

- No registrar observaciones negativas durante tres meses posterior a la sanción de condicionalidad. Al cumplir este requisito se descontarán 1.5 puntos de su registro de observaciones.
- Anotaciones positivas o conductas meritorias.
- Elevar su rendimiento académico. Si se sanciona con condicionalidad durante el 1º semestre, el alumno deberá subir su promedio general en relación al promedio final del año anterior; si se sanciona con



condicionalidad durante el 2º semestre, el alumno deberá subir su promedio en relación al promedio general del 1º semestre.

- Que el alumno y su familia adquieran y cumplan un compromiso por escrito para mejorar los aspectos deficitarios dentro del plazo estipulado.
- Que la familia le brinde apoyo profesional externo (psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.) al alumno, presentando certificado de atención y de alta.
- A modo de mediación y reparación del daño causado, el alumno podrá extender las disculpas privadas o públicas pertinentes o restablecer los efectos personales que se hayan visto afectados.

E) Son agravantes para caducidad de matrícula:

- Tener matrícula condicional por dos años durante su permanencia en Enseñanza Básica o dos años en Enseñanza Media.



VII. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Entendemos la disciplina como un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestras alumnas y alumnos. Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a las alumnas y alumnos les permita sentirse seguros y protegidos y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como mujeres y hombres excepcionales.

1.- HORARIO:

- El horario de los alumnos y alumnas de Pre-kínder es de lunes a viernes de 13:15 a 17:15 hrs.
- El horario de los alumnos y alumnas de Kínder es de lunes a viernes de 08:30 a 12:45 hrs.
- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala.
- La Profesora Jefe informará de los atrasos al apoderado, a través del “registro de atrasos” en esta agenda.
- Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos” en la Inspectoría del colegio. De persistir esta situación, el apoderado será citado por la Inspector General para firmar un “Compromiso de Responsabilidad”.
- Las alumnas y alumnos inician sus actividades a las 8:45 am con la “Acogida”, que consiste en el saludo, y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.
- Salida de clases: A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. (fono: 342537496) • Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.
- No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la asistente de Aula; después de 15 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del colegio a las alumnas y alumnos que no hayan sido retirados.
- Las alumnas y alumnos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la profesora jefe vía agenda. • En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en la Inspectoría del colegio.

2.- ASISTENCIA:

Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al tipo, de colegio con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la profesora jefa o la secretaria del colegio llamará al apoderado para que el alumno y/o alumna sea retirado del colegio.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

3.- SISTEMA DE EVALUACIÓN:



Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Objetivos, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación. Las categorías de evaluación corresponden a:

- NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún
- OD (Objetivo en desarrollo) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular, necesita mejorar.
- OL (Objetivo Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

4.- APODERADOS:

- Las profesoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes.
- Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda.
- Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

5.- CALENDARIO ANUAL:

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

6.- UNIFORME:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución.

Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año. Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia deben asistir a clases con el uniforme de Educación Física, es decir: short para niños y calza azul para niñas, polera cuello polo (redondo) y buzo oficial del colegio, zapatillas y calcetines deportivos. Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul. Los alumnos deben asistir con el pelo corto. Está permitido usar parka, cuello de polar y/o bufanda azul. Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes.

7.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES:

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno o familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.
- Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

8.- COLACIÓN:

- De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Se ruega encarecidamente no enviar bebidas gaseosas. Galletas, debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.

9.- MEDICAMENTOS: - Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos.

10.- CUMPLEAÑOS: - Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

11.- SALIDAS CULTURALES: - La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.



- Las alumnas y alumnos van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario.
- Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

12.- JUGUETES:

- Las alumnas y alumnos están autorizados para traer juguetes al colegio, siempre que estos quepan dentro de la mochila. Cada alumno y alumna será responsable de sus juguetes. El colegio no se responsabiliza por daños o pérdida de estos.
- Está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros. El uso cada vez más frecuente del teléfono celular por parte de niñas y niños tan pequeños ha derivado desgraciadamente, en que en ciertas ocasiones ellos llaman directamente a sus casas por objetos olvidados, pedir permiso para ir a otra casa o incluso para ser retirados del colegio.

PARA LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA NO ESTÁ AUTORIZADO TRAER CELULAR.

13.- DINERO: Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

14.- DATOS PERSONALES: - Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Profesora Jefe a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante.

15.- AGENDA (CUADERNO DE TAREAS): - Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- a) Completar los datos de la primera hoja del cuaderno, como también actualizarlos durante el año si fuese necesario.
- b) Las comunicaciones que se envían corcheteadas, deben ser firmadas por el apoderado.
- c) Es necesario forrar el cuaderno con forro del color que indique la educadora, para mantenerlo en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- d) Revisarla todos los días y realizar la actividad enviada por la educadora, como refuerzo de los aprendizajes a lograr.
- e) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

16. TRÁNSITO VEHICULAR: Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso en las mañanas, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar.

- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja.
- Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.
- Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro colegio por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”. Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en los temas aquí detallados.
- Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.



17. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: SEGURIDAD Y BIENESTAR INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULOS

17.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.

El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

17.2 ACCIDENTES MENOS LEVES, LEVES Y GRAVES

- En el caso de accidente menos leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, el personal del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, la Inspectoría informará al apoderado(a) por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante la libreta de comunicaciones.
- En el caso de los estudiantes en edad preescolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se dará aviso a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/ o su pupilo(a).
- Si el accidente produce una lesión leve y necesitará de asistencia médica pero no urgente, la Inspectoría llamará por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- Será considerado un accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio-respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, cuerpos extraños en vías respiratorias, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, intoxicaciones de cualquier tipo y otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.
- La Unidad de Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/apoderados, se llevará al estudiante en forma inmediata al hospital o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante herido a emergencias del hospital, acompañado siempre por inspector quien llevará la declaración de accidente escolar, sus padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial y relevar al funcionario, el que deberá continuar con sus tareas habituales en el Colegio.
- Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de Inspectoría del Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

17.3 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

- Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
- Avisar a la Unidad de Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
- Si el accidente se produce en el laboratorio, comedor, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el asistente de la educación (Inspector), avisará lo más rápidamente a la Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).



- Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.
- Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
- Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está substancia que provocó la intoxicación.
- La Unidad de Inspectoría avisará a los padres y/o a los apoderados, para que concurran, al

18. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:

18.1 PROTOCOLO ANTE NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección,

incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Procedimiento:

1- El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educativo la situación de negligencia parental.

2- Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con el o la apoderada, indagando en el tipo y causas de la negligencia.

3- En caso particular en que algún alumno/a presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o funcionaria del colegio, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

4- El Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionaria del colegio, debe realizar una visita domiciliar para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.

5- Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.

6. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educativo debe tener un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile, el cual mediante sus rondas puedan incluir las visitas domiciliarias pertinentes y correspondientes con el fin de resguardar y proteger a los alumnos/as.



7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia. Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un alumno/a, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

18.1 HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.536, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Además el Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes y de maltratos psicológicos."

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile. En ellos se establece que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

1. Si un estudiante verbaliza que ha sido maltratado física o psicológicamente por un adulto de la comunidad (directivo, docente, asistente, apoderado/a, padre, madre o tutor). Se informará a Convivencia Escolar, para que los padres u apoderados sean citados a entrevista personal para aclarar la verbalización del maltrato manifestada por él o la estudiante. Informar de la situación al profesor jefe, inspector, orientador, encargado de convivencia escolar.

2. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.

3. En caso de agresiones físicas, a menores de edad, el inspector del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.



4. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el Director y pedirle su intervención.

5. En caso de tratarse de abusos o maltratos a otros niños del mismo curso y/o cursos.

6. Los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas.

Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la www.supereduc.cl En el reglamento de convivencia escolar queda estipulado, explícitamente, que agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as), padres, apoderados o personal del colegio, corresponde a una falta de extrema gravedad

18.2 PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES.

1. Informar inmediatamente al subdirección e inspectoría, quienes a continuación remitirá los hechos a los directores de ciclo del colegio, según corresponda.

2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.

3. En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

4. En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, el Director o su representante se contactarán con las instituciones pertenecientes a la red de prevención.

18.3 PROTOCOLO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

1. Informar inmediatamente al subdirector y a los Encargados de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos a los Director de ciclo del Colegio según corresponda.

2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

3. Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe buscar constatación, si es posible, de las lesiones o daños ante el servicio médico legal u hospital.

4. Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato a los padres si se estima conveniente.

5. En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.

6. Si el denunciado es un/una estudiante del Colegio se informará inmediatamente a sus padres y si los Tribunales comprueban los hechos el Colegio evaluará su permanencia.

7. Si el denunciado es un/una funcionaria del Colegio será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos. Este protocolo no lleva asociada medidas porque el establecimiento debe derivar los antecedentes a Tribunales.

SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

18.4 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



1. De la denuncia en casos de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:

2. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a los encargados de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno.

3. El Docente o Inspector que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar a los Encargados de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.

4. Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a la Dirección de ciclos y Subdirección del establecimiento, o a los Encargados de Convivencia Escolar.

Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad escolar:

- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.

- Frente a una situación de **carácter grave**, según el reglamento de convivencia, el afectado (cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar al director de ciclo, subdirección al Encargado(a) de Convivencia Escolar de la situación, quien en conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán al Director de ciclo, las sanciones y medidas a aplicar, tales como: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para él o la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si éste fuera el responsable.

- Frente a una situación en donde un apoderado cometa una falta muy grave en contra de un Funcionario (a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal y/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a la dirección de ciclo, subdirección o a los Encargados de Convivencias Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática.

- Es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con al agresor. Los encargados de Convivencia Escolar, Dirección de ciclo Subdirección, enviarán a la Psicóloga para que contenga emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.

- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía antes de 24 horas. Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Colegio, propuesta de medidas de aplicar al agresor, de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias de los Encargados de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

- En caso de agresiones físicas a menores de edad, la subdirección, inspectoría del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía.



Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas y/o verbales de apoderados y/o estudiantes al Equipo Docente y Directivo, u otro miembro de la comunidad Escolar, de deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, de manera tal, que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.



VIII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO GREENLAND SAN FELIPE, ACTUALIZACIÓN 2024

1. SUSTENTO TEÓRICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el marco de una educación integral y de calidad, El COLEGIO GREENLAND SAN FELIPE, considera la necesidad de evaluar a sus alumnos/as por el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), considerando conocimientos, habilidades y actitudes. En este sentido nuestra institución acoge estos tres pilares y los declara tomando como referencia los principios de evaluación para el aprendizaje emanados desde la de Unidad Currículum y Evaluación. (MINEDUC 2008).

1.1. La Evaluación para el Aprendizaje es parte de una planificación efectiva para enseñar y para aprender. La planificación proporcionará oportunidades tanto al alumno/a como a profesores/as para obtener información acerca del progreso hacia las metas de aprendizaje. La planificación incluye estrategias para asegurar que todos los alumnos/as comprendan las metas de aprendizaje y los criterios que se usarán para evaluar sus trabajos. También proyectará cómo los alumnos/as recibirán la retroalimentación, cómo participarán en la autoevaluación de sus aprendizajes y cómo se les ayudará a progresar.

1.2 La Evaluación para el Aprendizaje tiene el foco en cómo aprenden los alumnos/as. Progresivamente los alumnos/as deben ir tomando conciencia sobre cómo aprenden, a fin de que su conocimiento de los “cómo aprender” sea igual a su conocimiento de “qué” tienen que aprender.

1.3 La evaluación es considerada como una de las competencias claves de los docentes. Los profesores/as deben saber cómo planificar la evaluación, observar el aprendizaje, analizar e interpretar la evidencia del aprendizaje, retroalimentar a los alumnos/as y apoyarlos en la autoevaluación.

1.4 La evaluación es cuidadosa y se expresa en forma positiva. Los profesores/as, deben ser conscientes del impacto que sus comentarios escritos y verbales generan en sus alumnos/as, en la confianza que tienen acerca de sus capacidades y en su entusiasmo por aprender.

1.5 La evaluación tiene en cuenta la importancia de la motivación del alumno/a. Una evaluación que enfatiza el progreso y los logros (más que las faltas, fallas o fracasos) promueve la motivación. Por el contrario, la comparación entre estudiantes y sobre todo entre alumnos/as más y menos exitosos cuantitativamente rara vez ayuda a la motivación de aquellos menos aventajados.

1.6 La evaluación promueve un compromiso hacia las metas de aprendizaje y un entendimiento compartido de los criterios según los cuales serán evaluados. Los alumnos/as deben comprender en qué consisten las metas del aprendizaje y como lograrlas. La comunicación clara de los criterios de evaluación implica formularlos en términos que los alumnos/as puedan entender, facilitar ejemplos que los ilustran, y realizar actividades de coevaluación y autoevaluación a fin de que los mismos alumnos/as se apropien de ellos.

1.7 La Evaluación para el Aprendizaje desarrollará la capacidad de los alumnos/as para autoevaluarse, de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje. Los alumnos/as que cumplen con estas características identifican habilidades nuevas que necesitan desarrollar y luego las pueden aplicar en conjunto con nuevos conocimientos y mejores comprensiones. Son también autorreflexivos e identifican los próximos pasos para progresar. Una parte importante del trabajo del profesor/a es incentivar a los alumnos/as a que se autoevalúen, con el fin de que a través del tiempo también sean responsables de su propio aprendizaje.

1.8 La Evaluación para el Aprendizaje, se utilizará para enriquecer las oportunidades de aprender de todos los alumnos/as en todas las áreas del quehacer educativo. La evaluación potenciará a los mayores logros de todos los alumnos/as al desarrollar al máximo sus capacidades independientemente del punto de partida, debe también reconocer el esfuerzo que estos logros significaron. De lo anterior se desprende la importancia de formular normas que orienten a los alumnos/as, profesores/as y apoderados/as a asumir un compromiso consciente y responsable con la formación en los diversos ámbitos de la personalidad.

1.9 Las modificaciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción, serán informadas en las instancias de Consejo Escolar con sus respectivos estamentos; Consejo General de Profesores, Centro General de Padres



y Apoderados, Centros de Alumnos/as, Sostenedor y Representante de los Trabajadores, los cuales informarán los cambios a sus bases, con carácter no vinculante.

2. DE LAS DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

2.1 El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar. El equipo directivo junto con el equipo técnicopedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependan de un Servicio Local de Educación, el Consejo de Profesores sancionará dicha propuesta.

2.2 El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos - SIGE o aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

2.3 El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

- a) El período escolar semestral o trimestral adoptado;
- b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados;
- c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes;
- d) Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.
- e) Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación;
- f) Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa;
- g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos;
- h) Los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos, para dichos efectos Las Ponderaciones para calcular la Calificación Final Anual no pueden superar el 30%.
- i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas;
- j) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio;



- k) Los criterios para la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;
- l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;
- m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos/as, padres, madres y apoderados/as;
- n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos/as;
- o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico,
- p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

2.4 Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

3. NORMATIVA DE EVALUACIÓN

3.1 *Los períodos evaluativos de los alumnos/as, desde 1° Básico a 4° Medio, serán semestrales. El año escolar comprenderá 2 períodos lectivos de régimen SEMESTRAL. El certificado anual de estudios será entregado en el mes de diciembre y no podrá ser retenido por ningún motivo.*

3.2 *Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados. Es a través de diversas funciones de la evaluación, tales como; Evaluación Diagnóstica (Determinar conocimientos previos), Evaluación Formativa (Detectar logros o deficiencias para prescribir actividades de profundización o remediales) y de Evaluación Sumativa (Certificar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizajes). Los criterios técnicos y pedagógicos que se apliquen en el proceso de evaluación serán estudiados, analizados y acordados tomando como referencia las Bases Curriculares, Matrices de Progresión y Programas de Estudios Vigentes. Se entiende por calificación, la expresión numérica o traducción de un juicio de valor a una escala convencional determinada y/o numérica. Los alumnos/as serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio utilizando la escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4.0 (cuatro, cero) teniendo para ello que lograr al menos un 60% de los Objetivos de Aprendizajes en los instrumentos y/o procedimientos evaluativos. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. En la asignatura de Religión y Orientación las evaluaciones se expresarán como conceptos (MB: Muy Bueno, B: Bueno, S: Suficiente e I: Insuficiente) y no incidirán en la promoción.*

3.3 *Para la Evaluación inicial en su rol Diagnóstica, Evaluación Formativa de Proceso y Avance, se aplicarán procedimientos e instrumentos como; Pruebas de Respuesta Seleccionada (selección única o selección múltiple), Pruebas de Respuesta Construida o Desarrollo (términos pareados, completación, definiciones, vocabulario, respuestas divergentes y convergentes, interpretación de datos, cuadros comparativos, dibujar, pintar, resolver ejercicios o problemas, etc), Pruebas tipo Mixta (las dos anteriores), Interrogaciones, Trabajos prácticos, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, Proyectos, Informes, Investigaciones, Cuestionarios, Disertaciones, Representaciones, Trabajos grupales, Entrevistas, Exposiciones, Rúbricas, Foros, Mapas*



Conceptuales, Portafolios, Pautas de Desarrollo Cognitivo, etc. Las calificaciones podrán ser individuales, bipersonales o grupales, según sea procedente a los agentes evaluativos tanto como la autoevaluación (Docente/alumno/as en su propia gestión), coevaluación (docente/grupo/alumno/as sobre intergestión) y/o heteroevaluación (Docente sobre la gestión de los estudiantes). Se calificará en todos los aspectos que intervienen en el proceso de aprendizaje: habilidades, conocimientos y actitudes. *Es responsabilidad de padres, apoderados/as y alumnos/as estar informados sobre las siguientes formas de evaluación:*

3.4 Evaluación inicial: Función en su rol diagnóstico: Se realizará antes de comenzar el proceso educativo (en cada unidad de aprendizaje) para conocer las condiciones y posibilidades de aprendizaje o ejecución de una o varias tareas. A través de ésta se logra identificar las expectativas, intereses, experiencias, conocimientos y habilidades previas de los alumnos/as.

3.5 Evaluación Formativa de Proceso y Avance, Función en su rol Formativo: Se realiza durante todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje, con la finalidad de verificar el nivel de logro de los objetivos, profundizándolos y/o reorientándolos con acciones remediales y de retroalimentación. Las estrategias que se utilizarán para potenciar la Evaluación Formativa serán; la revisión de tareas en cuadernos de las distintas asignaturas, calificaciones de textos escolares, carpetas, portafolios, ensayos, borradores, presentaciones orales, interrogaciones orales y escritas y otros trabajos con notas ponderadas que se traducirá en calificación parcial y a su vez anual.

3.6 Evaluación Sumativa de Producto Final, Función en su rol Sumativo: Al finalizar una unidad de aprendizaje, temática educativa o semestre, se realiza una evaluación con el fin de verificar el logro de los Objetivos de Aprendizajes a través de los indicadores propuestos en la planificación curricular y con el propósito de asignar calificaciones, esta puede ser el resultado individual y autónomo de una unidad o complementado con una evaluación de proceso y avance. En relación con el formato de estas, *desde primero básico a cuarto año medio serán preguntas de selección múltiple en al menos un 50% de la misma, con las excepciones de ensayos, trabajos tipo informes, presentaciones, disertaciones o las excepciones técnicas y metodológicas que el docente establezca. En primero y segundo básico las preguntas serán de tres reactivos (alternativas), desde tercero a sexto básico, serán con cuatro reactivos (alternativas) y de séptimo a cuarto medio serán con cinco reactivos (alternativas), con una cantidad mínima de 20 y máximo de 50 de preguntas, cuya ponderación máxima de esta Evaluación de Producto (unidad, semestral o anual), no podrá ser superior a un 80% (excepción de lectura complementaria que puede ser de 100%).*

3.7 Respecto al sistema de ponderaciones y las formas de calificar y reportar anualmente por asignatura; se estructura en base a las unidades del Programa de Estudio, presentando:

- a) La referencia curricular de cada una, es decir, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad; una propuesta tentativa de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentarán los alumnos/as a estos aprendizajes.
- b) Propuestas de evaluaciones formativas, procesos y avances, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes.
- c) Propuestas de evaluaciones sumativas finales, que permiten calificar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.
- d) En los casos de licencias médicas prolongadas, contingencia nacional, sismos, efectos meteorológicos, paros, etc, en que el un curso no pueda realizar el proceso de recuperación de evaluaciones puede ser posible que no se presente la cantidad de calificaciones planificadas anualmente.
- e) A Continuación, se presenta a modo de ejemplo, un cuadro resumen de las ponderaciones para las evaluaciones sumativas anuales.



UNIDAD 1			
<i>Evaluación Inicial Diagnóstica</i>			
<i>Evaluaciones Formativas de Proceso y Avance</i>	Tarea	20%	Calif. 1 (60% de la unidad)
	Autoevaluación	10%	
	Desarrollo de guías en clase	30%	
<i>Evaluación Sumativa de Producto Final</i>	Prueba escrita	Calif. 2 (40% de la unidad)	
Ponderaciones para calcular la Calificación Final Anual		Calif. 1 (20%)	Calif. 2 (5%)
Tiempo aproximado para la unidad: Marzo-Abril			

3.8 *La Comunicación a alumnos/as y apoderados/as respecto de sus calificaciones es a través del Sistema Interno de Evaluación SIE. (b) (m).* El alumno/a es evaluado en todos los subsectores y actividades del plan de estudio en períodos semestrales, esta entrega es periódicamente de forma digital. En el momento de matricular cada familia se compromete a conocer el; Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción. *La Unidad Técnica realizará una calendarización de las de evaluaciones sumativas de productos finales, en los meses de marzo y agosto. Para el caso de Evaluación Formativa de Proceso y Avance estas serán planificadas y comunicadas por cada docente, para ambos tipos de evaluaciones el medio oficial de comunicación será el Sistema Interno de Evaluación (SIE).*

3.9 *Respecto de las actividades de evaluación que pudieran o no llevar calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se establecen los lineamientos para permitir que exista la retroalimentación (d).* La planificación proporcionará oportunidades tanto al alumno/a como a profesores/as para obtener información acerca del progreso hacia las metas de aprendizaje. La planificación incluye estrategias para asegurar que todos los alumnos/as comprendan las metas de aprendizaje y los criterios que se usarán para evaluar sus trabajos. *Es fundamental establecer que los lineamientos para permitir que exista la retroalimentación, son diversos y continuos para el docente, para lo cual todos los tipos de evaluaciones (diagnóstica, avance o final) y las metodologías, instrumentos y procedimientos diarios, son mecanismos válidos para transformar a la retroalimentación en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los alumnos/as cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza. También se planifica en todo momento en el aula cómo los alumnos/as recibirán la retroalimentación, cómo participarán en la autoevaluación de sus aprendizajes y cómo se les ayudará a progresar. El Colegio Greenland San Felipe, con respecto a las tareas o ejercitación para realizar y retroalimentar en casa fuera de la jornada escolar y en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, serán planificadas e informadas (SIE, libreta de comunicaciones o cuadernos de la asignatura) por el docente (con las excepciones que la contingencia o criterio pedagógico lo ameriten).*

3.10 *Con relación a los espacios definidos para los profesionales de la educación (e).* Se darán espacios para discutir y acordar criterios de evaluación y evidencias de cada asignatura de manera de fomentar y mejorar la calidad de prácticas evaluativas y de enseñanza considerando consejos técnicos, microcentro o en espacios de trabajo colaborativo, considerando los siguientes criterios:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Especificar habilidades, conocimientos y actitudes a desarrollar.
- Presentar a los alumnos/as la pauta de evaluación y/o corrección con los respectivos puntajes.
- Proporcionar bibliografía suficiente y adecuada.



e. Exigir elaboración de trabajos conscientes y personales de los alumnos/as y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales e íntegras de páginas de Internet. En estos casos, los alumnos/as deberán realizar defensa argumentativa sólida que permita justificar su actuar, posterior a ello el docente y Unidad Técnica calificará la pertinencia de los argumentos.

3.11. *Las disposiciones para establecer estrategias y lineamientos para potenciar todo tipo de evaluaciones estarán dirigidas a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes (f y g).* La Evaluación Diferenciada y la Conceptualización de Necesidades Educativas Especiales (NEE) El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los alumnos/as, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

3.12 Se entenderá por alumnos/as que presenta Necesidades Educativas Especiales, a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23). Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en el aula deben considerar la evaluación diagnóstica de aprendizaje del alumno/a con NEE, la cual se realiza una vez entregado el formulario de solicitud de evaluación diferenciada, este proporciona información relevante al docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los alumnos/as de un curso y de cada uno en particular, lo que permite planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos/as. Esta evaluación es relevante porque aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje, en consecuencia, para el diseño de respuestas educativas ajustadas a la diversidad. El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias. Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

3.12.1 Proporcionar múltiples medios de presentación y representación. Los alumnos/as, en general, difieren en la manera en que perciben y comprenden la información que se les presenta, por lo cual no existe una modalidad de representación que sea óptima para todos/as. Bajo este criterio el docente reconoce y considera diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por lo anterior, la planificación de clases debe considerar diversas formas de presentación de las asignaturas, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todos los alumnos/as.

3.12.2 Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión. El docente considera todas las formas de comunicación y expresión. Se refiere al modo en que los alumnos/as ejecutan las actividades y expresan los productos de su aprendizaje. Los alumnos/as presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para desenvolverse en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, por lo que no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todos. Al proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, permitirá a los alumnos/as responder con los medios de expresión que prefieran. Para proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, es necesario que se concreten en la planificación de clases, a través de estrategias para favorecer la expresión y comunicación.

3.12.3 Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso. El docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyos, tales como: fomentar trabajos colaborativos e individuales, formular preguntas que guían a los alumnos/as en las interacciones, y proporcionar estrategias alternativas para; activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información. Alude a las variadas formas en que los alumnos/as pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella. Al planificar, los profesores/as deben asegurarse de que todos los alumnos/as participen en la situación de aprendizaje con un adecuado nivel de desafío.

3.13 *Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación.* Adecuaciones curriculares de acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las



condiciones con los demás alumnos/as, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje: Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada alumnos/as en relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. El proceso de toma de decisiones para identificar las adecuaciones curriculares más pertinentes para cada alumno/a, según sus características individuales y de contexto, requiere del cumplimiento de tres aspectos fundamentales:

3.13.1 Evaluación diagnóstica individual. La evaluación diagnóstica individual es un proceso de recogida y análisis de información relevante de las distintas dimensiones del aprendizaje, así como de los distintos factores del contexto educativo y familiar que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.13.2 La definición del tipo de adecuación curricular constituye un proceso a través del cual los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia del alumno/a, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a sus necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral. En este proceso de definición del tipo de adecuación curricular, el rol de docente es fundamental, en consideración a que las adecuaciones curriculares se definen teniendo presente la evaluación diagnóstica individual, el conocimiento que tiene el profesor/a y la planificación de clase que elabora el docente para el grupo curso.

3.13.3 La Planificación y registro de las adecuaciones curriculares. Una vez que se han definido las adecuaciones curriculares que requiere el alumno/a, es necesario que se elabore el *Plan de Adecuaciones Curriculares correspondiente*, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del establecimiento.
- Identificación del alumno/a y sus necesidades educativas individuales y contextuales. Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar. Asignatura(s) en que se aplicarán.
- Herramientas o estrategias metodológicas para utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento. Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.
- Evaluación de resultados de aprendizaje del alumno/a. Revisión y ajustes del Plan.

3.14 *Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales.* Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), procedimiento que debe estar señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para educación básica y según las bases curriculares para educación Parvularia. La promoción de los alumnos/as se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación básica, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los alumnos/as deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.

3.15 Los procedimientos para acceder a la Evaluación Diferenciada. El procedimiento de postulación a la Evaluación Diferenciada se inicia con una entrevista del apoderado/a con la Unidad Técnica del colegio y solicitud del Formulario de Evaluación Diferenciada o Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizados (PACI), posteriormente debe presentar el formulario adjuntando un certificado de un especialista del ámbito médico y/o psicopedagógico, que avale esta petición, en los casos que se requiera. Esta documentación deberá indicar con claridad:

- Identificación del alumno/a y datos del especialista.



- Diagnóstico detallado de las dificultades del alumno/a.
- Recomendaciones específicas, por áreas de aprendizaje, para las que se solicita Evaluación Diferenciada.
- Tipos de modificaciones al instrumento de evaluación y/o adecuaciones contextuales (decreto 83 exento de 2015), tratamiento externo que debe recibir, mientras se mantenga la solicitud. Anexar “Formulario de Solicitud de Evaluación Diferenciada PACI” (entregado por la Unidad Técnica) de los especialistas externos tratantes, en el cual fundamentan esta petición, evitando términos ambiguos como, por ejemplo: *evaluación diferenciada global o general*. En definitiva, el profesional externo debe colaborar no solo con el tratamiento, si no con las recomendaciones específicas, evitando indicaciones genéricas, o confusiones de NEE con malos hábitos de estudio, desmotivaciones o poco apoyo familiar para el desarrollo de aprendizajes.

3.16 Entre los procedimientos de Evaluación Diferenciada las más comunes que aplicará el Docente de Aula de la asignatura correspondiente, el cual deberá considerar la utilización de diversas estrategias no significativas en el estudiante acordadas por los profesionales médicos y especialistas que emiten el diagnóstico y resolución, anexadas en el libro de clases, tales como:

- Sentarlo (a) en las primeras filas, cerca del docente o realizar la prueba en dependencias del CRA.
- Realizar preguntas claras con ejemplos cotidianos para que el alumnos/as comprenda mejor.
- El docente podrá revisar y adecuar el instrumento de evaluación con el fin de orientar al estudiante en los errores para que puedan ser corregidos.
- Asignar 30 minutos adicionales para finalizar su prueba, considerando mayor tiempo en respuestas orales o escritas, pudiendo ser este tiempo adicional en dependencias del CRA.
- Ayudarlo/a a focalizar su atención en las actividades y evaluaciones.
- Cautelar un ambiente propicio para el aprendizaje y las evaluaciones (silencio, orden, disciplina).
- Cautelar el uso de diversos recursos hacia el aprendizaje y evaluación, según los estilos de aprendizaje del alumno/a.
- Potenciar su autoestima y personalidad con la asignación de tareas de colaboración en la sala de clases.
- El alumno/a puede realizar la evaluación en el CRA si lo requiere, con supervisión de la encargada/o o profesional que aporte al logro de objetivos, con previo aviso a UTP.
- En casos muy específicos argumentados por un especialista, en las asignaturas y contenidos que sea posible, el docente podrá evaluar al alumno/a de forma oral. Entendiendo que esta medida significa una logística adicional, por ende, esta opción será definida en tiempo y espacio según la capacidad contractual del docente.
- En casos muy específicos argumentados por un especialista, en las asignaturas y contenidos que sea posible, se realizará una adecuación curricular y/o estructura de la evaluación (oral o escrita, reducir puntaje, escalas, alternativas, etc).
- Estas y todas las recomendaciones que puedan aportar a superar las NEE de los alumnos/as.

3.17 Para el Colegio Greenland San Felipe es fundamental que todos los esfuerzos y mecanismo de Evaluación Diferenciada sean un esfuerzo conjunto de; alumno/a, familia, apoyo médico o pedagógico externo y colegio. Por lo mismo necesitamos entrevistas periódicas con los apoderados/as para retroalimentar el proceso de aprendizaje del alumno/a y colaboración de la familia, monitoreando indicadores, tales como:

- Cumplimiento de tareas y trabajos en el hogar y en clases.
- Asistencia regular a clases.
- Puntualidad en la llegada al colegio e inicio de la clase.
- Demostrar interés por su aprendizaje.
- Esfuerzo y compromiso en actividades escolares y extra programáticas.



- Asistencia a Reuniones de Apoderados/as y entrevistas.
- Actualización del tratamiento médico, psicológico o psicopedagógico.
- En general necesitamos evidenciar que la familia y alumnos/as hacen esfuerzos por superar las NEE.
- Lo anterior nos permitirá como Colegio unificar la información en un documento oficial para orientar a los profesores/as que imparten las distintas asignaturas. Los documentos de solicitud de Evaluación Diferenciada deberán ser entregados directamente en la Unidad Técnica para su respectiva derivación interna. Colegio Greenland San Felipe Resolución Exenta N°751 del 1° de abril de 2004 R. B. D. 14.750-8 Camino La Troya 1.400, San Felipe
- En caso de cambio de especialistas, se les solicita a las familias informar oportunamente al Profesor Jefe. Si bien no existe un plazo fijo para gestionar la postulación a la Evaluación Diferenciada, resulta importante agilizar el procedimiento en beneficio del estudiante, ya que ésta no es retroactiva. La duración máxima de la resolución corresponde a un período de un año académico (excepción los diagnósticos de Necesidades Educativas Especiales Permanentes), debiendo renovarse al inicio de cada año escolar o cuando la situación médica o psicopedagógicamente lo requiera, si el alumnos/as así lo requiere la Unidad Técnica, facultada por el Reglamento de Evaluación, en conjunto con los especialistas internos y el Profesor/a Jefe, analizarán la documentación completa y el historial del postulante, con la finalidad de dar curso a la solicitud, dada la pertinencia y necesidades educativas correspondientes.
- Cada postulación aceptada, se reevaluará al finalizar el semestre, considerando el seguimiento realizado por el equipo interno a través de distintas instancias, como la información extraída del documento oficial “*Informes de Estado de Avance*”, documentación del Profesor/a Jefe según su seguimiento, antecedentes relevantes otorgados por los profesores de asignaturas correspondientes, entrevistas con los alumnos/as, entre otras estrategias de seguimiento de casos. Unidad Técnica, comunicará mediante una carta dirigida al apoderado/a la resolución de aceptación, indicando los derechos y deberes de ambas partes que contempla la Evaluación Diferenciada. El apoderado/a, deberá comprometerse a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades, además de entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, según lo solicite el colegio.

3.18 Acerca del otorgamiento de la Evaluación Diferenciada. El Reglamento de Evaluación, declara que al otorgar la Evaluación Diferenciada no se aceptarán eximiciones en las distintas asignaturas impartidas, a excepción de Religión. Para la calificación se empleará una escala numérica de 1.0 a 7.0 calculado con un decimal y con un 60% de exigencia. La aplicación de evaluación diferenciada no significará, necesariamente, calificar con nota superior a cuatro (4,0) en pruebas, trabajos u otras actividades, como tampoco implica, que el alumnos/as, obtenga nota final anual para aprobar. La aplicación de evaluación diferenciada no asegurará en ningún caso, la calificación de aprobación y la no repitencia de curso. Toda situación que no esté considerada en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, será revisada por la Dirección, quien determinará los pasos a seguir. En casos de suspensión de los tratamientos externos o no presentación de Informes de Avances o Reevaluaciones, se citará al apoderado/a para acordar nuevas estrategias de apoyo.

3.19 Para resguardar las calificaciones finales anuales de los alumnos/as, los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos/as en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación (h), incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el docente. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con la Unidad Técnico-Pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos/as, sin perjuicio de lo establecido en el literal (h) del artículo 18 del Decreto 67. Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, si no tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de



dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo. Se busca, por tanto, construir la calificación final en base a evidencia evaluativa efectivamente referida a aprendizajes centrales del currículum, que integre los diversos aspectos de ese aprendizaje para dar cuenta de distintos niveles de comprensión de este y aumentar el grado en que la evidencia muestra más fehacientemente qué aprendió alumno/a hacia el final de su proceso de aprendizaje. Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los docentes y el equipo técnico- pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

3.20 *Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación y sus requisitos (i).* Los alumnos/as no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación como Educación Física, será fundamentada con certificado médico del estudiante o justificación del apoderado/a, elaborando una evaluación que se ajuste al alumno/a y que se evidencie el Objetivo de Aprendizaje que persiga la asignatura. *La solicitud de eximición de la asignatura de Religión, que se considera optativa para los alumnos/as, debe ser presentada formalmente al inicio del año escolar a la Dirección del colegio.*

3.21 *Las inasistencias a las evaluaciones de todo tipo y los plazos para las evaluaciones recuperativas de los alumnos/as (i).* Los estudiantes que hayan faltado a una evaluación tendrán la posibilidad de rendirla en otro día y horario, en condiciones regulares solo si presenta certificado médico y/o justificación personal del apoderado *al reincorporarse, este trámite lo debe realizar en inspectoría, entre las 09.00 y 17.00 horas, siendo el plazo máximo las 17.00 horas del día hábil siguiente de su reincorporación.* En esa circunstancia se le hará una recalendarización de la evaluación, pudiendo ser el mismo instrumento de evaluación o con modificaciones, según lo disponga el docente, esto deberá ser registrado e informado al alumno/a y/o apoderado/a en el documento oficial entregado en inspectoría, previa constatación de la justificación y/o certificado médico, pudiendo quedar dos evaluaciones en un día. El alumno/a que no presente dicho justificativo al regreso de su ausencia a evaluaciones en el plazo antes descrito, será calificado con un 80% de exigencia en la evaluación recuperativa. Los instrumentos que se apliquen en esta instancia serán distintos a los aplicados inicialmente. Los alumnos/as que no asistan a rendir pruebas atrasadas en la segunda instancia de recuperación sin justificación personal o certificado médico se le calificará con nota mínima. En el caso que un alumno/a no pueda, por causas médicas o familiares terminar una evaluación, independiente del porcentaje de la prueba que haya respondido, esta será considerada como una evaluación pendiente, pudiendo ser aplicado el mismo instrumento de evaluación o con modificaciones, según lo disponga el docente. Las evaluaciones pendientes se realizarán en dependencias del CRA con supervisión de la encargada/o, de no existir esta posibilidad la prueba atrasada deberá ser tomada con el docente de la asignatura durante su hora de clase. La ausencia no justificada a la recuperación de pruebas y/o incumplimiento en la entrega de trabajos y evaluaciones en general, en la fecha asignada, conducirá a la aplicación inmediata de la prueba o evaluación que corresponda, al siguiente día en que el alumnos/as se encuentre presente en clases, con exigencia del 80% para lograr la nota mínima de aprobación. Los estudiantes que se hubieren ausentado a clases y/o evaluaciones y su reincorporación coincide con una evaluación del calendario regular, quedarán eximidos de dicha evaluación, la que será recalendarizada bajo las disposiciones de este mismo artículo, esta medida aplica solo al día de la incorporación, si necesitara aplicarse a situaciones similares de los días posteriores, el apoderado/a debe acercarse personalmente a exponer su situación a la Unidad Técnica, por el contrario si el estudiante viniera preparado al reincorporarse para rendir una evaluación del calendario regular, esto debe ser expresamente comunicado (libreta de comunicaciones) al docente de la asignatura a evaluar.

3.22 *La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio (j).* La entrega de los resultados de las calificaciones no debe superar las 6 horas pedagógicas posteriores a la aplicación de la calificación o las 2 horas pedagógicas en el caso de las asignaturas que tienen 3 horas y menos semanales. Es de responsabilidad de los padres y apoderados/as informarse periódicamente de la normativa y las modificaciones del presente documento a través de la página web del Colegio y difusión



de toda normativa, calificaciones, anotaciones y comunicaciones, emanadas del SIE, en entrevistas personales y Reuniones de Padres y Apoderados/as.

3.23 *Los criterios para la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos/as (k).* En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos/as de primer año básico a cuarto año medio que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- d) La situación final de promoción de un alumno/a se calcula, sumando los promedios finales de todos los subsectores o módulos y dividiendo por el total de los mismos, el resultado para ser promovido/a se debe considerar su asistencia anual y las letras a, b y c del Artículo N°22.
- e) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos/as en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La Dirección en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica y Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida. El criterio principal de la promoción es que el alumno/a haya alcanzado los Objetivos de Aprendizajes para su nivel. Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros; serán resueltos por la Dirección en consulta al Consejo de Profesores, teniendo como criterio fundamental el logro de los Objetivos de Aprendizajes.

3.24 La situación final de promoción del alumno/a debe quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entrega al alumno/a un certificado anual de estudios que indica los sectores, subsectores, módulos, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

3.25 Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas, intercambios u otros será decidido por UTP y dirección. Para acceder a esta decisión el apoderado/a deberá presentar la evidencia formal que compruebe la causal invocada.

3.26 Para los casos en que el estudiante que por razones médicas o personales se ausente antes del cierre del primer semestre, las evaluaciones pendientes serán reprogramadas para su reincorporación en combinación con el calendario académico regular de segundo semestre. La Dirección del colegio procederá en base los principios de la Ley de Inclusión y específicamente del Decreto N° 67 de evaluación, que señala que la promoción automática o promoción social como política educativa, es promover a los estudiantes directamente de un año al siguiente, es una práctica que al parecer tiene mayores ventajas que la repitencia, no obstante puede esconder las dificultades de los estudiantes y puede generar vacíos en el aprendizaje que



se ignoren en el tiempo y que, por tanto, sean acumulativos, generando brechas que con el paso de los años sean más difíciles de trabajar. Por lo anterior y sin perjuicio de la esencia de la ley, los establecimientos educacionales, a través de la Dirección, Unidad Técnica y Consejo de Profesores, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, misma situación si no presentara la cantidad de notas, de acuerdo a la planificación y calendario académico anual regular, existe previa autorización para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos/as. Dicho análisis y resolución deberá ser de carácter deliberativo, por medio de un informe elaborado por Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con el Profesor/a Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe individual, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumnos/as durante el año, es decir el dato cuantitativo de las calificaciones al momento de la solicitud de cierre anticipado de año escolar y/o repitencia.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumnos/as y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, es decir los datos cualitativos de objetivos de aprendizajes alcanzados según la planificación anual de cada asignatura.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral, es decir un informe de docentes, profesor/a jefe, Unidad Técnica, padres y alumno/a, que contemple consideraciones y observaciones de las implicancias para el estudiantes, respecto a la solicitud de cierre anticipado, repitencia o promoción.

3.27 Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, y apoderados/as (m). Se hará de forma digital a través del Sistema Interno de Evaluación SIE y con un certificado anual de estudios entregado en el mes de diciembre, otra instancia de comunicación y tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje, son las periódicas entrevistas personales, Reuniones de Delegados, las Reuniones de Apoderados/as y el Consejo Escolar.

3.28 Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico (o). La Unidad Técnica en conjunto con padres, estudiante y docentes de asignaturas más descendidas en el año anterior deberán, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que no han sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a, en ellas se deben incluir las actividades de reforzamiento o remediales que serán realizadas con el estudiante, entre las cuales se contempla trabajos o actividades adicionales al grupo curso, en aula o para el hogar, entre otras.

3.29 De las disposiciones especiales. Existe la disposición a no exceder el 30% aproximado del total del curso en notas deficientes en cualquier tipo de evaluación. En consecuencia y connotando que la labor docente es extremadamente importante en el contexto de nuestra sociedad y así mismo la necesidad de generar una evaluación auténtica y formativa en nuestros alumnos/as, es que queremos asegurar dicha tarea, a través de un mecanismo de análisis Técnico-Pedagógica que pudiera entre otras variadas opciones remediales, considerar la repetición de la evaluación, exigiendo la rendición de la segunda calificación a todos los estudiantes con notas 3,9 o inferiores y presentar la opción voluntaria a todos los alumnos de nota 4,0 o superior que quisieren rendir la prueba por segunda vez. Los libros de lectura complementaria quedan exentos de esta medida, pudiendo ser registradas las evaluaciones aun cuando se supere el 30%. Es importante señalar que este artículo no aplica a las asignaturas del plan de formación diferenciada humanístico-científico. El instrumento con el que se califique la repetición obligatoria será con un 70% de exigencia. Para quienes la rindan voluntariamente, la calificación será con un 60% de exigencia. Es deber del profesor respetar la nota de la segunda evaluación, sin promediar o poner en el leccionario la mejor de las dos notas.



3.30 En situaciones con sobre el 70% de notas deficientes (de 1 a 3,9), se podría considerar una colusión de los alumnos/as para los malos resultados, por lo que, en tales casos y previa indagación de antecedentes por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, eventualmente, no habría repetición de prueba. Después de la segunda prueba no habrá una tercera oportunidad de evaluación (aun excediendo el 30% de notas deficientes rendidas por segunda oportunidad). Al momento que se aplica la segunda evaluación mantener a todo el curso dentro del aula, sin importar el número de personas que dé esta evaluación, preocupándose, además que los estudiantes que estén rindiendo la prueba lo hagan en óptimas condiciones (tranquilidad, silencio, etc.).

3.31 Analizar en conjunto con los estudiantes el porcentaje de notas deficientes y posibles causales para intentar motivar y corregir errores. La segunda evaluación, podrá tener la misma estructura o variar en la misma.

3.32 Las disertaciones, informes, presentaciones, trabajos prácticos, tareas, etc, son una herramienta importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que las hemos querido incluir en las asignaturas y contenidos que se estime conveniente, por lo que en honor al tiempo que se requiere para este tipo de evaluación, se podrá completar un día con dos evaluaciones de proceso o finales de producto en asignaturas distintas, sin perjuicio de que los docentes planifican buscando no sobrecargar o sobre exigir el calendario académico más de la capacidades en cada etapa del estudiante.

3.33 En caso de licencia del profesor las evaluaciones deberán ser reprogramadas, por lo que eventualmente se transformarán en una excepción y se podrán tener dos calificaciones de proceso o final en un mismo día.

3.34 Los fenómenos climáticos, Pandemias, paros (estudiantes, profesores, nacional, etc.) o catástrofes naturales (terremotos, inundaciones, etc.) los días en que se haya programado evaluaciones, serán motivo suficiente para recalendarizar las mismas, pudiendo circunstancialmente en la reprogramación haber dos calificaciones un mismo día.

3.35 Para realizar una evaluación final de proceso se necesita la presencia del cincuenta por ciento más uno de estudiantes del total matriculado del curso, si no se alcanza ese mínimo, la evaluación será suspendida y recalendarizada.

3.36 Las causas técnico-pedagógicas por la que la Unidad Técnica considere inviable la realización de una evaluación, será un caso especial para recalendarizar la misma, pudiendo quedar dos en un mismo día.

3.37 El tiempo de duración de una calificación, surge de la recomendación entregada por el DEMRE (Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional), quedando establecidos los siguientes tiempos para los siguientes niveles; de primer año básico a sexto básico, se establece un tiempo de 2,5 minutos máximo por cada punto de la prueba, tiempo aplicable a las evaluaciones científico- humanista, de séptimo básico a cuarto año medio, se establece un tiempo de 2 minutos máximo por cada punto de la prueba, tiempo aplicable a las evaluaciones científico humanista. Entendiendo que los niveles y contenidos de cada evaluación varían, los docentes tendrán la libertad de modificar los tiempos antes descritos.

3.38 Todas las calificaciones serán ser redondeadas al primer decimal, (de avance, finales y promedios).

3.39 La entrega de los resultados de las calificaciones no debe superar las 6 horas pedagógicas siguientes a la aplicación de la calificación o las 4 horas pedagógicas en el caso de las asignaturas que tienen 3 horas y menos semanales.

3.40 En caso de que el promedio anual de cualquier asignatura sea inferior a 4,0 y ponga en riesgo de repitencia a un estudiante, se procederá a efectuar una Evaluación de Repechaje, con las características técnico-pedagógicas que disponga el docente e informadas previamente al estudiante y familia. En el caso que el estudiante obtenga una nota igual o superior a 4,0 en la prueba de repechaje quedará como asignatura aprobada con nota 4,0.

3.41 *Reglamento de Evaluación Planes Diferenciados*, Los Planes Diferenciados para Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media del Colegio Greenland San Felipe, se distribuyen entre las áreas A: Lenguaje y Literatura,



Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias sociales, el área B: Matemáticas y Ciencias y área C: Artes y Educación Física. Los alumnos/as y apoderados/as se informarán del Reglamento de elección del Plan Diferenciado por intermedio de los respectivos profesores/as jefes y Unidad Técnica, previo al proceso de matrícula, en el año académico anterior de cursar los electivos. Las fechas del proceso de electividad de planes diferenciados son las siguientes:

- a) Información general de electividad para los estudiantes: octubre del año anterior.
- b) Información general de electividad para los padres: noviembre del año anterior.
- c) Inscripción y firma de compromiso de electivos (padres y alumnos/as): marzo.
- f) Postulaciones en caso de que los cupos excedan los máximos por asignaturas: marzo.
- g) Resultados de postulaciones: marzo.

La inscripción de asignaturas electivas se debe hacer efectivo y oficial en el mes de marzo, existiendo la posibilidad de cambios. Sobre los cupos: para la conformación de los planes electivos se considerará, en primer lugar, la opción de cada alumno/a de acuerdo con sus intereses. Como requisito cada uno de los electivos deberá estar conformado por un mínimo de 7 estudiantes y un máximo de 36 estudiantes, por lo que, solo en el caso de que uno o más planes electivos excedan los 36 estudiantes el colegio aplicará medidas de asignación de cupos. Para los casos en que la cantidad de postulaciones exceda los cupos máximos disponibles por asignatura se aplicarán las siguientes medidas para la asignación de los estudiantes interesados: Los cursos en caso de sobrecupos se designarán, en base a tres ítems a todos los postulantes a la asignatura. Cada ítem tendrá una escala de 0 a 7 puntos, quedando seleccionados aquellos estudiantes que tengan mayor puntaje. A continuación, se describen los ítems con sus respectivas ponderaciones.

- a) Carta que exponga los motivos de postulación de padres y/o alumnos/as dirigida a Unidad Técnica. Ponderación de 10%.
- b) Test Vocacional. Ponderación de 10%.
- c) Calificaciones obtenidas por el estudiante en segundo medio, en las asignaturas afines al electivo al que postula. Ponderación del 80%.

Los estudiantes de tercero y cuarto medio podrán optar a un proceso de cambio de electivos. El plazo para dicho trámite será hasta la última clase previa a la evaluación del calendario académico regular, fijado por la Unidad Técnica, entendiéndose que, una vez realizada la primera evaluación en la asignatura elegida, esta será considerada la elección definitiva, formal y anual del alumno/a.

Excepcionalmente, existiendo cupo y en situaciones debidamente justificadas, los alumnos/as de tercero y cuarto medio podrán optar a un proceso de cambio de electivos. El procedimiento será:

- a) El estudiante y apoderado/a plantean a UTP la asignatura electiva que no desea seguir cursando y la asignatura que desea cursar, las razones, dificultades o problemas que lo/a hacen tomar la decisión.
- b) Unidad Técnica junto a Dirección analizan el caso. A continuación, se cita al estudiante con su apoderado/a, para comunicar las implicancias, aceptación o rechazo de la solicitud de cambio de electivo, dejando claramente consignando que todas las partes están en conocimiento de las consecuencias de dicho cambio, siendo la más relevante la realización de todas las evaluaciones sumativas que se hayan aplicado a la fecha en la asignatura electiva a la cual desea cambiarse el o la estudiante, los posibles resultados académicos negativos y, por último, entendiéndose que la decisión de cambio es irreversible una vez que el estudiante y su apoderado/a hayan tomado conocimiento, aceptado y firmado el acuerdo de cambio.
- c) Los tipos de evaluaciones y normativa que rigen para las asignaturas electivas, son los mismos que estipula el Reglamento de Evaluación, no obstante, los docentes tendrán la libertad de flexibilizar instrumentos y



normativas de evaluación de acuerdo con las necesidades que exijan las habilidades que el colegio quiera potenciar en los alumnos/as, lo anterior será previamente consensuado con Dirección, Unidad Técnica e informado a los padres, estudiantes.

3.42 Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno (p). Las medidas en que se demuestre que existió casos de plagio o copia por parte de los alumnos/as o si un alumno/a es sorprendido copiando desde un cuaderno, papeles o similares, celulares, la prueba de un compañero/a o entregando información por cualquier medio durante una calificación, se deberá repetir la evaluación con un 80% de exigencia, con la respectiva observación en su hoja de vida. En caso de que se repitiera la misma acción por parte del estudiante, se procederá a calificarlo/a con nota mínima y una segunda observación en su hoja de vida, con las respectivas sanciones que se establezca el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.43 *El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales específicas de cada asignatura (OAT).* Este tipo de calificación podrá ser aplicada en todas las asignaturas como diagnóstica y su orientación debe ser cualitativa, indicando el nivel de logro con la siguiente categoría conceptual que indique: Grado de frecuencia con que los estudiantes muestren el logro de la actitud:

1. Muy Bien: Permanencia y continuidad en el logro de la actitud.
2. Bien: En forma frecuente manifiesta el logro de la actitud.
3. Suficiente: Sólo a veces manifiesta el logro de la actitud. Requiere apoyo.
4. Insuficiente: No se manifiesta el logro de la actitud. Necesita apoyo directo.

La evaluación final será informada anualmente al padre, madres y/o apoderado/a, a través del Informe de Desarrollo Personal del alumno/a, elaborado por el Profesor/a Jefe en colaboración con los docentes que realizan clase a su hijo/a.

3.44 *Convalidación de estudios realizados en el extranjero.* El Ministerio de Educación resolverá por medio de la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial, las autorizaciones de matrículas provisorias de alumnos/as extranjeros, en los cursos que correspondan, de acuerdo a la edad cumplida en marzo, de acuerdo a convenios y normas en vigencia. La convalidación deberá ceñirse a las dispaciones que para estos efectos establezcan dichas instancias, siendo la Dirección del establecimiento quien solicite la validación de estudios respectiva.

3.45 *Los exámenes de validación de estudios.* Las personas que no hubiesen realizado estudios regulares, que los hubiesen efectuado en establecimientos no reconocidos como Cooperadores de la Función Educacional del Estado o en el extranjero en países con los cuales no hubiese convenio vigente, podrán rendir exámenes de validación de estudios. Para tal efecto, se presentará una solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, la cual designará un establecimiento Educacional que le administre los exámenes que correspondan o el mismo establecimiento elaborará el examen de validación del nivel respectivo.

3.46 *Actas de Registro de Calificación y Promoción.* Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos/as, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del establecimiento. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar



continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos/as, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

3.47 Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Educación (2019) Decreto 67 de Evaluación Ministerio de Educación (2015) Ley de Inclusión
Ministerio de Educación (2015) Dec. 83 Diversificación de la Enseñanza Ministerio de Educación (2012) Bases
Curriculares Ministerio de Educación (2012) Programa de Estudios Ministerio de Educación (2006) Evaluación
para el aprendizaje. Unidad de Currículum y Evaluación. Santiago. Ministerio de Educación, consultado en
www.mineduc.cl, marzo 2026 Ministerio de Educación, consultado en www.curriculum.mineduc.cl, marzo
2026



IX. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS PARA ESTUDIANTES

COLEGIO GREENLAND SAN FELIPE, JUNIO 2026

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1: Marco Legal

El presente reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10 bis de la Ley 20.370 (introducido por la Ley 21.801), que establece la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Artículo 2: Definición de Dispositivos Móviles

Para efectos de este reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción o consultar contenidos digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatches) y similares, según lo define el Artículo 10 ter de la Ley 20.370.

TÍTULO II: DE LA PROHIBICIÓN Y EL USO RESPONSABLE

Artículo 3: Prohibición General

De manera permanente se prohíbe que los estudiantes traigan y usen dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, incluyendo periodos de clases, recreos y actividades extracurriculares, salvo las excepciones expresamente autorizadas en este reglamento.

TÍTULO III: EXCEPCIONES AUTORIZADAS

Conforme al Artículo 10 bis, el Director(a) podrá autorizar el uso de dispositivos en los siguientes casos excepcionales:

- a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica indispensable para el aprendizaje, acreditado mediante certificado de profesional competente (Estudiantes con discapacidad visual, estudiantes con dificultades severas de comunicación oral que necesiten un dispositivo tecnológico para comunicarse, estudiantes sordo/a o con hipoacusia que necesite asistencia tecnológica, etc).
- b) Salud: Estudiantes con condiciones médicas que requieran monitoreo periódico a través de un dispositivo tecnológicos (ej. Diabetes, epilepsia, condición cardiaca, anafilaxia, etc.), acreditado mediante certificado médico.
- c) Fines Pedagógicos: Cuando el docente lo solicite anticipadamente para una actividad curricular específica debidamente planificada.
- d) Emergencias: Ante situaciones de desastre, catástrofe o emergencias familiares graves debidamente calificadas.
- e) Seguridad Personal: A solicitud fundada y temporal del apoderado por razones de seguridad.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 4: Protocolo de Retención

Ante el uso no autorizado, el docente o asistente de la educación procederá a la retención del dispositivo, el cual será entregado en Inspectoría General. El dispositivo será devuelto únicamente al apoderado al finalizar la jornada escolar, previo registro de la falta.

Artículo 5: Gradualidad de las Medidas

El incumplimiento de estas normas dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias:

- Falta Leve: Amonestación verbal y registro en la hoja de vida.



- Falta Grave: Reiteración del uso (3 veces) o uso del dispositivo para actos de ciberacoso, captación de imágenes sin consentimiento o fraude académico. Requiere citación al apoderado y medidas de reparación.

TÍTULO V: FORMACIÓN Y PREVENCIÓN

Artículo 6: Educación Digital

El establecimiento promoverá anualmente instancias formativas sobre el uso responsable de la tecnología, riesgos asociados y prevención de delitos digitales, en concordancia con el Artículo 10 quater de la Ley