



# **REGLAMENTO INTERNO 2024**

**Colegio Montessori Yerpún.  
RBD 14402-9**



## ÍNDICE

CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO II.- FUNDAMENTACIÓN	5
- VISIÓN INSTITUCIONAL	5
- MISIÓN INSTITUCIONAL	5
CAPÍTULO III.- PRINCIPIOS GENERALES COLEGIO MONTESSORI YERPÚN	6
CAPÍTULO IV.- OBJETIVOS	7
CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
CAPÍTULO VI.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
CAPÍTULO VII.- PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE ADMISIÓN	20
CAPÍTULO VIII .- REGULACIONES SOBRE LA VESTIMENTA	22
CAPÍTULO IX.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	22
CAPÍTULO X.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	38
CAPÍTULO XI.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	40
CAPÍTULO XII.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADA CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	46
CAPÍTULO XIII.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	49
CAPÍTULO XIV.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	52
CAPÍTULO XV.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	53
CAPÍTULO XVI.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	67
CAPÍTULO XVII.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	70
CAPÍTULO XVIII.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	72
CAPÍTULO XIX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA)	82



CAPÍTULO XX.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	84
CAPÍTULO XXI.- PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	85
CAPÍTULO XXII.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	90
CAPÍTULO XXIII.- PROTOCOLO CIBERBULLYING	96
CAPÍTULO XXIV.- PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES	103
CAPÍTULO XXV.- CENTRO DE ALUMNOS	107
CAPÍTULO XXVI.- CENTRO GENERAL Y SUB-CENTROS DE PADRES Y APODERADOS	108
CAPÍTULO XXVII.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	110
CAPÍTULO XXVIII.- CONSEJO DE PROFESORES	111
CAPÍTULO XXIX.- CONSEJO DIRECTIVO	111
CAPÍTULO XXX.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	111
CAPÍTULO XXXI.- PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES Y/O INGRESO MASIVO NO AUTORIZADO DE PERSONAS	112



## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

Somos una Comunidad Educativa inspirada en los principios filosóficos y metodológicos propuestos por la Dra. María Montessori. Nuestro Proyecto Educativo, promueve la formación de jóvenes con valores fundamentales como la libertad, el respeto, la tolerancia y la responsabilidad, abiertos al conocimiento, al desarrollo de su potencial, conscientes de sus emociones e inquietudes y con capacidad de diálogo.

Así mismo declara que el aprendizaje es óptimo, cuando se dan las condiciones básicas de una buena convivencia escolar caracterizada por ser grata, cooperadora, tolerante, aportadora, creativa, tranquila, segura y responsable.

En nuestro Colegio Yerpún, hemos concordado que es posible vivir juntos, gozar de un clima colaborativo, respetuoso de las diferencias y que nuestra base es la confianza mutua y el respeto transversal.

Es por ello que nos comprometemos e invitamos a todos los miembros de la comunidad a usar siempre un vocabulario y tono adecuado cuando nos referimos a algún miembro de ella como también, respetar las vías recomendadas para expresar dudas, desacuerdos, críticas y sugerencias.

Reflexionamos, planificamos y actuamos también en pos de una Educación para la Paz, bajo los principios de la educación cósmica y holística, propuesta por pensadores, filósofos y educadores internacionales y por los lineamientos sobre el tema emanados del Ministerio de Educación a través de las leyes vigentes y por la aceptación e integración de la diversidad cultural, propuesta por la UNESCO.

Este conjunto de ideas fuerza integra a nuestro alumnado en un nuevo paradigma emergente y se organiza como acciones pedagógicas que tienen como fin, posibilitar la construcción de personas gestoras de cambios, capaces de transformar la sociedad actual en una más justa, fraterna y sustentable.

## **CAPÍTULO II**



## **FUNDAMENTACIÓN**

La propuesta Montessori desarrolla los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación de Chile, enriquecidos por los aspectos propios de la metodología Montessori, con actividades variadas, acorde a los intereses de niños, niñas y jóvenes. En un marco de respeto por las diferencias individuales y de una práctica pedagógica que enfatiza el desarrollo y comprensión de procesos de aprendizaje. Todo esto, enmarcado en un clima natural, que permite a nuestro alumnado mantener un contacto permanente con la naturaleza, sensibilizando con aquello más cercano al ser humano, su medio ambiente.

Para lograr la coherencia entre los postulados institucionales y la vivencia diaria del quehacer educativo, declaramos un marco regulatorio llamado Reglamento Interno, donde está definido nuestro pensamiento y la acción educativa.

### **VISIÓN INSTITUCIONAL**

Guiar y promover la construcción de estudiantes autónomos, conscientes, que se reconozcan y comprometan con su desarrollo y contribuya al bien común, como agente de cambio y vivenciando la paz.

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Fundamentados en la filosofía y metodología Montessori, guiamos personas hacia un aprendizaje vital y activo con experiencias de felicidad, con valores fundamentales, dispuestos al conocimiento y al desarrollo de su potencial y talentos, conscientes de sus emociones e inquietudes, con capacidad de reflexión y diálogo.

Acompañamos el proceso de seres empáticos, conscientes, respetuosos y con pensamiento crítico, preparados para vivir en un mundo diverso y de constantes cambios, cultivando su inteligencia, espiritualidad, amor y voluntad, potenciando sus destrezas y habilidades.

Educando desde el amor, para la paz y la construcción de una sociedad más justa y solidaria



## **CAPÍTULO III**

### **PRINCIPIOS GENERALES COLEGIO MONTESSORI YERPÚN.**

“El niño es constructor del hombre y no existe ningún hombre que no se haya formado a partir del niño que fue”. (Doctora María Montessori)

1º.- Nuestro Colegio Montessori Yerpún se adhiere a los principios filosóficos y metodológicos propuestos por la doctora María Montessori. En el Colegio Montessori Yerpún hemos resuelto que es posible vivir bien juntos. De hecho, nos destacamos por ello y es así sabido por nuestra comunidad extendida, que gozamos de un clima cooperativo, respetuoso de las diferencias y que cooperamos en todos los planos desde un ámbito de una gran confianza mutua. Ese gran valor es de suma importancia para el Equipo Educativo y para los niños y niñas que lo integran. El propósito básico de esta Filosofía es liberar el potencial de cada estudiante para que se autodesarrolle en un ambiente preparado.

2º.- El método nació de la idea de ayudar al estudiante para obtener un desarrollo integral, para lograr un máximo grado en sus capacidades intelectuales, físicas y espirituales, trabajando sobre bases científicas en relación con el desarrollo físico y psíquico del estudiante

3º.- María Montessori basó su método en el trabajo del estudiante y en la colaboración Guía – niño. Así, el Colegio Montessori Yerpún es un lugar donde la inteligencia y el potencial psíquico del estudiante se desarrollarán a través de un trabajo en donde se combina la libre elección con material de desarrollo especializado y la Guía del adulto, en un ambiente Montessori preparado, que respeta los procesos individuales del estudiante.

4º.- Todo el material utilizado en el Colegio Montessori Yerpún, proporciona conocimiento del estudiante de una manera concreta y sistemática, de forma que el orden se hace evidente y ayuda al estudiante a analizar el mecanismo y funcionamiento de su trabajo.

5º.- Los principios de la filosofía Montessori se fundan directamente en las leyes de la vida. El estudiante posee dentro de sí, desde antes de nacer, directrices para desarrollarse psíquicamente. Los adultos somos simples colaboradores en esta construcción que hace de sí mismo. El estudiante necesita del amor y cuidado de sus padres, pero necesita también que el adulto le proporcione un medio ambiente preparado en donde sea posible la acción y la elección.



6º.- El establecer un ambiente disciplinado basado en el uso de acuerdos y límites ayudará a los estudiantes a vivir en armonía con sus compañeros, a ser feliz con su compañía y a la vez nos ayuda a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional. Como docentes, asumimos que para educar es necesario un adecuado equilibrio entre la firmeza y el cariño para poder educar a los estudiantes desde el amor y el respeto. En la medida que los estudiantes las conozcan e internalicen tempranamente, les será más fácil desenvolverse socialmente en el Colegio Yerpún, en su hogar y en su comunidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **OBJETIVOS**

1. Asegurar relaciones tolerantes entre los miembros de la comunidad educativa, evitando prácticas discriminatorias, mediante la transmisión, cultivo e internalización de valores, conocimientos y destrezas enmarcados en nuestra Visión “Educación para la Paz”.
2. Ordenar y regular la acción formativa valórica, sólida que le permita trascender teniendo como fundamentos los derechos básicos y naturales de cada persona.
3. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
4. Establecer procedimientos claros y expeditos para abordar y solucionar conflictos relacionados con la convivencia escolar al interior del colegio.
5. Crear en el colegio las condiciones adecuadas de disciplina y responsabilidad propias de la Filosofía Montessori e indispensables para el óptimo desarrollo de los procesos educativos.
6. Fomentar en el alumnado el desarrollo de la autonomía, hábitos y el cultivo de los valores propuestos en la concepción educativa del colegio.



## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **Art. 1° Perfiles, Derechos y Deberes de los Actores**

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y desenvolverse en base a los principios institucionales de respeto, afecto y responsabilidad.

En este contexto los integrantes de esta Comunidad, tienen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y pacífico y a recibir la guía y acompañamiento para aprender a construirlo.

En el caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea alterado, sus integrantes pueden denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, como también cumplir con sus responsabilidades, colaborando oportunamente en el tratamiento de situaciones de conflicto propias y/o ajenas o denunciando cualquier clase de maltrato, en integrantes de esta comunidad Montessori.

#### **Art. 2° Perfil de los trabajadores a cargo del Proyecto**

Todos deben tener características personales y humanas acordes al servicio, conocedores y practicantes de la propuesta filosófica y metodológica Montessori, facilitadores de los aprendizajes y el desarrollo humano, con alta competencia en su especialidad, capacidad para poner desafíos, límites claros y construir en conjunto, un ambiente de trabajo y de desarrollo personal y grupal, como también propiciar el cuidado a nuestro medio ambiente, para el logro de la sustentabilidad.

#### **Art.3° Responsabilidades de la institución, ejercidas a través de sus sostenedores, directivos, docentes y personal en general.**

1. Proveer las condiciones materiales, ambientales, psicológicas y de organización necesarias para garantizar la seguridad del alumnado
- 2.- Cumplir con las programaciones curriculares establecidas, otorgando al alumnado un ambiente sano, moral y valórico, que permita su desarrollo integral y el logro de los aprendizajes propuestos, en un ambiente de afecto y disciplina.





3- Mantener informados a los padres y apoderados de las conductas, avances, dificultades y desempeño en general de sus hijos o hijas, procurando que se pongan a su alcance las soluciones pedagógicas y curriculares necesarias para su aprendizaje, en el marco de las tareas que institucionalmente le competen, de acuerdo al Proyecto Educativo.

4.- Mantener un ambiente y modalidad de trabajo consecuente con su planteamiento filosófico, metodológico y con la propuesta del proyecto educativo y curricular.

5- Velar por mantener el perfil valórico en la práctica del principio espiritual, ético, moral y social fundamental acordado en el proyecto educativo.

6.- Proveer para el alumnado, un ambiente motivador, para que se cumpla la función de facilitar los aprendizajes, generando situaciones pedagógicas congruentes con los aprendizajes propuestos.

7.- Cautelar que todo el personal que atienda al alumnado cumpla con:

- Perfil Psicológico acorde.

- Competencias Profesionales.

- No tener inhabilitación para trabajar con menores.

- El proceso de acompañamiento dado por sus superiores, para internalizar modos y procedimientos propios del modelo Montessori.

- Tener una actitud permanente de búsqueda y autodesarrollo personal y profesional, para un desempeño más coherente con el modelo educativo.

8.- Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 18.962, concerniente a derechos de alumnas en condición de embarazo y/o maternidad en el ámbito escolar.

9.- Garantizar el cumplimiento de la Ley 20.000 de control de Drogas y Estupefacientes al interior del establecimiento y en actividades escolares, siendo su obligación informar a los Tribunales toda vez que corresponda.

10.- Promover el conocimiento de la Ley Penal Juvenil y cumplir con las obligaciones que son imputables a la institución (informar y/o entregar lo solicitado por algún Tribunal).



11. Garantizar el cumplimiento de la ley 20 536 en lo concerniente a un clima escolar que promueva la buena convivencia desarrollando estrategias preventivas. Así mismo, atenderá situaciones de conflicto que se deriven de su eventual incumplimiento, acogiendo y buscando la reparación de víctimas y sancionando a quienes incurran en abusos de carácter físico, psicológico directo o por medios electrónicos sea Internet, redes sociales y o celulares, agotando las estrategias para su superación.
12. En caso de detectar alguna víctima de agresiones y/o abusos sexuales, (Art. 361,362, 363 del código penal) acoger al o la afectada y proceder según procedimiento interno y lo que estima la ley para cada caso.
13. Al detectar evidencias o sospecha de violencia física y/o psicológica ejercida por uno de sus padres, ambos o tutores y adultos responsables o cualquier comportamiento que vulnere sus derechos, cumplir como colegio con la denuncia a los organismos correspondientes.
14. Aplicar el procedimiento de derivación en caso de enfermedades, accidentes de algún alumno/a poniendo en conocimiento en el más breve plazo a su apoderado/a, para concordar pasos a seguir.
15. Facilitar el procedimiento de uso de Seguro Escolar Obligatorio. (Ley 16.764 Decreto 313 art. 3) o seguro particular en caso de accidente
16. Garantizar el respeto y aplicación de la Ley 20606, concerniente a Etiquetado de alimentos cautelando el expendio de alimentación saludable en kiosco y actividades institucionales.
17. Garantizar y promover el cumplimiento de la Ley 20609 en materia de Discriminación, asegurando la práctica de aceptación de la diversidad declarada en la ley y en nuestra Filosofía.

#### **Art. 4°. Perfil del estudiante**

Desarrollándose en una Educación para la Paz, avanzará para lograr hábitos de respeto, empatía, reflexión, responsabilidad, disciplina, creatividad, honestidad y solidaridad, haciéndose cargo de su emocionalidad, espiritualidad y vida académica. La meta es



lograr la autonomía que le permita: autogobernarse, auto disciplinarse, auto aprender, para ser protagonistas en el autodescubrimiento de la vida.

**Art. 5 . El estudiante tiene derecho a:**

- 1.- Ser tratado(a) con la comprensión y justicia que se debe prodigar a toda persona, respetando diferencia de etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, convicciones políticas, situación académica o disciplinaria, o cualquier otra condición suya, de su apoderado o representante legal. (Ley 20609)
- 2.- Conocer el Reglamento de Evaluación por el que será evaluado durante el año, sus modificaciones y que éste se cumpla atendiendo a sus necesidades (Evaluación Diferenciada, Recalendarizar compromisos académicos en caso de ausencias, etc.)
- 3.- Participar activamente de un sano proceso de aprendizaje, dentro de un ambiente armónico que garantice su formación integral.
- 4.- Ser escuchado(a), orientado(a) y o asistido(a) por quiénes tienen responsabilidad directiva o docente en toda necesidad como estudiante (emocional, académica, psicopedagógica, embarazo, bullying, salud u otra), generando los procedimientos adecuados para su superación.
- 5.- Presentar solicitudes, verbales o escritas, observando el conducto regular, y a obtener respuestas oportunas y adecuadas en el siguiente orden: (Profesor(a) del Sector, Guía de Salón o Profesor(a) Jefe, Coordinación Docente del ciclo y Dirección Académica)
- 6.- Tomar conocimiento de las anotaciones en el libro de clases en el momento, de los informes personales y estados de avances o finales de su situación académica y de desarrollo personal y social.
- 7.- Apelar ante la Dirección y solicitar se revisen y reconsideren medidas que lo/la afecten.
- 8.- Representar al colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido(a) o seleccionado(a), de acuerdo a las bases reglamentarias de la institución.
- 9.- Ser instruido(a) permanentemente por sus docentes y directivos, acerca de los contenidos del Reglamento Interno e informado(a) de las modificaciones del mismo.



10.- Convivir en un ambiente armónico, saludable y fraterno, donde prime la tolerancia y la reflexión, contribuyendo así a hacer viva La Educación para la Paz que propicia la Filosofía Montessori.

11.- Ser permanentemente estimulado(a) a desarrollar su potencial de aprendizaje, su espíritu de investigación, sus valores, capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del bien común.

12.- En situación de embarazo y/o maternidad ser acogida por el Colegio y que se cumpla lo dispuesto en la ley 18962, inciso 3ª del artículo 2ª.

13.- En caso de abusos, agresiones sexuales y/o estupro ser acogido(a) por el Colegio procediendo según lo dispone la ley y nuestro reglamento.

14.- En caso de acoso escolar, será acogido(a) por la institución quien desarrollará las estrategias necesarias para la superación de la situación, según lo dispone el Reglamento Interno.

15.- Recibir atención de Primeros Auxilios, en caso de lesiones por accidentes u otra emergencia.

16.- Organizarse como estamento estudiantil, en el ciclo de Básica, eligiendo a sus representantes por curso y el Centro de Alumnos, recibiendo el acompañamiento de sus profesores para internalizar una vivencia democrática.

#### **Art. 6 .- Deberes del alumnado**

1.- Identificarse como estudiante del Colegio Montessori Yerpún respetando y dando un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, actuando de acuerdo a las normas establecidas y al espíritu Montessori.

2.- Conocer y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.

3.- Mantener un comportamiento adecuado, dentro del establecimiento, reafirmando con su conducta, los valores del colegio.

4.- Mantener una adecuada y permanente higiene y presentación personal.



5.- Preservar, cuidar su entorno y la naturaleza, cooperando en mantener limpio su salón, y el medio que lo rodea.

6.- Preservar, cuidar y mantener en buen estado la infraestructura del colegio, así como los materiales de enseñanza, el mobiliario y equipos en general

7.- Presentarse puntualmente en el horario establecido para el inicio de clases, 08.30 hrs. los distintos bloques y diversas actividades a las que asista.

8.- Presentarse a las evaluaciones fijadas con anterioridad en cada asignatura. De no ser así, su apoderado debe justificar a través en concordancia con el reglamento de evaluación.

9.- Debe proveerse en forma responsable y oportuna, de los útiles y elementos solicitados por los profesores para las distintas asignaturas y talleres, a fin de asegurar un adecuado desarrollo de las actividades programadas.

10.- El uso de artefactos de carácter electrónico: celulares, computador, Notebook, Tablet u otro artefacto tecnológico sólo será para uso académico, concordado con el profesor. Habiendo concordado lo anterior y al ser sorprendido haciendo uso de ellos para otros fines, la trasgresión de este acuerdo faculta al docente para retirarlo, dejarlo en custodia en caja de seguridad en secretaría y ser entregado al fin de la jornada al estudiante.

11.- Debe participar y asumir responsabilidades en aula, cooperando en el orden y la limpieza del salón y del colegio.

12.- Hacerse responsable de todas sus pertenencias, eximiendo a la institución en caso de pérdidas.

13.- Privilegiar ante todo el diálogo, la empatía y la comunicación asertiva como modo de resolver diferencias y conflictos o cuando solicite se atiendan sus derechos y necesidades.



#### **Art. 7°.- Perfil del apoderado**

Crear en el proyecto educativo, manifestar creencias y comportamientos coherentes con el ideario del mismo, ser responsable de los compromisos contraídos con la educación de sus hijos y con la institución.

Esperamos un apoderado atento, cuidadoso y bien dispuesto para el trabajo en conjunto con capacidad de diálogo y respeto para llegar a acuerdos.

#### **Art. 8°.- El apoderado(a) tiene derecho a:**

1. Solicitar el cumplimiento de las condiciones de seguridad física, ambiental y psicológica y la práctica de procedimientos necesarios para garantizarlas.
- 2.- Solicitar el cumplimiento de las programaciones curriculares establecidas, y la programación anual de actividades.
- 3.- Ser informados de las conductas, avances, dificultades y desempeño en general de sus hijos e hijas, procurando que se pongan al alcance las soluciones pedagógicas y curriculares necesarias para su aprendizaje, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- 4- Solicitar que en el establecimiento se mantenga un ambiente y modalidad de trabajo consecuente con los principios filosóficos, metodológicos y con la propuesta del proyecto educativo y curricular.
- 5.- Participar activamente, apoyando el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas en todas las actividades que estén propuestas por el establecimiento.
- 6.- Ser escuchado(a), orientado(a) o asistido(a) por quiénes tienen responsabilidad directiva o docente en toda necesidad de sus hijos o hijas como estudiantes, ya sea de carácter académica, emocional, de salud, psicopedagógica, embarazo, bullying u otra y exigir los procedimientos adecuados para su atención.
- 7.- Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, observando el conducto regular y a obtener respuestas oportunas y adecuadas.
- 8.- Tomar conocimiento de los informes y estados de avances o finales de su estudiante en relación a su situación académica y de desarrollo personal y social.



9.- Ser informados con rapidez en caso de enfermedad y/o accidente de su pupilo, para concordar pasos a seguir.

10.- Ser instruido permanentemente acerca de los contenidos del Reglamento Interno, en sus capítulos sobre convivencia escolar y evaluación e informado de sus modificaciones.

11. Organizarse como estamento, eligiendo a sus representantes, ya sea en el curso como en la directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

#### **Art. 9° Deberes del Apoderado.**

La formación y educación de los hijos es responsabilidad en primer lugar de la familia y, en cuanto ellos pasen a ser alumnos, lo es también del establecimiento. Es por ello que deben poseer, familia y colegio, criterios fundamentales comunes que potenciarán el logro de los objetivos de formación y aprendizaje propuestos

1. Al hacer efectiva la matrícula, los apoderados se comprometerán a cumplir las disposiciones que el colegio establece, fortaleciendo los valores de la institución y participando en forma activa y responsable en la generación de un ambiente de cooperación, evitando críticas y/o comentarios destructivos que desfavorecen el trabajo mancomunado que debiera realizarse.

Al matricular a uno o más alumnos, los apoderados asumen una obligación financiera por lo que deben pagar oportunamente los valores de colegiatura a los que se han comprometido mediante el "Contrato de Prestación de Servicios Educativos", en caso de atraso en los pagos, tienen la obligación de informar al Colegio Montessori Yerpún y acordar con administración las condiciones en que se pondrán al día en ellos.

El padre, apoderado o tutor, asume estar en conocimiento que los pagos por concepto de matrícula, no están sujetos a devolución, aunque el alumno se retire a los días de haber ingresado. El retiro de un estudiante del Colegio deberá ser avisado con un mes de anticipación, de lo contrario, la asistencia de unos pocos días se cobrará como colegiatura completa.

2.- Fomentar en sus estudiantes tantas normas de urbanidad y buenas costumbres como la utilización de un lenguaje adecuado propiciando un marco de relaciones armónicas entre la familia y la comunidad educativa.

3.- Es responsabilidad de los padres y apoderados analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a



situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención de apoderados.

4.- Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de sus hijos, dando oportunidades para que ellos asuman sus propias responsabilidades.

5.- Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, comunicaciones, circulares, correos electrónicos, reglamentos y documentos oficiales que emanen del colegio.

6.- Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas tales como: entrega de informes, talleres, conferencias, ceremonias y citaciones específicas del establecimiento.

7.- Justificar responsablemente y por mail las inasistencias y atrasos del estudiante.

8.- Justificar personalmente a su pupilo presentando la certificación médica correspondiente en las 48 horas siguientes, vía correo electrónico adjuntando el documento, en caso de inasistencia a evaluaciones programadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente. En ningún caso se aceptará justificaciones telefónicas.

9.- Es responsabilidad de los padres asumir la pérdida de joyas, celulares, juguetes, artículos electrónicos, computacionales y otros objetos que sus hijos traigan al establecimiento con propósitos recreacionales.

10.- Frente a problemas médicos, físicos, conductuales, actitudinales o pedagógicos, dar a conocer al profesor guía y personal directivo, la certificación del profesional competente, donde se especifique el diagnóstico, tratamiento y cuidados necesarios.

11.- Será responsabilidad del apoderado llevar al alumno al especialista que el colegio derive, entregando en el plazo de un mes a partir de la solicitud, el informe donde conste el diagnóstico y estrategia específica a aplicar en el colegio, (evaluaciones diferenciadas, adecuaciones curriculares, reducción de la jornada de clases u otra indicación).

12.- Seguir el conducto regular al presentar alguna sugerencia, solicitud o reclamo.





13.- Es responsabilidad del apoderado cautelar una dieta balanceada en las colaciones y almuerzos de sus hijos e hijas, como también asegurarse que traigan diariamente su alimentación.

14.- Es de suma relevancia que el apoderado cautele la participación de sus hijos en porte y/o consumo de sustancias alcohólicas, drogas o sustancias peligrosas, así como en situaciones de riesgo en el aspecto sexual o aquellas en que se vulnere la ley 20536 (Violencia escolar), en todos sus artículos.

15.- Es responsabilidad del apoderado cancelar la cuota anual del Centro General de padres cuando así lo decida, cuyo valor es por familia.

16.- Leer diariamente el correo de su pupilo el cual constituye un documento oficial de comunicación entre éste y el hogar.

17- El apoderado perderá la calidad de tal, cuando:

- a) Tenga un comportamiento de agresión verbal o física y/o falta de respeto, de forma presencial, por medios electrónicos u otros, haciendo comentarios que dañen la imagen pública de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y no contribuyan a lograr acuerdos.
- b) Tenga disconformidad con el quehacer del colegio o de algún miembro de éste y no siga el conducto regular para manifestar su descontento y/o preocupación, contamine la sana convivencia, entorpezca el que- hacer educativo y/o dañe la imagen del colegio.
- c) Fume y/o consuma bebidas alcohólicas o psicotrópicos dentro del establecimiento en actividades familiares que éste organice.
- d) Vitupere, desacredite o difame la figura jurídica del colegio, como el cuerpo directivo, docente y personal del mismo por cualquier vía.
- e) De mal uso o sustraiga dineros recaudados por el Sub Centro o Centro General de Padres.
- f) Agreda verbal, gestual y/o físicamente a un alumno(a) del colegio que haya participado en algún conflicto entre pares o con su hijo o hija, sin considerar la mediación de profesores y/o directivos para resolverlo.



- g) En caso de no asistir y cumplir con lo dispuesto en el artículo nº 6 de esta sección de responsabilidades del apoderado.

## CAPÍTULO VI

### ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### 1.- Niveles de enseñanza

Básica
--------

#### 2.- Régimen de Jornada escolar

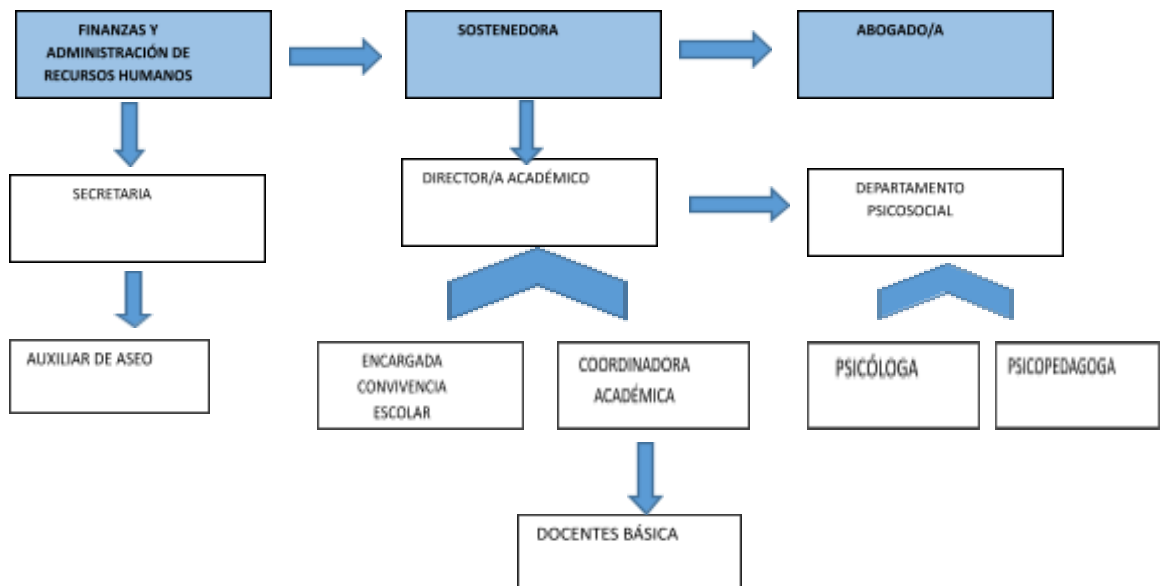
Jornada Escolar Completa (JEC) Decreto 29/60 del 2012 Decreto 67 de evaluación del 2018.
--

#### 3.- Roles y Organigrama.

<b>SOSTENEDORA</b>	<b>SRA. MARISOL MARTIN AGUILERA</b>
<b>FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>SR. ANTONIO ROLDÁN MARTÍN</b>
<b>DIRECTORA EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>SRA. MARÍA ELENA SAN MARTÍN BARRERA</b>
<b>COORDINADORA DOCENTE</b>	<b>SRA. LORENA CARVAJAL HEYDEL</b>
<b>ENCARGADA CONV. ESCOLAR</b>	<b>SRTA. JESSICA BUSTOS CÓRDOVA</b>



## Organigrama



### 4.- Mecanismos de comunicación con apoderados

En el marco de la buena convivencia, el apoderado/a seguirá el conducto regular al presentar alguna sugerencia, solicitud o reclamo, dependiendo de la situación a tratar y hacerlo en forma oportuna en la siguiente secuencia: profesor de asignatura, guía de salón o profesor jefe, coordinación académica y dirección académica.

El colegio por su parte, citará de manera formal y oportuna al apoderado/a frente a las distintas situaciones relacionadas con el estudiante, usando el correo electrónico, si se tratase de comunicados generales de curso o de colegio.

El espíritu de quienes conforman el plantel del establecimiento es la búsqueda de soluciones en un marco de respeto y armonía.



## CAPÍTULO VII

### PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE ADMISIÓN

El Colegio Montessori Yerpún se caracteriza por ser una Comunidad Educativa que promueve la formación de jóvenes con valores fundamentales como la libertad, el respeto, la tolerancia y la responsabilidad, abiertos al conocimiento, al desarrollo de su potencial, conscientes de sus emociones e inquietudes y con capacidad de diálogo.

El siguiente documento cimienta las bases de Postulación al colegio Montessori Yerpún de Quilpué.

1.- Los Padres y/o Apoderados del postulante pueden solicitar información sobre el proceso de postulación y admisión a Secretaría del colegio.

2.- Secretaría coordina entrevista del apoderado/a y el alumno(a) postulante con Dirección Académica.

3.- En Secretaría, de manera previa a la entrevista, se debe hacer envío al correo [secretaria.yerpun@cmontessori.cl](mailto:secretaria.yerpun@cmontessori.cl) de la documentación del alumno/a postulante. Los documentos requeridos son:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de promoción de dos años anteriores.
- Informe Notas del último semestre.
- Informe Personalidad del último año
- Informe de Especialistas (en caso que el postulante se atienda con psicólogo, psicopedagoga, fonoaudiólogo, psiquiatra y/o neurólogo, o cualquier otro especialista)

4.- Si el estudiante postula a 1° de Enseñanza Básica, se deben presentar los dos últimos informes del Jardín.

5.- Realizada la entrevista por la directora o encargada de convivencia con el apoderado y el estudiante, y recibida la documentación solicitada, se citará al postulante a una pasantía de dos días, en las que participará del proceso de clases normales con los y las estudiantes de su misma edad.



6.- Durante la pasantía se aplicarán al alumno/a (postulante de 2° básico a 6° básico) evaluaciones diagnósticas de lenguaje y matemática.

7.- Los resultados se informan vía mail en un período no mayor a siete días hábiles una vez realizada la pasantía.

8. El horario de permanencia del postulante en el colegio es de 8:30 hrs. a 12.30 hrs. La pasantía no asegura cupo de matrícula y el salón de pasantía no es garantía del salón donde pueda surgir cupo.

9. Durante el Día de Pasantía se realizará Observación del/la estudiante en las áreas:

- Relación con sus pares guías.
- Niveles de Autonomía.
- Disposición a participar y trabajar.
- Una evaluación cuantitativa de las áreas de matemática y lenguaje.

10. De esta permanencia se emite informe de pasantía, producto de la información interna entregada por guías de salón y asignatura.

11. Los resultados de la postulación se informan vía mail en un período no mayor a 5 días hábiles una vez realizada la pasantía.

12. El proceso de Admisión finaliza al momento de terminarse los cupos disponibles, no obstante, se puede realizar postulación para ingresar a la lista de espera.

13.-Si la respuesta fuese afirmativa, una vez informada a la familia del postulante, se le entregarán los plazos de matrícula(cinco días hábiles). Si dentro de los días estipulados, el/la apoderado/a no formalizara el trámite, el cupo quedará liberado.

14.-El proceso de matrícula contempla los siguientes documentos:

- Ficha de matrícula.
- Ficha médica.
- Toma de conocimiento Reglamento Interno.
- Firma de contrato de prestación de servicios educacionales.



-Fotocopia Cédula de identidad del sostenedor. El sostenedor, no necesariamente debe ser quien cumpla función de apoderado/a.

-.Pago de matrícula y año académico. Se entregan las siguientes opciones: cheque del titular que firma el contrato, tarjeta bancaria o firma de pagaré notarial.

15. En relación a la postulación, las vacantes para estudiantes con NEE Permanentes, el colegio cuenta con cupo de dos estudiantes por salón y cinco para estudiantes con NEE Transitorias. Si estas vacantes ya están ocupadas por estudiantes antiguos de la Institución, no existirá la posibilidad de matrícula en el nivel correspondiente.

Si bien el colegio dispone de un Equipo Psicoeducativo este, en su función no es equivalente a un Proyecto de Integración Escolar.(PIE).

## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES SOBRE LA VESTIMENTA**

Es obligación del Padre y/o apoderado y del alumno (a) mantener una adecuada y permanente higiene y presentación personal, utilizando ropa en buen estado para asistir a clases, a los eventos institucionales y a aquellos en los que participe en representación del colegio. Entiéndase por Adecuada Presentación Personal: cabello limpio y peinado, ropa limpia y cómoda, conforme al Reglamento Interno.

## **CAPITULO IX**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **Introducción**

El presente Plan General tiene como principal objetivo entregar disposiciones y orientaciones, para enfrentar situaciones de “Emergencia”, tales como se indican:

- INCENDIOS. • SISMOS. • OTRAS CONTINGENCIAS.

Para lo anterior, deberán existir responsables de área y personas por área, del colegio, debidamente entrenados para tomar decisiones que se presenten durante la emergencia.

#### **1. Definiciones**



Para efectos de este Plan se entenderá por:

**Alerta:** Se considera un estado de vigilancia y atención permanente al detectar algún riesgo, estará a cargo del responsable de cada área, quien debe informar a su jefe directo, tomando las precauciones necesarias frente a la amenaza. Los encargados son:

-Secretaria encargada de tocar la campana en caso de emergencia y del botiquín.

-Asistente de la educación será encargado de cortar suministros de gas y electricidad.

-Encargada de convivencia escolar, verificará que todas las dependencias del colegio no esté ningún estudiante o docentes (salas, baños, camarines etc.). y de la enfermería.

- La coordinadora académica estará a cargo, tanto de comunicarse con los delegados de cada curso vía whatsapp y de los servicios de emergencia de fuese el caso (Bombero, Carabineros, ambulancia etc).

-Las guías del colegio, que no tengan hijos pequeños (menores 12 años), se quedarán en el establecimiento junto con el equipo directivo, hasta que no quede ningún estudiante en el establecimiento.

**Alarma:** Debe generarse con señales claras a la comunidad sobre un evento de riesgo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, lo que significa ejecutar los planes de emergencia específicos al riesgo.

En el caso de las Alertas Internas o Externas, ésta se validará o anulará, por el Director en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

**Alarma externa:** Señal de requerimiento de ayuda externa como bomberos, carabineros, ambulancias, etc.

**Alarma interna:** Declaración de emergencia y evacuación inmediata del recinto.

**Área de seguridad:** Espacios libres donde se agruparán los estudiantes y funcionarios en caso de ser evacuado el edificio o planta, reduciendo el riesgo. Dicho espacio físico está debidamente señalizado.



**Emergencia:** Lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal en la instalación y/o sectores adyacentes debido a un siniestro.

**Evacuación:** Acción en la cual se hace abandono, en forma ordenada, del recinto educacional al área de seguridad luego de la declaración de emergencia. Para efectos de este Plan, la evacuación del lugar se llevará a efecto en las siguientes circunstancias:

Incendio/Sismos de proporciones/ Amenaza de artefacto explosivo/Ejercicio del plan, programado por Dirección.

**Evacuación Parcial:** Se llevará a efecto sólo cuando se precise evacuar un área, piso o dependencia determinada, para lo cual se impartirán las instrucciones a las personas que se encuentren en el momento de la emergencia, por el responsable de área y/o encargado que corresponda, indicando el lugar preciso donde se deberán dirigir como Zona de Seguridad asignada.

**Evacuación Total:** Este tipo de evacuación se realizará cuando la situación sea de carácter general y crítica, que se requiera totalmente el área, pisos y dependencias por las vías señalizadas hacia las Zonas de Seguridad ya establecidas.

**Evacuación Externa:** Este tipo de evacuación se realizará cuando sea necesario evacuar completamente el establecimiento y entregar a los alumnos a sus respectivos apoderados, según procedimiento.

**Vías de evacuación:** Rutas establecidas por donde el personal debe hacer abandono del recinto en caso de declaración de emergencia.

## 2.- Objetivos

Los principales objetivos del Plan de seguridad Escolar PISE son los que se señalan: Conformación del Comité de Seguridad Escolar.

Asegurar una adecuada protección a las “Vidas Humanas” y “Patrimonio del Colegio”.

Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones y servicios del colegio.

Crear en toda la población del Colegio, integrada por Directivos, Profesores, Técnicos, Administrativos, Asistentes de la educación, Alumnos y Apoderados, hábitos y actitudes





seguras tendientes a minimizar las posibilidades de accidentes, incendios y otros eventos no deseados.

Mantener todos los equipos contra incendios operacionales, al igual los sistemas de detección, alarmas y señalizaciones de evacuación debidamente visibles, considerando los puntos de potenciales riesgos y fijar las Zonas de Seguridad (Z.N.).

Dar a conocer a toda la población escolar antes señalada el presente Plan General. Elaborar, difundir y hacer cumplir las “Políticas Generales de Prevención y Protección a Emergencias del Establecimiento”.

Generar planes de seguridad para monitores y personal, que considere entre otros:

- a) Alerta y alarmas internas y externas.
- b) Riesgos de incendio (aviso, amago, etc.).
- c) Sismos.
- d) Cortar los suministros de electricidad, gas y otros elementos que pongan en mayor peligro las zonas de siniestro y personas involucradas.
- e) Abrir, señalizar, iluminar y dirigir salidas de las vías de evacuación establecidas para cada zona.
- f) Evitar que personas regresen a las áreas evacuadas por el riesgo que reviste dicha acción insegura.
- g) Colaborar en la evacuación de personas y bienes especiales hacia las zonas de seguridad ya establecidas.
- h) Mantener la seguridad de las personas y bienes, en las respectivas zonas de seguridad y hasta la total evacuación del recinto, con la llegada y apoyo de bomberos, carabineros y otros organismos de emergencias que correspondan a la situación del o los eventos originados.
- i) Que exista en forma permanente y actualizada los planes de enlaces internos y externos, como también los sistemas de alarmas sonoras correspondientes.



j) Coordinar con los apoderados el retiro de los estudiantes.

### **3.- Organización**

#### **A.- Comité de seguridad escolar**

Integrantes: Directora de Básica / Coordinadora Académica /Encargada de convivencia escolar/ Representante de profesores/Representante Auxiliares/Representante de Centro de Alumnos/ Representante del Centro Padres y Apoderados /Representante del Cuerpo Bomberos/ Representante de Carabineros.

Misión del Comité de Seguridad Escolar: La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

#### Responsabilidades del comité

a. Comité de seguridad escolar y/o Responsable de emergencia.

Velar permanentemente por la Prevención, Seguridad, Orden, Aseo, Señalizaciones, Iluminación de Emergencia, Sistemas de Alarmas – Detectores – Enlaces y Medios de Extinción de Incendios y Vías de Evacuación en sus respectivas áreas asignadas.

Materializar ciclos de charlas, entrenamiento práctico y controles de sus áreas a cargo.

Tener un total y efectivo conocimiento del Plan de Seguridad Escolar.

b. Responsables de Área (Profesores, Administrativos, Auxiliares, Alumnos y Apoderados)

Velar por la seguridad integral de sus respectivas áreas asignadas, en especial difundiendo a las personas involucradas en éstas, como Profesores, estudiantes y otras que se encuentren en las áreas enfrentadas a emergencias. Servir de guía inmediata a la evacuación parcial o total hacia las “Zonas de Seguridad”, evitando que personas se devuelvan en forma repentina a las zonas ya evacuadas.

Mantener la calma y control de la situación, especialmente en el origen de pánico parcial o colectivo. Usar los distintivos y elementos básicos cada vez que se origine una emergencia. No actuar por iniciativa propia, siempre coordinar con su Responsable de su área amagada, aplicando en conjunto los procedimientos de situaciones del presente Plan de Seguridad escolar. Evitar que los estudiantes abandonen el área, sino está



debidamente evaluada la situación general, pues puede ser un mayor riesgo el no hacerlo en forma coordinada hacia la Zonas de Seguridad establecidas por el Comité de Seguridad Escolar.

## **B. Grupos internos de apoyo a emergencias**

Estarán constituidos como se indica, previa capacitación, entrenamiento y equipamiento por parte del Comité de Seguridad Escolar.

### a) Grupo de Prevención y Extinción de Incendios

Responsabilidades:

Mantener al día y en estado operacional los extintores y otros elementos auxiliares contra incendios, Sistema de Detección y Alarmas Sonoras (campana).

Instruir a los estudiantes seleccionados sobre el uso operativo de los extintores y elementos auxiliares.

Extinguir en forma inmediata las áreas amagadas.

Revisar y dejar operativos todos los elementos utilizados en la emergencia, control semanal.

Función Descripción Responsable Extintores.

Cada responsable deberá estar atento a la posibilidad que un incipiente incendio se esté generando, por lo que al escuchar la alarma de evacuación deberá dirigirse al extintor más cercano y a su zona de seguridad más cercana estando listo para actuar.

### b) Grupos de Primeros Auxilios

Responsabilidades:



Previa capacitación, mantener los elementos de primeros auxilios necesarios para cubrir situaciones de emergencias médicas básicas hasta la concurrencia de apoyo externo de salud.

Previa evaluación, prestar los primeros auxilios al personal lesionado, hasta ser atendido y trasladado por personal calificado a los centros asistenciales de salud ya coordinados.

Velar por los elementos de apoyo auxiliar como: Ambulancia, Camillas portátiles, etc.

### **Función Descripción Responsable Primeros auxilios**

Deberá tomar el botiquín de primeros auxilios de emergencia y dirigirse a su zona de seguridad.

Brindar atención de primeros auxilios de ser necesario.

Mantener un registro de alumnos lesionados y su ubicación en caso de ser trasladados a servicio de urgencia, para poder informar a sus apoderados. La información deberá ser transmitida a la Coordinadora Académica.

### c) Grupo de Seguridad y Resguardo

Responsabilidades:

Mantener un permanente control de todos los sistemas de electricidad, gas, agua potable, alcantarillado, iluminación de emergencias, infraestructuras, vías de evacuación, puertas de accesos y zonas de seguridad con sus respectivas señalizaciones al igual que sistemas de alarmas y comunicaciones.

Mediante los procedimientos de emergencias, materializar los cortes de energías correspondientes e implementar paralelamente sistemas de iluminación auxiliar de emergencias.



Mantener y utilizar las herramientas y elementos de protección personal e industrial para evitar accidentes.

Evacuar según clasificación y prioridades, los bienes materiales del Colegio hacia las respectivas Zonas de Seguridad de Bienes.

Mantener el orden y control de seguridad interna y externa, apoyando labor policial (antes, durante y después del evento).

Para su accionar debe utilizar un distintivo “Seguridad Escolar de Emergencia”.

Velar por el no ingreso de personas que no correspondan al colegio o las unidades de apoyo emergencia externos (Bomberos, Carabineros, Salud, otros calificados como tales). Evitar que el personal y estudiantes abandonen sin previa autorización del “Comité de Seguridad Escolar”.

Evitar el pánico y descontrol.

Evitar actos delictivos internos y externos.

Simular ejercicios en variadas situaciones.

**Función Descripción Responsable**

Realizar corte de suministro de gas y electricidad exclusivamente en caso de evacuación real. Durante el simulacro el encargado sólo deberá dirigirse al lugar indicado y luego volver a su zona de seguridad.

Si la emergencia se detecta en alguna área específica del establecimiento y es posible realizar el corte sólo en esa zona sin perjudicar al resto, se procede.

Al escuchar la alarma de evacuación deberá revisar la zona para verificar la ausencia de estudiantes y asegurarse que durante el tiempo de la emergencia no ingresen personas a la zona.

Revisar baños, camarines, sala de arte, salones de clases, zona de huertos y pasillos, los que deben estar desocupados y no permitir el ingreso de personas al lugar durante la



emergencia. Todo recinto debe estar desocupado y no permitir el ingreso de personas al lugar durante la emergencia.

Cada responsable deberá dirigirse de inmediato a su área respectiva, para controlar el desplazamiento seguro de los alumnos, procurar que no corran, ordenar la formación y mantener la disciplina.

Deberán ubicarse al inicio de la formación de su zona de seguridad, procurando una evacuación fluida.

#### Multicancha

El profesor a cargo del curso deberá:

Orientar a los estudiantes a dirigirse a la zona de seguridad a la multicancha, ordenados y sin correr/ Asegurarse que todos los estudiantes han evacuado el recinto y dirigirse a su zona de seguridad tras de sus estudiantes. En la zona de seguridad se debe posicionar al final de la formación, para evitar que los estudiantes abandonen la ubicación (Multicancha).

#### Apertura Portón multicancha

El portero de turno deberá proceder de inmediato a abrir los accesos.

#### Salón de clases

#### **Responsabilidades permanentes para todo el personal del “comité de seguridad escolar y responsables de áreas”.**

- a) Velar por la seguridad integral de toda la población para que ésta no cometa acciones inseguras que puedan originar accidentes, incendios u otros eventos no deseados y que puedan poner en potencial riesgo a las vidas humanas y patrimonio de éste.
- b) Mantener las vías de evacuación, especialmente puertas de accesos en general, pasillos y escaleras despejadas, limpias, señalizadas e iluminadas, para realizar una salida rápida, expedita y segura hacia las zonas de seguridad establecidas.



- c) Controlar permanentemente para que no se mantengan líquidos y gases, u otros elementos de fácil combustión o inflamabilidad dentro del Edificio y/o dependencias anexas. Para tal efecto debe disponerse un área o dependencia aislada, debidamente señalizada y protegida con elementos de extinción rápida.
- d) Corregir todas las “Condiciones Inseguras” que existan en cada área o dependencia en particular, especialmente para evitar accidentes, incendios o derrumbes y/o caídas de elementos en caso de sismos. No sobrecargar circuitos eléctricos, verificar que los elementos de las instalaciones estén en buen estado de funcionamiento, según normas.
- e) Colaborar permanentemente en las actividades preventivas, de difusión, de instrucción y control de la Dirección del Establecimiento.

#### **4.- Procedimiento de evacuación**

##### **A.- Evacuación interna**

Al momento de escuchar la alarma de emergencia (campana) y dependiendo de la situación, evacuar tan pronto sea posible, previa orden de los responsables de áreas, en forma calmada, en silencio y rápidamente por los pasillos o escaleras de salidas de emergencias hacia las zonas de seguridad designadas. Jamás devolverse a los lugares ya evacuados, por el alto riesgo que reviste. No llevar elementos que impidan un desplazamiento adecuado. Tener siempre cuidado con los vidrios o elementos en proyección.

##### **Procedimiento:**

Origen y evaluación rápida de la situación de emergencia.

Coordinación general del Plan de Emergencia, entre: Dirección, Jefes y Responsables de área.

Puesta en marcha el Plan de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas.

Puesta en marcha del plan de los grupos de Prevención y extinción de incendios. Primeros Auxilios. Seguridad y resguardo.



## **Plan de Acción General**

### Antes de la evacuación

Reporte a los encargados cualquier condición peligrosa, un eventual accidente o una emergencia. Reconozca a los integrantes de cada grupo o sus jefaturas. Conozca la ubicación de los extintores, la clase y la manera de usarlos.

### Durante la evacuación parcial o total

Espere aviso de parte de sus encargados de emergencia para proceder a la evacuación a las zonas de seguridad.

Si escucha la alarma de evacuación (campana), debe interrumpir de inmediato las actividades, colgar los teléfonos, cerrar ventanas para retardar la propagación del fuego si existe, apagar equipos electrónicos y/o eléctricos, y asegurar el material valorado, todo esto en la medida que las circunstancias lo permitan.

Siga estrictamente las instrucciones de los encargados.

Lleve a los visitantes a zona de seguridad.

No corra, no actúe por iniciativa propia y no salte desde niveles superiores.

Forme filas y camine por los pasillos y escaleras tomándose del pasamano, siguiendo a su guía o profesor a cargo, sin portar objetos en las manos.

Nunca se devuelva a buscar objetos personales, ni esperar a nadie, se debe mantener siempre con el grupo.

Evacúe por el lugar más seguro, no corra y manténgase en silencio para oír las instrucciones de los encargados de la seguridad.

No propague noticias alarmistas.

Informe si nota la ausencia de alguien.

Ayude a personas que se encuentran lesionadas, desorientadas o en estado de pánico a evacuar y mantener la calma.





En caso de ser una evacuación por incendio se utilizarán las salidas que se encuentren libres de llamas, humos y gases.

Si existe humo denso que impida la visión y la normal respiración, deberá arrastrarse con el rostro apegado al suelo a una distancia aproximada de 20 cm.

En caso de sismo, si no puede abandonar el lugar protéjase debajo de vigas de concreto o cualquier objeto que lo proteja en caso de hacer el techo del edificio formando un “triángulo de vida”. Aléjese de armarios, repisas, estanterías, cuadros, etc.

### Si no puede salir

Pida auxilio por teléfono, celular o muestre señales a locaciones cercanas.

Si entra humo y no ve humo al otro lado de la ventana, ábrala o rómpase.

Si dispone de agua, humedezca paredes, puertas, etc. Arranque cortinas y acabados combustibles; si es necesario, bótelos por la ventana.

Tape las rendijas con toallas o sacos húmedos para que no entre humo; tápese boca y nariz con una toalla húmeda; sacuda una tela húmeda para esparcir el humo.

Evite el pánico, espere ayuda.

### Llegada a la zona de seguridad

Una vez evacuado el edificio o área de evacuación, usted deberá seguir el siguiente procedimiento:

Sólo se debe agrupar en las zonas de seguridad previamente establecidas y señalizadas. Se debe esperar nuevas instrucciones de los Responsables de área, previas coordinaciones y evaluaciones generales.

No ocupe por ningún motivo la calle o vía de entrada, debe quedar libre de obstáculos para permitir el paso de los equipos de emergencia externos (Carabineros, Bomberos, Ambulancias, etc.).

Queda prohibido a toda la comunidad escolar el regreso al área evacuada.



La orden de volver a las funciones dentro del establecimiento debe ser dada por la Dirección del Establecimiento.

En caso de abandonar el recinto escolar, previa evaluación y autorización por parte de la Dirección del Colegio, todas las personas deberán hacerlo exclusivamente por las puertas y portones, de acuerdo al procedimiento más adelante establecido.

Los estudiantes, deben ser acompañados por sus Padres, Apoderados o Familiares Directos, debidamente autorizados y registrados por sus profesores.

#### La vuelta a la normalidad y regreso sus lugares de orígenes

Previa evaluación por el Comité de Seguridad Escolar y Responsables de áreas, podrán regresar en la misma forma ordenada en la que se realizó la evacuación, en silencio y rápido.

#### **Zona de seguridad y salidas de evacuación**

La zona de seguridad será la multicancha previamente demarcada. Deben ser acompañados a la zona de seguridad por sus profesores.

La salida y entrega de los estudiantes a sus respectivos apoderados, luego de la emergencia se realizará la entrega de los estudiantes, sólo por el portón del colegio.

#### **B.- Evacuación externa del establecimiento**

1. Una vez que Dirección ha decidido, de acuerdo al nivel de la emergencia, entregar a los alumnos a los respectivos apoderados, Coordinación Académica solicitará que cada profesor guía asuma el curso correspondiente a su jefatura, y posteriormente éste se haga responsable de la entrega directa de los estudiantes a sus apoderados o tutores designados.
2. Personal designado deberá revisar completamente el establecimiento, salones de clase, baños, camarines, pasillos, y otros. De modo de verificar la ausencia de los estudiantes, personal interno o externo dentro de esas zonas. Luego se procederá a cerrar puertas, para evitar el reingreso de alumnos, profesores o personal externo.



3. Durante este procedimiento, cada profesor guía deberá tomar asistencia y verificar la ausencia de algún estudiante y dar aviso inmediato a Coordinación Académica de cualquier situación anormal.
4. La Coordinación Académica llevará un catastro de alumnos extraviados o lesionados durante la evacuación. En este último caso, se recopilará la información de sus lesiones y el servicio de urgencia donde fue derivado el alumno/a, dicha información será entregada por la Coordinación, de manera exclusiva, a sus apoderados o tutores.
5. Una vez verificado los puntos 2 y 3, y con la plena certeza de la totalidad de los estudiantes, se procederá a la entrega de éste a su apoderado/a.
6. La Coordinación Académica, en la puerta de salida, indicará el orden que se retirarán los cursos, para que su profesor guía se acerque a la puerta para entregar a sus estudiantes.

#### **Plan de información y enlace**

##### Del Establecimiento

Conforme al listado oficial de Directivos y Responsables de área. (Estos antecedentes deben ser actualizados permanentemente por Comité de Seguridad Escolar)

Director Básica Sra. María Elena San Martín/ fono: 569-82799974

Coordinadora Académica, Sra. Lorena Carvajal/ fono: 569-52477626

Convivencia Escolar, Sra. Jessica Bustos Córdoba/ fono: 569-67274456

##### Externo

Servicio Teléfono Servicio de Salud – Ambulancias 131

Cuerpo de Bomberos Control de Alarmas 132

Carabineros de Chile 133

Urgencia Mutualidad (Mutual de Seguridad) 322.262.000

Ilustre Municipalidad de Quilpué /Oficina de Seguridad y Emergencia 32/218000



Carabineros de Quilpué 32/323132326

### Autoridades del Plan de Emergencias

Directora académica. Sra. María Elena San Martín

Coordinadora docente. Sra. Lorena Carvajal H.

Encargada de convivencia. Sra. Jessica Bustos C.

### Medios disponibles para apoyo a emergencias

Extintores Portátiles CO2, Camilla, Silla de ruedas, otros a detallar.

### Plan de Enlaces interno y externo

Rol del Líder de la emergencia

Al sonar la campana producto de una Emergencia, como amago de incendio, sismo, etc. o si recibe la información a viva voz, proceda como sigue:

- Disponga estado de alerta, procurando tener línea despejada para comunicación con grupos de apoyo externo e interno. Prohibiendo el uso de medios telefónicos para otros usos.
- Disponga que los Responsables de Área del lugar afectado, evacuen al personal y los alumnos/as por una ruta alejada del fuego, por medio de las vías de evacuación hacia las Zonas de Seguridad.
- Reciba información de la emergencia en forma lo más clara, específica y oportuna registrando lugar, informante, afectados y daños.
- Si el siniestro y/o emergencia está declarado, disponga las comunicaciones según plan información y enlace. (Ver red telefónica).
- Instruya e informe al personal para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.



- Entregue continuamente información a encargados de cada área.
- Cerciórese que no quede personal ni alumnos en las áreas afectadas.
- Indique a los encargados que se impide el acceso nuevamente a las instalaciones.
- Recuerde al personal y al alumnado, que sólo los Directores están facultados para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizada la Emergencia, registre las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección.

#### Durante los horarios fuera de servicios

Esta actividad recaerá en forma exclusiva en el personal de turno y auxiliares, según el plan de contingencia.

#### **5.- Acciones preventivas permanentes**

- Capacitar sobre técnicas de emergencias y entrenamientos.
- Implementar los elementos de protección e identificación de Jefes y Responsables de área.
- Mantener al día el Plan de Emergencia y Enlaces.
- Registrar en “Libro de actividades y novedades”.
- Programar y realizar reuniones técnicas de coordinación, con Bomberos, Mutualidad, Carabineros y otros Organismos de Emergencias.



## CAPITULO X

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

(LEY N° 20.609)

La ley de no discriminación tiene como propósito principal instaurar un mecanismo judicial que permita establecer los derechos, para toda persona que pueda ser parte de un acto de discriminación, buscando resguardar y de no exponer a los sujetos a ningún tipo de exclusión. En el contexto educacional guarda las mismas proporciones, no obstante, se completa con la posibilidad de hacer partícipe a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en un contexto igualitario, integrador, que promueva el diálogo y que esté asentado en derecho y deberes de cada uno para un bien ser, tener y estar en comunidad.

Es muy importante considerar, que el presente protocolo puede actuar en perfecta relación con los otros documentos que abarcan temáticas específicas, tales como: acoso escolar, maltrato infantil, abuso sexual infantil, embarazo adolescente, niños con VIH y otros.

Con el fin de determinar la especificación del presente protocolo, se debe considerar que para efectos de la ley 20.609 se entiende como discriminación arbitraria:

“Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificado por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal o discapacidad”. Ley 20609 art 2°, 2012.

Es necesario reforzar, que toda acción asociada a la no discriminación se enmarca dentro de lo establecido como pilares de la buena convivencia, donde se establece aspectos centrales del plan de gestión de convivencia: prevenir, identificar y erradicar, que pueden ser tratados en diversas instancias propias del quehacer educativo como horas de clases lectivas dedicadas a la orientación y consejo de curso en los que se aplican



programas educativos para el fortalecimiento y el refuerzo de factores intervinientes como el respeto, tolerancia, resolución de conflicto, aceptación, diálogo, etc.

### Etapas del protocolo

1°- Todos los integrantes del establecimiento deben velar por la seguridad y aceptación de los miembros de la comunidad educativa, tanto en planos internos como externos, manteniendo una actitud de observación alerta ante posibles situaciones que vayan en contra de la integridad de los estudiantes, docentes, directivos, padres y apoderados.

2°- Frente a la sospecha o detección de un caso propio o de una tercera persona que pudiera vivir un acto de no aceptación debido a su: origen, aspectos físicos, psicológicos, género, sexualidad, condición motora, de salud, socioeconómica, entre otros que fueran en contra de la integridad del sujeto, todo integrante de la comunidad educativa puede intervenir en la denuncia de un acto que vaya en contra de lo dispuesto en la ley de no discriminación.

3°- Deberá generar la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio, quién debe registrar debidamente los aspectos planteados por el denunciante.

4°- La Encargada de Convivencia Escolar analizará el caso y podrá disponer de profesionales del Equipo de apoyo u otro que considere necesario para abordar prontamente la denuncia.

5°- Se informará inmediatamente a Dirección del hecho denunciado.

6°- Si el caso amerita, podrá activar alguno de los protocolos que en su forma específica pueda dar una respuesta pronta ante la denuncia; por ejemplo: mediación.

7°- Constatación de lesiones (si corresponde) según lo permitido por reglamento interno.

8°- Dar aviso a padres y/o apoderado en el caso de que el afectado sea estudiante. Si el afectado es docente, directivo, apoderado u otro, se deberá generar la constancia en Carabineros o PDI, si corresponde.

9°- El profesional encargado de Convivencia Escolar será el interventor durante el proceso de mediación y quién genere el monitoreo y reporte del caso a Dirección.



10°-En el caso de estudiantes, se dispondrá de un plan de intervención durante horario del salón o curso involucrado, el cual debe contar con actividades particulares con los alumnos responsables y de acciones que refuercen al curso con respecto a las temáticas y aspectos valóricos establecidos en el PEI.

11°-En el caso de docentes o funcionarios, dispondrá de un plan de intervención que consta de actividades particulares con los involucrados y de acciones con el grupo de profesionales y funcionarios donde se reforzarán lineamientos entregados por reglamento interno y aspectos valóricos establecidos en el PEI.

12°-Una vez concluido los pasos descritos en el punto anterior, el interventor deberá generar un reporte descriptivo de las acciones dispuestas para abordar los hechos, acuerdos y conclusiones, el cual deberá entregar a Dirección, 48 horas posteriores al cierre del plan intervención.

13°-En el caso que los involucrados requieran un apoyo externo, el colegio deberá generar la derivación al organismo o profesional competente según los hechos denunciados, con el fin de reforzar y apoyar lo dispuesto por el colegio.

14°- Se aplicarán los procedimientos indicados por las entidades o profesionales externas haciendo un monitoreo, brindando al afectado la orientación y apoyo que le permita superar el eventual daño recibido.

## **CAPITULO XI**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

#### **1.- Etapa preventiva.**

##### **Abuso sexual: definición de abuso**

Es la imposición a un niño o niña basada en una relación de poder de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantajes, amenaza, intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el efecto de cualquier otra forma de presión. El hecho relevante es la total ausencia de consentimiento en estos actos, ya que las víctimas son menores que no están en disposición de consentir en actos de esta naturaleza.





## **Normas de comportamiento general del personal del colegio**

Los temas de sexualidad deben ser trabajados con naturalidad y respeto, evitando todo comentario grosero.

Las actividades tienen que desarrollarse siempre en lugares que propicien el buen trabajo, manteniendo las condiciones de seguridad asociadas, hacer visible la actividad desarrollada con los niños.

Las dependencias del establecimiento tales como bodegas, permanecerán cerradas en la medida de lo posible, teniendo un encargado para la apertura y cierre de las dependencias.

En situaciones de conversaciones individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse de que las oficinas tengan puertas o ventanas de vidrio que permitan plena visibilidad desde el exterior.

Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias pedagógicas, con cualquier menor o grupo particular de menores.

### **Se consideran muestras de afecto inapropiadas.**

- Cualquier expresión de afecto que el estudiante no acepta o rechaza.
- Dar palmadas en los glúteos o tocar el área de los genitales o el pecho.
- Dar masajes a estudiantes o recibir masajes de parte de ellos (esto no aplica, ante un calambre en un estudiante producto de sobre esfuerzo relacionado a acciones educativas (Ed. Física, Talleres deportivos u otro relacionado).
- Luchar o realizar juegos que impliquen tocarse de manera inadecuada o la posibilidad de malas interpretaciones.
- Abrazar por detrás.

### **Respecto a la interacción con niños, niñas y adolescentes.**

1. Se debe estimular el trabajo cooperativo con los padres y apoderados de los estudiantes de pre básica con el fin de fortalecer la autonomía de los niños en la manipulación de sus prendas de vestir, por ejemplo, abotonar sus pantalones, sacar y ponerse prendas en caso de emergencia, entre otros.
2. Si algún niño o niña mancha su ropa, y tiene necesidad de cambiarse, debe ser derivado al lugar definido por la institución educativa para estos eventos. A su vez se



comunicará a sus padres y apoderados a fin de que se presenten a la escuela para asistirlos.

### 3. Conductas a evitar con los estudiantes de todos los niveles:

- 3.1 Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en lugares cerrados donde no haya visión hacia el exterior y desde el exterior al interior.
- 3.2 Regalar dinero u objetos de valor a los estudiantes. Generar invitaciones a estudiantes a realizar acciones externas al colegio.
- 3.3 Establecer con algún estudiante relaciones posesivas, de tipo secreto o de dependencia emocional.
- 3.4 Mantener con algún estudiante una relación afectiva propia de adultos.
- 3.5 Transportar en el vehículo propio a un estudiante sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.
- 3.6 Utilizar un lenguaje inapropiado o soez en la interacción con los estudiantes de todo nivel, como asimismo con los trabajadores del colegio.
- 3.7 Exhibir y portar material de pornografía.
- 3.8 Las imágenes de sexo explícito (fuera del contexto educativo) no son permitidas; permitir que los estudiantes porten pornografía al interior de la escuela, habiendo detectado dicho material es una conducta sancionada.

### **2.- Etapa de intervención ante situación de abuso.**

1°- Ante una situación de abuso sexual, violación, exposición a material pornográfico, tocaciones, explotación sexual u otro similar, se establecen de inmediato los mecanismos de protección para el estudiante.

No se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.

Estos delitos de igual modo se enmarcan en el nuevo tipo penal que se contiene en la ley 21.013 y ley 20.433, respecto del maltrato de menores y de otras personas



vulnerables, como también en los artículos del Código Penal que trata los delitos contra la libertad sexual.

2°.- El docente o la Dirección del establecimiento o los padres del menor, dependiendo de quién recibe la información de abuso, están obligados a denunciar el hecho (art. 175 y 176 del Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, antes de transcurridas 24 horas, desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad y tengo las evidencias, existiendo la obligación de denunciar. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

3°.- La denuncia del establecimiento o de los padres es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor.

4°.- Quién denuncia es testigo de los hechos, como tal, está obligado a declarar ante el fiscal y de presentarse una acusación formal, podrá ser llamado a declarar en el juicio.

5°.- Toda denuncia que se realice ante un docente u otro integrante de la unidad educativa, o ante la Dirección del colegio debe ser formulada por escrito, bajo estricta reserva y debe señalar aspectos asociados al hecho (fecha, lugar, posible agresor, etc.) y suscrita por el denunciante, el que debe señalar sus nombres apellidos, RUT y domicilio.

6°.- Según lo disponen las normas del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar estos hechos los miembros de Carabineros y Policía de Investigaciones, los Empleados Públicos y de Salud, los Fiscales del Ministerios Público, Directores, Inspectores y Profesores del establecimiento educacional de todo nivel, en un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

7°.- Si por prevención se ha derivado a un estudiante a especialista para una evaluación previa de una supuesta agresión, y fruto de dicha evaluación es criterio del especialista que él o la estudiante está siendo víctima de abuso sexual, este profesional debe entregar un informe detallado a la Dirección, sugiriendo los pasos pertinentes para protegerlo y apoyarlo.

8°.- La Dirección, evaluando los antecedentes, realiza la denuncia por abuso sexual infantil en la Fiscalía, Carabineros o PDI, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los art°175 y 176 del Código Procesal Penal.



9°.- Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima.

10°.- El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado de todo lo actuado por el colegio, y se le debe instar a formular la denuncia respectiva ante la Fiscalía, Carabineros o PDI.

11°.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, para obligar al establecimiento a cumplir lo que en éstos se ordene, deben venir timbrados y firmados por el Tribunal respectivo, y se deberá mantener uno en la Dirección. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos documentos se deberá consultar su validez directamente con el juzgado correspondiente.

12°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.

#### **Tramitación interna.**

13°.- Sólo una persona del colegio designada por la dirección, continuará con los trámites asociados a la denuncia.

14°.- La dirección del colegio por medio del encargado de convivencia escolar, debe comunicar el hecho a parientes o familiares del estudiante o alumna, que le brinden total confianza, asegurándose que el estudiante o alumna quede en manos de una figura protectora.

15°.- En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor sea asistido por un psicólogo, quien emitirá un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

#### **3.- Situación laboral de un trabajador objeto de denuncia.**

Frente a una situación de denuncia contra un docente o funcionario, éste quedará suspendido de sus labores, con goce de sueldo, mientras se investiga y resuelve la causa.

#### **Acciones posteriores**

En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:



1.- Se procederá a informar y trabajar adecuadamente con el personal del colegio, los apoderados y los estudiantes, según su edad, reforzando los temas de autocuidado personal y comunitario.

2.- Apoyar al estudiante afectado y a su familia.

3.- Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando lo que sea necesario.

4.- Se despedirá de inmediato al funcionario responsable sancionado por la investigación de abuso.

### **Protocolo ante agresiones sexuales entre estudiantes**

1°.- Si un docente u otro funcionario del colegio recibe el relato o toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales ocurridas dentro del establecimiento entre dos o más estudiantes, debe informar de inmediato a la Dirección, quién registra el relato con identificación completa de los involucrados; se denuncia a Carabineros, PDI o fiscalía, si correspondiere, siguiendo en todo los pasos referidos en el procedimiento de denuncia de violaciones. Se registra el procedimiento adoptado.

2°.- Los docentes deben recopilar la mayor cantidad de antecedentes respecto de la situación acontecida, a fin de aportar toda la información que sea posible obtener para aclarar la situación.

3°.- La Dirección debe contactar por la vía más rápida, individualmente y por separado, a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles de lo ocurrido.

4°.- La Dirección debe ofrecer a los apoderados de los estudiantes soluciones, medidas e instrumentos que vayan en beneficio y protección de sus hijos, especialmente para el niño o niña más afectada.

5°.- La Dirección del Establecimiento debe aplicar medidas de protección para los estudiantes. Además, se denunciarán los hechos a las entidades que corresponda, dejando registro por escrito.

6°.- La Dirección debe realizar acciones orientadas a promover la sana convivencia entre los estudiantes o alumnas afectadas.



7°.- La Dirección informará a los apoderados, en reunión citada para el efecto, del procedimiento que se ha seguido; el apoderado del estudiante agresor toma conocimiento de la sanción o acuerdo correspondiente, firmando el respectivo documento que da cuenta del hecho, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.).

8°.- La Dirección instruye que se establezcan las acciones de seguimiento del estudiante, en el caso de que éste permanezca en el colegio.

9°.- El apoderado del estudiante agredido firma ante la Dirección para constancia, la toma de conocimiento del procedimiento y de sus resultados.

10°.- La Dirección instruye realizar seguimiento del caso por parte del profesor guía. Respecto a lo anterior, el establecimiento deberá cumplir un rol de apoyo y acompañamiento del estudiante víctima y de su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor, para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial.

11°.- Es de primera importancia tener presente que en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso alguno, sin perjuicio de que sus padres deben responder por los daños que provocan. Pero para todos los efectos, si estos hechos se enmarcan en lo dispuesto en la ley 21.013, debe mediar la denuncia y el Ministerio Público resolverá lo que corresponda.

12°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.

13.- Con posterioridad a los hechos, se procederá a informar y trabajar adecuadamente con los docentes y estudiantes del curso o de otros involucrados, reforzando los temas de sana convivencia, autocuidado personal.

## **CAPITULO XII**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADA CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

La ley de alcoholes 19.925 y la ley de drogas 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal



penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Esta obligación, va a la par de las acciones que debe realizar la unidad educativa ante la sospecha de que algún estudiante se encuentre consumiendo alcohol o drogas ilícitas, en orden a establecer mecanismos que orienten el curso de la voluntad del alumno involucrado hacia un camino que le permite no dañar ni su mente ni su cuerpo.

#### Frente a sospechas

1°.- El funcionario que tenga sospechas del consumo de drogas o consumo de alcohol debe entrevistarse con el afectado, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida.

2°.- Si no hay confirmación del consumo de parte del estudiante, igualmente se citará a los padres o al apoderado para dar cuenta de la sospecha y entregar sugerencias a fin de poder realizar un seguimiento al estudiante.

3°.- Ante la sola sospecha, la orientadora, el docente o funcionario que defina el colegio, se entrevistará con el estudiante y se iniciará un seguimiento del caso.

#### Ante la certeza

4°.- Confirmado el consumo, se informa al Encargado de Convivencia Escolar, al profesor guía, y a la Dirección, cuidando que siempre se haga en forma discreta y reservada.

5°.- Se citará a los padres del estudiante, o a quién lo tenga a su cargo, con el fin de informarle de la situación, de lo cual se dejará constancia en él , debiendo firmar los asistentes la información recibida.

6°.- Será derivado a psicóloga externa para iniciar labores de apoyo.

7°.- Si el apoderado rechaza la medida de apoyo solicitada por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante la Dirección, señalando que la familia definirá los pasos a seguir. De lo anterior, se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.



8°.- En caso de que se reconozca el consumo de drogas, o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer micro tráfico, de ser mayor de 14 años se aplicará el protocolo que se indica seguidamente:

- a) El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.
- b) Denunciado un estudiante por porte o consumo de drogas ilícitas, quién reciba la denuncia debe informar al Director del Colegio de la situación. El director registrará la denuncia identificando al estudiante, y evaluará, en atención a la edad del denunciado, si corresponde poner el hecho en conocimiento de Carabineros, PDI o Fiscalía.
- c) De tratarse de un estudiante mayor de 14 años, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.
- d) Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, se citará al padre, apoderado o a quién tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
- e) Se entrevista al apoderado y al estudiante (a) de manera individual, para tener una visión completa de la situación.
- f) Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que procedan y obliguen a la dirección a denunciar.
- g) Será Coordinación Académica, Encargado de Convivencia Escolar o Tutor quién deba acompañar al estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- h) La Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.
- i). - Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.





## **CAPITULO XIII**

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **Procedimientos en caso de accidente:**

Este protocolo describe las acciones que deben realizar cada uno de los miembros del Colegio en caso de estudiantes que tengan accidentes dentro del establecimiento:

- 1°.- En caso de que se produzca un accidente el docente, que presencie o tome conocimiento, debe dar aviso de inmediato a la Coordinadora docente o Director (a).
- 2°.- El docente o integrante del equipo directivo, en el lugar en que ocurrió el accidente o en la enfermería, si el estudiante fue trasladado por un profesor (a) hasta allí, previa observación, prestará la atención necesaria en ayuda al estudiante.
- 3°.- El guía de salón del accidentado o un integrante del equipo de convivencia escolar debe comunicarse con los padres y relatarles el hecho sucedido.
- 4°.- Un integrante del equipo de convivencia escolar, debe observar la evolución del alumno o alumna en la sala de enfermería, mientras lleguen los padres o se realice lo solicitado por ellos (envío de asistencia médica u otro).
- 5°.- En caso que se produzca un accidente de cuidado o cualquier golpe en la cabeza, órganos o extremidades que no pueda ser visible , se debe dar aviso de inmediato al encargado de primeros auxilios o Coordinadora docente o Directores de básica o media según corresponda.
- 6°.- La secretaría debe llenar los datos de la papeleta de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, para que el estudiante sea trasladado al centro asistencial público más cercano, o al centro asistencial que el apoderado indique, en vehículo dispuesto por el Colegio o del mismo apoderado. Si se considera necesario, se deberá llamar una ambulancia.
- 7°.- Un integrante del Equipo directivo, debe de inmediato, comunicarse con los padres y relatarles el hecho sucedido, el procedimiento adoptado por el establecimiento y el lugar en donde fue trasladado su pupilo o pupila. El traslado estará a cargo de un integrante del equipo directivo.



8°.- Madre, padre o apoderado se reúne con algún integrante del Equipo Directivo, o con el funcionario que haya trasladado al estudiante, en el centro asistencial. El funcionario del Colegio permanece acompañando al estudiante, pudiendo retirarse con el acuerdo y venía de la familia; en caso contrario, debe permanecer hasta que el estudiante sea atendido definitivamente.

9°.- En el caso de que la madre, padre o apoderado no se acerquen al centro asistencial, el funcionario(a) que acompañó al afectado o afectada, se comunica con el colegio para relatar qué tratamiento se le realizó al estudiante en el centro asistencial.

10°.- Desde el Colegio el responsable del acompañamiento al centro asistencial, se comunica con los padres o apoderados y le relata la atención médica recibida por el estudiante en el centro asistencial.

11°.- El alumno (a), una vez atendido y tratado, se reintegra al Colegio, junto con el funcionario que lo trasladó, para ser retirado por el apoderado en el horario normal de salida.

12°.- En caso de quedar en observación o ser derivado a hospitalización, el funcionario que lo trasladó, lo acompaña hasta que todo el trámite quede resuelto y en espera que llegue un miembro de la familia.

13°.- Un integrante del Equipo de convivencia escolar suministra el tratamiento o el medicamento que es necesario sólo bajo la instrucción del certificado médico.

#### Registro de los accidentes

14°.- La secretaria registra el acontecimiento en Libro de Enfermería, donde se registra:

- Nombre del estudiante.
- Día, mes y año.
- Curso.
- Causa del accidente.
- Procedimiento.
- Hora de ingreso y salida de la enfermería.
- Observaciones.
- Responsable.



### Procedimientos en caso de enfermedad

15°.- En caso de que un estudiante presente síntomas de deterioro de salud los directivos, docentes o encargados de primeros auxilios deben proceder según lo estipulado en el Documento de Procedimiento en caso de Accidente.

16°.- Si el estudiante se presenta con un síntoma leve de enfermedad, como por ejemplo dolor de estómago, de cabeza o síntoma menstrual, se procederá a dar un té de hierba o de manzanilla sin azúcar la que debe ser consumida en enfermería. Si después de tomarse la hierba, persiste el dolor o aumenta, se debe dar aviso al apoderado. En caso contrario el estudiante debe ser enviado a la sala. Se deja constancia de que el colegio no puede administrar ningún tipo de medicamento incluyendo del tipo genérico. Será considerado como excepción si el apoderado, con anterioridad y según prescripción médica, a través de un documento escrito y firmado, faculta a los integrantes de la comunidad educativa la administración del medicamento.

17°.- Cada acción realizada, con el objeto de dar asistencia a un estudiante, en caso de accidente o de enfermedad, debe ser registrada en el cuaderno de sala de enfermería.

18°.- Es deber de la persona que atiende al estudiante dar aviso al apoderado de lo que sucede y no el estudiante, informando principalmente:

- a) Por qué el estudiante está en enfermería.
- b) Dar información del estado de salud del estudiante al momento de realizar su llamado.
- c) Si el estudiante necesita atención especializada, se solicita al apoderado el retiro del estudiante para que sea trasladado al servicio de salud.
- d) Si la situación reviste gravedad para la salud del estudiante, debe ser enviado a la red de asistencia de salud más cercana (Consultorio) y debe coordinar el encuentro entre el estudiante y el apoderado.

19°.- Si el estudiante es enviado a un servicio asistencial, la secretaria debe llenar “El formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar” con la información entregada por el docente o funcionario que asistió al accidentado y entregarlo al apoderado o tenerlo en su poder para ser presentado en el Servicio de Salud.



20°.- Todo alumno (a) que sea enviado a un centro asistencial, debe quedar registrado en el Libro de Accidentes que está ubicado en la enfermería. El traslado podrá ser realizado por cualquier integrante docente del colegio, que cuente con su licencia de conducir al día.

## **CAPITULO XIV**

### **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

De nuestro compromiso ambiental

Para lograr la toma de conciencia ambiental y la protección al medio ambiente la comunidad escolar se ha comprometido a:

1. Actuar con respeto y preservar los espacios comunes que comparte toda la comunidad
2. Participar en todas las actividades extra programáticas y comunitarias organizadas en el área ambiental ya sea externas como internas
3. Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente; preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el Colegio.
4. Mantener en óptimas condiciones las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo con el orden, limpieza y un adecuado uso y preservación de éstos.
5. Mantener las llaves de agua cerradas, luces apagadas cuando corresponda, cerciorarse que no quede corriendo el agua en estanques de baños luego de usarlos, reducir el ruido ambiental en las salas, pasillos y patios durante las horas de clases.
6. Depositar las pilas usadas en los lugares de acopio designados para ello.
7. Depositar el papel usado en las cajas asignadas en cada sala o lugar de depósito para su reciclaje
8. Depositar los desechos orgánicos de frutas y otros en los envases destinados a ese fin
9. Depositar desechos plásticos y restos de envoltorios de confites en los lugares destinados para ello y participar en la confección de eco ladrillos si se da la ocasión.
10. Preferir elementos naturales y reciclables en la confección de trabajos pedagógicos, ya sea maquetas, modelos a escala u otros objetos.



## CAPTULO XV

### REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

## REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN 2023

### DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a la normativa vigente, en conformidad con la Ley General de Enseñanza, N° 20.370, Ley de Inclusión, N° 20.845, Decreto N° 2960 de 2012, Decreto N° 628 de 2016, Decreto N° 1264 y 1265 de 2016, y Decreto N° 67 año 2018, aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, así también, de las disposiciones para la elaboración de los Reglamentos de Evaluación, por parte de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, regulados en el párrafo 2° del título II, del decreto con fuerza de ley n° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica en todas sus formaciones diferenciadas, se aprueba el presente Reglamento de Evaluación y Promoción de Colegio Montessori YERPUN, RBD: 14402-9, con vigencia a contar de marzo de 2020.

### DEFINICIONES

**Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

**Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.



**Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

**Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

ART.1° El período escolar será semestral. (Art. 18.a).

ART.2° El reglamento será comunicado de acuerdo a lo establecido en la Ley, se ingresará al Sistema de Información General de Estudiantes, se publicará en la página web del establecimiento. En la primera reunión, iniciado el año escolar se comunicará a los padres y apoderados, así también a los estudiantes a través de su profesor Jefe. El Director informará en marzo a los apoderados, por escrito, de las modificaciones que tuviere el Reglamento de Evaluación y que serán aplicadas en el año lectivo en curso. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación que corresponda.

ART.3° La situación académica de los estudiantes será entregada en reunión de apoderados a los padres en forma trimestral (mayo-julio- octubre-diciembre) a través de un documento escrito en el que se informará a los apoderados de las calificaciones, a través de un informe de notas y entrevistas personales en julio y diciembre. En esta se considerará un comentario del guía o profesor Jefe, referente al desempeño escolar y logros de los Objetivos de Aprendizaje junto a una información cuantitativa del desempeño general en el área académica y socio afectiva. Así mismo, se informará en Reunión de Apoderados sobre el rendimiento académico general del grupo curso.

ART.4° Durante el año escolar, los docentes pueden incluir en apoyo al trabajo pedagógico desarrollado en el aula, tareas a desarrollarse fuera de la jornada escolar, las cuales serán revisadas y retroalimentadas por el docente oportunamente, cuya evaluación será formativa, realizando además una coevaluación entre los estudiantes y no pueden exceder a 1 tarea semanal por asignatura, con un período de ejecución de al menos 5 días corridos.

ART.5° Estas tareas serán coordinadas en reuniones de pares y/o de asignatura para velar su pertinencia y supervisadas por la Coordinación Académica en cuanto a su frecuencia para resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.



## DE LA EVALUACIÓN

ART.6° Los criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura serán discutidos y acordados en reuniones de pares y/o de asignatura con participación de Coordinación Académica y Evaluador, incorporando a lo menos dos veces en el mes del Equipo Psicosocial, en un espacio dispuesto para promover la mejora continua de la calidad de las prácticas docentes de enseñanza y evaluación, replantear objetivos y contenidos propuestos, realizar adecuaciones curriculares y establecer un plan remedial o de reforzamiento.

Serán estas mismas instancias las que servirán de espacios de comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes. (Art.18.n).

Dentro de las estrategias implementadas para dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Educación se establece planilla de control que incluya seguimiento de notas, asistencia, entrevista con apoderados y estudiantes, la cual debe ser entregada mensualmente de parte del profesor jefe a Coordinación Académica.

El Equipo Psicosocial acompañará al estudiante en aula, entrevistará apoderados y estudiantes con acuerdos y plan de seguimiento de las estrategias entregadas.

El acompañamiento pedagógico nace de un análisis realizado por los docentes de cada asignatura, estableciendo remediales en los distintos niveles de aprendizaje, focalizándose en los más descendidos.

Se trabajará en conjunto con el Equipo psicosocial del establecimiento a través de un monitoreo, apoyo y seguimiento a estos estudiantes.

ART.7° El proceso de evaluación considera la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa (Art.18.b).

ART 8° BIS Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas considerando sus niveles de desempeño desde el punto de vista cognitivo, social y afectivo.

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Se aplicará al inicio del año escolar y se consignarán en Syscol o libro de clases los objetivos y resultados en términos de logros.

Tiene como objetivos:

1. Obtener datos que reflejen los conocimientos y capacidades requeridas para iniciar de manera exitosa el proceso de aprendizaje.
2. Determinar las habilidades y conocimientos específicos de los estudiantes al comienzo del proceso de aprendizaje, en sus respectivos niveles o cursos.
3. Planificar las actividades pedagógicas considerando la diversidad de estilos de aprendizaje de los estudiantes.



4. Esta evaluación diagnóstica deberá cumplir las siguientes condiciones:
- El diagnóstico deberá estar referido a las áreas cognitivas, afectivo social y psicomotriz de los estudiantes.
  - Se realizará un diagnóstico formalmente estructurado al inicio del año escolar.
  - La calificación en el área cognitiva se hará en forma conceptual por objetivo, asignándose luego un concepto diagnóstico global, el que dependerá de la cantidad de objetivos.
  - Cada Profesor Jefe deberá presentar en abril, al Consejo de Profesores, incluido el Equipo Psicosocial, un informe del estado general de sus alumnos (aspectos cognitivos, afectivo social y psicomotriz), el que será analizado, para orientar la toma de decisiones.

**EVALUACIÓN FORMATIVA:** Durante el desarrollo de cada unidad de aprendizaje, se realizará a lo menos una instancia evaluativa, con el objetivo de monitorear y acompañar el desarrollo del proceso de aprendizaje de cada estudiante en cada una de las asignaturas, mediante una planilla de registro de cumplimiento del proceso en cada clase, ya sea por participación, desarrollo de actividades, presentación de trabajos y rutinas de trabajo. Las evaluaciones formativas son calificadas y se informará a los estudiantes y apoderados los logros, avances, dificultades y /o decisiones acerca del proceso enseñanza-aprendizaje ejecutado.

Se establece que, en reuniones de asignatura, reuniones con Coordinación Académica se analizarán los resultados obtenidos por los estudiantes en la aplicación de las instancias evaluativas por unidad. Estas evaluaciones formativas consideran, entre otros, el desarrollo de guías, cuestionarios, resúmenes, glosarios, presentaciones y debates.

**EVALUACIÓN SUMATIVA:** Durante el desarrollo o término de una unidad o periodo, en la cual se certifica el logro de los aprendizajes a través de una calificación. Se podrá aplicar a lo menos una evaluación coeficiente uno en las asignaturas científico- humanistas, correspondiente a objetivos de aprendizaje fundamentales de las unidades de aprendizaje.

ART.9° Las evaluaciones contemplan variados instrumentos en modalidades grupales o individuales y se consideran evaluaciones de procesos y resultados. Además, los docentes deberán a lo menos incluir una de las siguientes instancias: autoevaluación, coevaluación y/o heteroevaluación. (Art.18.f). Algunos ejemplos podrán ser:

- Informes escritos.
- Portafolios
- Organizadores gráficos
- Desarrollo de Proyectos
- Trabajos de Investigación
- Interrogaciones orales
- Disertaciones
- Pautas de Observación o de apreciación





- i) Listas de cotejo
- j) Rúbricas
- k) Pruebas escritas

ART.10° La evaluación de proceso del área técnico-artística debe estar explícita en la pauta de evaluación sumativa entregada en forma previa al estudiante. El docente debe tener registro escrito del trabajo, clase a clase, de cada estudiante, en cada curso.

ART.11° Los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio**, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran, de manera transitoria o permanente, asesorado por el Equipo Psicosocial.

#### ART.12° PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación diferenciada deberá ser actualizada con los antecedentes correspondientes año a año, en los plazos establecidos. Dicha evaluación, en ningún caso podrá contener disminución en los Objetivos de Aprendizajes establecidos en los Planes y Programas emanados por el Ministerio de Educación. En estos casos se mantendrá el PREMA establecido por este reglamento, quedando en poder del Equipo psicosocial la evidencia que contenga el procedimiento e instrumentos que se utilizarán. (Art.18.g).

#### TIPOS DE DIAGNÓSTICOS E INDICACIONES MÉDICAS.

NEE Transitorias: Los estudiantes que presenten una o más necesidades debidamente diagnosticadas. Los apoyos y recursos adicionales están acotados a un periodo determinado de la escolaridad. (Ej. Trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad, TDA-H, Dificultad específica del aprendizaje: Lectura, escritura y matemática, Rango intelectual limítrofe).

Necesidades Educativas Emergentes: Presentadas por los estudiantes durante el año escolar, tales como:

- a) Alteraciones socioemocionales
- b) Situaciones familiares especiales
- c) Pérdidas, embarazos u otro problema que afecte el desarrollo del proceso pedagógico del estudiante.



Estos casos deben ser previamente validados y evaluados por el profesional correspondiente al Equipo Psicosocial de apoyo del establecimiento.

Necesidades educativas permanentes y otras Necesidades Educativas: Necesidad que puede implicar la limitación del normal desplazamiento físico, las cuales pueden ser de tipo semi-ambulatorias (se movilizan ayudadas por elementos complementarios, como muletas, bastones, andadores, etc.), no ambulatorias (sólo pueden desplazarse con silla de ruedas), Trastorno generalizado del desarrollo: TEA, Trastorno de Espectro Autista.

Como en la situación anterior, deben ser validados y evaluados por el profesional correspondiente al Equipo Psicosocial de apoyo del establecimiento.

### REQUISITOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

- 1- Datos del especialista. No se considera documentación de un profesional de la salud que no posea la especialidad del tratante: Médico Psiquiatra, Neurólogo y Pediatra. A su vez otros profesionales que clasifican como especialistas según el tipo de diagnóstico: Psicólogo y Fonoaudiólogo.

Tipo de Diagnóstico	Especialista
Trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad, TDA-H.	Médico Pediatra, Neurólogo o Psiquiatra.
Dificultad específica del aprendizaje: Lectura, escritura y matemática.	Neurólogo y Educador diferencial
Rango intelectual limítrofe.	Psicólogo y Educador diferencial
Necesidades Educativas Motoras (semi ambulatorias o no ambulatorias).	Médico Pediatra con especialidad correspondiente.
Alteraciones socioemocionales	Médico Psiquiatra/ Psicólogo (a)



Trastornos Espectro Autista	Neurólogo o Psiquiatra/Educador diferencial
iteraciones complejas y extendidas de habilidades lingüísticas, relaciones sociales, conductas y actitudes.	Neurólogo o Psiquiatra/Educador diferencial.

- 2- La solicitud de evaluación diferenciada deberá ser dirigida a la Coordinación Académica del colegio.
- 3- Se considerará relevante el apoyo y compromiso entregado por la familia en el desarrollo académico del estudiante, para optimizar los beneficios reales que entrega la evaluación diferenciada, es por ello, que el apoderado deberá participar en talleres dictados por especialistas del equipo de apoyo, citaciones a entrevistas personales, requeridas por especialistas, docentes y/o directivos del establecimiento. En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el establecimiento, se entenderá como una opción de no querer continuar con el derecho de la evaluación diferenciada, la cual será debidamente informada.
- 4- La Evaluación Diferenciada se realizará cada vez que el estudiante lo necesite.

ART.13° El colegio se reserva el derecho de verificar los antecedentes otorgados por los estudiantes y apoderados, en lo referente a la acreditación de los impedimentos físicos, problemas de aprendizaje o de salud.

ART. 14° La situación de las estudiantes en condición de embarazo o maternidad se resolverá de acuerdo a protocolo sobre embarazo adolescente ambos correspondiente al Reglamento interno del Colegio.

ART.15° El Equipo Directivo y el Profesor Jefe respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación de los estudiantes de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por los docentes del nivel. Entre otros, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, término anticipado del año escolar de uno o varios estudiantes, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros.



Se establecerá un calendario de evaluación organizado por cada profesor jefe y Coordinación Académica, el cual se consignará en la ficha del estudiante en el libro de clases. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

ART. 16° Los resultados de las evaluaciones serán informados por los docentes de cada asignatura, en un plazo que no podrá exceder a los 7 días hábiles.

ART. 17° Todo procedimiento evaluativo deberá presentar las siguientes condiciones:

1. Deberá estar de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje efectivamente tratados en clase, permitiendo recoger la información del desarrollo y logro académico en relación a las habilidades, conocimientos y actitudes de los estudiantes.
2. Informar a los estudiantes con una semana de anticipación.
3. Registrar su fecha de aplicación en el calendario del libro de clases.
4. Si es prueba escrita, se debe incluir variedad de ítems Preguntas en distintos niveles taxonómicos, Instrucción clara y precisa para cada ítem.
5. El formato debe tener: Membrete, nombre de la asignatura, título de la prueba, nombre y apellidos del alumno, curso, fecha de rendición, puntaje logrado, puntaje máximo, calificación, nombre de la unidad.
6. Todo resultado de evaluación integrativa o formativa deberá informar a los estudiantes, con respuestas correctas, escala estándar utilizada y retroalimentar los contenidos o habilidades menos logrados.
7. El plazo para registro de calificaciones en el libro de clases y entrega de resultados a los estudiantes será de 7 días hábiles.
8. Comunicar los resultados a: Coordinación Académica, estudiantes/as, Padres y apoderados, en reuniones, si fuese necesario a través de entrevista.
9. Se entregará un informe de avance de calificaciones en forma bimensual en reunión de Padres y/o Apoderados.
10. Las calificaciones finales se entregarán mediante un Informe Escolar, al término de cada Semestre, a través de una entrevista personal con el apoderado y el alumno; y, al término del año escolar, con el Certificado de estudios.

## **DE LA CALIFICACIÓN**

ART.18° Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.



ART.19° Las calificaciones obtenidas en la asignatura de Orientación y Consejo de curso no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar de los estudiantes. El apoderado deberá optar por Religión al inicio del año escolar.

ART.20° 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, la cual es producto de la sumatoria de todas las evaluaciones sumativas de las unidades, nota de proceso y trabajos prácticos realizados en el semestre. Sólo se aproximará el promedio anual de cada asignatura.

ART.21° La cantidad de calificaciones no podrá ser menor al número de Unidades de Aprendizajes contenidas en cada uno de los Programas de Estudio, deberá ser considerada la evaluación de todos los Objetivos de Aprendizaje contenidos en cada Unidad; sin embargo, en aquellos casos en que las Unidades sean de gran extensión será acuerdo de nivel y/o asignatura parcelar dichas evaluaciones no pudiendo exceder de tres por Unidad.

ART.22° Los estudiantes que ingresen al establecimiento durante el transcurso del año y con régimen de evaluación distinta, su situación deberá ser resuelta por la Coordinación Académica, de corresponder se considerarán las notas parciales, trimestrales o semestrales que el estudiante oficialmente presente.

ART.23° Para toda instancia de evaluación que sea calificada se usará un PREMA (porcentaje de rendimiento mínimo aceptable) del 60% del puntaje total. Cualquier modificación a este respecto deberá ser autorizada por Coordinación Académica y Evaluador.

ART.24° Coordinación Académica revisará las calificaciones cuando éstas tengan más de un 25% de logros insuficientes, determinará si esta se consigna o no en el libro de clases virtual. El docente propondrá las estrategias remediales que permitan superar él o los objetivos no logrados, acotando la solución al análisis de las causas que provocaron los resultados.

ART.25° Dentro de las calificaciones se consideran las evaluaciones acumulativas que tendrán las siguientes características:

- a) Para los estudiantes de 1° a 6° básico se tomarán los controles acumulativos pendientes a la clase siguiente a la que faltaren.



ART.26° Respecto a las lecturas complementarias, los estudiantes de 2° básico a 6°básico deberán realizar a lo menos 7 lecturas complementarias distribuidas en el año, de las cuales mínimo 5 corresponderán a la asignatura de Lenguaje y Comunicación, las restantes se distribuirán en las asignaturas del área científico humanista. Cada una de estas lecturas deberá abordar una temática que pueda ser asociada a contenidos y/u objetivos incluidos en las Unidades de Aprendizajes de los Programas de estudios vigentes, con el fin de complementar los aprendizajes logrados por los estudiantes. Las evaluaciones de estas lecturas constituirán una nota directa a la asignatura.

ART.27° Cada departamento de asignatura junto a los docentes de cursos de niveles paralelos, determinará trabajos con porcentaje que será adicionado a las evaluaciones escritas (pueden ser trabajos de investigación individuales y/o grupales), así mismo, si el docente decide usar coevaluaciones o hetero evaluaciones.

ART.28° Las clases en las que se desarrollen situaciones evaluativas, estando el estudiante presente, para las cuales sea necesario contar con algún material previamente solicitado, se procederá de la siguiente manera, el estudiante deberá realizar una actividad alternativa a la propuesta inicialmente, ajustándose a la pauta de evaluación inicial, previamente informada.

ART.29° Los estudiantes con inasistencias de uno o dos días justificadas por el apoderado (certificado médico) a situaciones evaluativas, deberán rendir una evaluación escrita y de desarrollo con los mismos objetivos y/o contenidos y con un PREMA del 60%. Será responsabilidad del docente de asignatura proveer y aplicar el instrumento evaluativo. Si el estudiante se presenta a esta instancia evaluativa sin justificativo médico se evaluará en el momento de estar presente en el establecimiento. La aplicación de este nuevo instrumento se regirá de la siguiente manera: de 1° básico a 6° básico, los estudiantes con pruebas pendientes serán evaluados dentro de su jornada de clases.

Cuando se trate de una inasistencia prolongada, reincorporándose el estudiante a clases, el docente deberá recalendarizar las evaluaciones pendientes en un plazo no superior a 5 días hábiles. Esto se realizará de la siguiente forma:

- a) Licencias médicas de 1 a 4 días: la evaluación se podrá aplicar en la semana posterior a su reincorporación.
- b) Licencias médicas de 5 y más días: el docente en conjunto con Coordinación Académica deberá establecer un calendario de evaluaciones el cual será informado al estudiante y apoderado 5 días hábiles antes de que comience la aplicación de estas.



ART.30° Los estudiantes con inasistencias prolongadas y justificadas (certificado médico) a situaciones evaluativas, las rendirán según nueva calendarización establecida por el profesor jefe, en conjunto con los docentes de asignaturas y Coordinación Académica. Estas evaluaciones deberán ser de diverso tipo, considerando los mismos objetivos y/o contenidos. El Profesor Jefe enviará al hogar por escrito el nuevo calendario especificando el horario de aplicación de las evaluaciones.

ART.31° Con respecto a los estudiantes que no justifique sus inasistencias a estas citaciones, según se indica en el Reglamento de Convivencia Interna, se aplicará la evaluación en el momento en que esté presente en el establecimiento.

ART.32° Si el estudiante de 1º básico a 6º se negare a rendir un trabajo práctico y/o evaluación, sin tener impedimento físico para hacerlo, será entrevistado por la Encargada de Convivencia Escolar para indagar las causas de la negación y lograr el cambio actitudinal en el estudiante. Si éste persiste en su negación, será evaluado según los parámetros establecidos para dicho trabajo en las pautas correspondientes.

Se registra en hoja de vida del estudiante esta situación y se comunica por escrito, vía mail al apoderado.

ART. 33° En caso de que un estudiante sea sorprendido copiando y/o utilizando otro procedimiento que no corresponda a las normativas del colegio, deberá someterse a una segunda evaluación y el docente que verificó el hecho deberá dejar registro de la situación en la Hoja de Vida del estudiante, e informar a Coordinación Académica.

Art.34° En caso de plagio comprobado, el estudiante debe presentar un nuevo trabajo realizado íntegramente en el colegio. En caso de no presentar este nuevo trabajo y/o negarse a realizarlo, será entrevistado por la Encargada de Convivencia Escolar para indagar las causas de la negación y lograr el cambio actitudinal en el estudiante. Si éste persiste en su negación, será evaluado según los parámetros establecidos para dicho trabajo en las pautas correspondientes. (Art.18.p).

## **DE LA PROMOCIÓN.**

Art.35° En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Art.36° Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes 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 y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Art.37° En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes 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 estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El Director del establecimiento, en conjunto con la Coordinación Académica y en consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida. (Art.18.k).

ART.38° Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. (Art.18.o).

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, Equipo Psicosocial y docentes del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.





- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior deberá ser consignado en la Hoja de Vida del estudiante.

ART.39° Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ART.40° El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, entregar un plan formal de acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ART. 41° Los estudiantes podrán repetir curso en este establecimiento, sin que esta sea causal de cancelación de matrícula.

ART.42° La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ART.43° Al término de cada semestre y de cada año lectivo, el Colegio informará a los estudiantes y apoderados a través de un Informe Final de Notas y un Informe de Personalidad, acerca del logro de los Objetivos de Aprendizaje de cada asignatura y aquellos de carácter transversal. Además, al término del año lectivo se entregará el Certificado Anual de Estudios, donde consta la situación final y definitiva del estudiante.



## **DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**

ART.44° En cuanto a la promoción de estudiantes que puedan presentar situaciones especiales tales como: servicio militar, problemas de salud, viajes al extranjero, becas, certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, serán resueltas por el Director. En caso de requerir, se le cerrará anticipadamente el año escolar, al 30 de octubre.

El Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar (entre el mes de marzo y el 15 de diciembre del año en curso), para toda situación no prevista en el presente reglamento.

En relación al término de año anticipado, sólo se considerará los siguientes casos para ser presentado al Director:

- a) Si se adjuntan certificados médicos Psicológicos y/o psiquiátricos que acrediten tratamientos previos (de a lo menos dos meses),
- b) Cirugías programadas con antelación, previa certificación médica
- c) Accidentes impredecibles, con certificación de atención médica
- d) Traslado de lugar de residencia por trabajo de alguno de los padres.
- e) Certificado de representación del estudiante en certámenes deportivos y/o culturales en el extranjero.
- f) No registrar cierres anticipados en años anteriores de su historial escolar, a menos que sea por una enfermedad crónica debidamente acreditada todos los años.

ART.45° Los estudiantes que soliciten el cierre de año anticipado requiere de la aprobación de todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente al nivel, durante el primer semestre académico. En caso contrario, el estudiante deberá someterse a una evaluación en los subsectores reprobados.

ART.46° Los promedios a la fecha del cierre deben ajustarse a lo requerido en el reglamento de evaluación, para poder ser promovido de curso.

## **DE LAS NORMAS FINALES**

ART.47° La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los estudiantes el certificado anual de estudio que indique las asignaturas, las calificaciones y la situación final correspondiente.



ART.48° Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

## **CAPITULO XVI**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

En la mayor parte de los Colegios una realidad que tarde o temprano se presenta es el embarazo adolescente. Según la Organización Mundial de la Salud OMS, se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en el lapso de vida de la madre transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También llamado embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

La ley N° 20.370 en su artículo 11 consigna “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Para ello es que el colegio ha desarrollado un protocolo de acción centrado en derechos y deberes, que permita abordar casos que se presenten de manera segura, fluida y respetuosa, tanto para la alumna, padres-apoderados y el resto de la comunidad educativa.

#### **ETAPAS DEL PROTOCOLO.**

- 1°.- Entrevistar a la estudiante con el fin de recabar información acerca del posible embarazo, por parte el Profesor Guía(a) o algún miembro del equipo de apoyo.
- 2°.- Prestar apoyo y contención primaria ante la situación de embarazo. (Profesor Tutor).
- 3°.- Entregar la información a la Dirección Académica con prontitud, para establecer los pasos a seguir. La información debe ser tratada con la confidencialidad que permita se resguarde la integridad de la estudiante.



4°.- El establecimiento solicitará entrevista con padres o apoderados para dar a conocer la información, y orientarlos para que den curso a las etapas de diagnóstico y control en caso que el embarazo sea confirmado.

5°.- Se dará curso por parte del establecimiento escolar a lo establecido bajo protocolo en el ámbito pedagógico, convivencia y aspectos normativos generales.

6°.- Cada uno de los pasos a seguir y entrevistas realizadas, debe poseer registro bajo firma.

7°.- Iguales acciones de protección recibirá el alumno que se encuentre en la situación de padre adolescente.

8°.- El Colegio a través de autoridad o docente que defina, cumplirá la función de Tutor de la estudiante, quien tendrá por objetivo supervisar las inasistencias, prestar apoyo pedagógico especial según el caso, controlar y apoyar los horarios de salida (amamantamiento cuando corresponda), así como para otros fines asociados a la salud de la estudiante, y académicos que se establezcan con posterioridad.

9°.- En cuanto al apoyo pedagógico este considerará el control en la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico. En ningún caso por disposición arbitraria de alguna autoridad del Colegio.

10°.- Coordinación Académica será la intermediaria entre el Colegio y la alumna, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido con la estudiante.

11°.- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos, privilegiando siempre la maternidad y la salud de la madre y de su hijo por nacer o ya nacido.



12°.- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

13°.- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, accederá a una reprogramación de evaluaciones.

14°.- Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y cubrir los parámetros establecidos con anterioridad en el reglamento de evaluación.

15°.- Las mismas facilidades, en lo que corresponda, recibirá el alumno que se encuentre en la situación de padre adolescente.

16°.- Será tratada con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. A su vez el establecimiento dispondrá de toda medida para facilitar una estadía armónica de la estudiante.

17°.- Podrá participar en todas actividades destinadas por el establecimiento, siempre que esto no afecta la salud de la estudiante como la de su hijo.

18°.- Adaptar la ropa de calle a la condición de embarazo.

19°.- En cuanto al Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6meses).

20°.- El padre adolescente podrá solicitar autorización para acompañar a la madre en los casos que sea necesario, lo que evaluará Coordinación Docente.

21°.- Los padres o apoderados de la estudiante, se responsabilizarán en entregar las condiciones para que la alumna desarrolle un embarazo en condiciones óptimas tanto de salud como académicas.



22°.- Será deber de los padres o del apoderado informar a las autoridades del Colegio la condición de embarazo de la estudiante, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Guía, para ser expuesto a Dirección.

23°.- En el caso de que los padres o el apoderado no estén en conocimiento de la condición de embarazo, será deber de la estudiante entregar los antecedentes correspondientes al Profesor Guía, para ser expuesto a la Dirección y así dar curso de informar a los padres o apoderados de la situación.

24°.- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

25°.- Justificar los controles de embarazo y control del niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

26°.- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.

27°.- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, considerando la opinión profesional emitida por el/la médico tratante. Al ser madre, deberá presentar la licencia médica correspondiente y el establecimiento al retorno aplicará las evaluaciones según reglamento.

28°.- En todos aquellos aspectos no contemplados en este protocolo, especialmente en lo referido a la exigencia y responsabilidad académica, toda alumna embarazada, y todo padre adolescente, deberá atenerse en forma estricta a lo establecido en Reglamento Interno y sus respectivos protocolos.

## **CAPITULO XVII**

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

#### **Salidas pedagógicas**

Entiéndase por ello visitas a lugares de interés académicos, artístico o deportivo, museos, universidades, observatorios y actividades o eventos culturales, torneos, concursos, etc., donde deban asistir todo el curso o alguna delegación en representación del colegio.



1° Para asistir, deben hacerlo con la debida autorización escrita de sus apoderados, según formato institucional que contiene información de los objetivos de la actividad, determinación de horario, condiciones para asistir, personas a cargo, medio de transporte, la que quedará archivada junto a la Hoja de Ruta de la Salida, por lo que es una continuidad del trabajo, realizado en el colegio.

2° Deben asistir con ropa de calle y estar sujetos a toda la normativa del Reglamento Interno del colegio.

3° Aquellos alumnos que no presenten la respectiva autorización, ni traigan lo necesario, para la salida, permanecerán en el Colegio con actividad académica asignada. Cualquier abandono de las actividades a realizar o no asistir a ella, será interpretado como fuga de clases.

4° Podrían ser marginados parcial o totalmente, durante el año de este tipo de salidas, alumnos que presenten alguno de los siguientes puntos:

- a) Comportamiento recurrente de alteración o que no den garantías de autocontrol y pongan en riesgo su integridad y la de los demás. La decisión deberá ser tomada por las guías junto con el equipo psicosocial para luego informar al apoderado dicha decisión.
- b) Se presente sin la autorización de su apoderado y no haya podido comunicarse a través del correo electrónico.
- c) Los estudiantes que no lleguen a la hora de la salida del bus. Se esperará máximo 10 minutos.

Los estudiantes que presenten algunos de los puntos mencionados anteriormente, deberán quedarse en algún salón del colegio realizando sus metas semanales.

5° Los estudiantes que presenten alguna NEE y requieran del acompañamiento personalizado de un adulto responsable, se le solicitará al apoderado, madre o padre que asista junto con su hijo o hija a dicha actividad.

6° En caso de presentar alguna falta durante la salida educativa, ésta será abordada por sus guías haciendo cumplimiento a lo estipulado en el protocolo de convivencia escolar.



## CAPITULO XVIII

### NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS)

#### 1.- Faltas, consecuencias y procedimientos

Quebrantar las normas de sana convivencia, tienen consecuencias que deben ser asumidas por el alumnado, padres, apoderados, docentes y comunidad educativa en general.

##### De la asistencia

1. El alumnado debe asistir en forma regular al colegio, si no lo hiciese deberá justificar por escrito al mail de la secretaria y/o presentar certificado médico a partir del tercer día de ausencia el que debe justificar las inasistencias anteriores
2. Cada alumno(a) debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual. De no cumplir con dicho porcentaje será causal de repitencia según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar respectivo.
3. En caso de inasistencias prolongadas por diferentes causas (viajes, intercambios, situaciones familiares) el apoderado deberá solicitar por escrito autorización para ausentarse, fundamentando los motivos para proceder a hacer un calendario especial para las evaluaciones antes y después de la ausencia.
4. Para el cálculo del porcentaje anual, sólo se descontarán las ausencias justificada con certificado médico y será facultad de la Dirección del Colegio, escuchado el Consejo de Profesores, el otorgar un permiso especial atendidas las razones que él o la implicada presente, en solicitud acompañada de evidencias para lograr la exención del requisito de asistencia, según lo dispone el Decreto de Evaluación y Promoción respectivo.
5. Así mismo existirá la posibilidad de dar término anticipadamente al año escolar, prescindiendo del requisito de asistencia en casos debidamente fundamentados, como:
  - a.- Viajes al extranjero, (por intercambio o traslado familiar)
  - b.- Enfermedad
  - c.- Embarazo





Siempre que se haya cumplido con los requisitos que den cuenta de la adquisición de competencias y aprendizajes del nivel correspondiente, que sus calificaciones así lo demuestren y haber cursado completo el primer semestre.

### De la puntualidad

1.-Constituye un deber de cada estudiante, presentarse puntualmente en el horario establecido para el inicio de clases 8.30 el ciclo de Básica( 1º a 6º) y en los distintos bloques después de cada recreo. Para ello agotará los recursos que le permitan cumplir, ya que la institución no usa sistema de alarmas (timbre o campana).

2.- Consideramos que el valor de la responsabilidad, también se expresa en la puntualidad, para presentarse al colegio y a cada clase. Por ello es que, el colegio está empeñado en lograr instalar este hábito como fundamental para la vida, lo promueve y da reconocimientos positivos por su logro.

En el caso del alumnado de 1º a 6º Básico que no llegan solos se agotarán todos los medios para llegar a acuerdos con la familia para la superación de los atrasos y lograr que lleguen puntualmente.

En el ciclo de E. Básica aquel o aquella que incurra en atrasos tendrán como consecuencia:

- a) Quedará registrado el atraso en el libro de atrasos.
- b) Al completar 5 atrasos al mes, se citará al apoderado para concordar estrategias y acuerdos para la superación de este mal hábito.
- c) Si el alumno completa 10 o más atrasos en el semestre deberá firmar una Carta de compromiso junto a su apoderado.
- d) Quedará registrado en el Informe de Desarrollo Social y Personal del alumno. Si el alumno llega atrasado (a):
  - Con justificación del apoderado vía mail o justificando personalmente firmando en Registro en Secretaría, se integrará a clases, una vez terminada la línea o después de ella a la hora que llegue.
  - Sin justificación: esperará el término de la línea inicial y se integrará al trabajo académico sin interrumpir.

### Del comportamiento

El Proyecto Educativo, promueve la formación de la autodisciplina y el auto control, estableciéndose en cada salón como en toda actividad en el colegio y fuera de él, en salidas a terreno y/o giras de estudio, normas, límites y consecuencias para las acciones que serán el reflejo de los criterios institucionales.



Estas serán consensuadas entre los alumnos y docentes, quienes salgan de los márgenes establecidos, presentando en forma reiteradas conductas inapropiadas, serán acompañados y guiados de la siguiente manera:

- Se invitará al alumno(a) a conversar y reflexionar sobre su conducta en forma individual, motivando a la reflexión personal y al compromiso de cambio.
- Se registrará su conducta en el cuaderno de observación del salón con conocimiento del estudiante.
- Se citará a entrevista con su apoderado, entregando las indicaciones pertinentes y llegando a acuerdos, compromisos y forma de reparar la falta.
- Se seguirá atentamente los procesos de cambio, haciendo registros de observación de las conductas positivas y negativas en la hoja de vida del estudiante.
- Si la situación específica no cambia o mejora positivamente y por el contrario empeora, puede constituirse secuencialmente en causal de:
  - a.- Trabajar fuera del salón temporalmente en oficina de Coordinación.
  - b.- Suspensión de clases y condicionalidad, previo análisis y decisión del Consejo de Profesores, considerando el desarrollo del debido proceso y el derecho de apelación de apoderado y alumno respectivo.
- Antes de concluir el año escolar, se realizará el análisis de la situación final de cada alumno, con participación del estamento Directivo y el Consejo de Profesores, pudiendo: dar por superada la situación, levantar la condicionalidad, mantenerla o cancelar la matrícula para el año siguiente, decisiones que serán comunicadas oportunamente al alumno (a) y su apoderado(a).
- Ninguna de las consecuencias podrá atentar contra la dignidad ni integridad del alumno afectado.

#### . Clasificación y criterios de graduación de las faltas

Con la finalidad de velar por la aplicación de procedimientos claros y justos para la comunidad escolar, el Ministerio de Educación sugiere que los reglamentos de disciplina y convivencia escolar contengan en su estructura criterios de graduación para las faltas posibles a cometer por el Alumnado. De acuerdo a lo anterior, se establece entonces la siguiente clasificación:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos:



atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc. A cargo de Coordinador, Profesores jefes o Docentes de asignatura según corresponda.

Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc. A cargo de Coordinador y profesores jefes apoyados del Encargado de Convivencia Escolar para analizar, evaluar, investigar y determinar la sanción correspondiente.

Falta muy grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc. A cargo del Director del Establecimiento, quién se apoyará del Encargado de Convivencia Escolar cuando lo estime conveniente para analizar, evaluar, investigar y determinar la sanción correspondiente.

Al calificar una falta, siempre se considerarán los factores agravantes o atenuantes, con la finalidad de contextualizarla, velando por un procedimiento claro y justo para todo el alumnado del establecimiento.

### Las faltas

#### Faltas moderadas o leves

- 1.-Incumplimiento reiterado de la mala presentación personal.
- 2.-Llegar atrasado a las actividades del colegio al inicio de la jornada e inter-clases
- 3.-Abandonar el salón durante la clase sin autorización.
- 4.- Ensuciar el salón o las dependencias del colegio, sin revertir la situación.
- 5.-Presentarse sin materiales a las asignaturas.
- 6.- Usar inadecuadamente elementos de seguridad del establecimiento.
- 7.-Manifestar actitudes indecorosas dentro del colegio.
- 8.- Interrumpir reiteradamente las clases.
- 9.- Permanecer fuera de clases, sin autorización estando en el colegio.
- 10.-Usar celular, equipos de música, digitales o computacionales no autorizados en clases.
11. No cumplir las Normas de cada Salón, previamente consensuadas.



### Consecuencias:

- Amonestación verbal.
- Entrevista con el alumno/a.
- Registro en hoja de vida con su conocimiento.
- En caso de reiteración, citación de apoderado para concordar reparación y superación.
- En caso de atrasos reiterados, estrategias concordadas con apoderado y alumno/a.
- En caso de retiro de aparatos electrónicos, concordar con el apoderado/a su entrega.

### Faltas graves.

- 1.- Provocar daño a la propiedad privada, ya sea de compañeros, miembros de la comunidad o del colegio.
- 2.- No reponer esos daños provocados a otros o al colegio.
- 3.- Sustraer objetos o dineros ajenos de compañeros o del colegio.
- 4.- Reducir objetos sustraídos a compañeros/as o profesores/as.
- 5.- Presentar conductas reñidas con la moral y buenas costumbres en clases o el patio.
- 6.- Tener mal comportamiento en salidas a terreno o en eventos en representación del colegio.
- 7.- Utilizar vocabulario soez.
- 8.- Salir del salón por insolencia o actitudes violentas y/o groseras, frente a su profesor y compañeros tanto verbales como físicos.
- 9.- Portar y/o distribuir material de índole pornográfico.
- 10.- Faltar a la honestidad en la realización de trabajos, controles evaluativos, copiar en pruebas, ayudar o recibir información, adulterar trabajos grupales o individuales.
- 11.- Tener mal comportamiento reiterado en sala de clases, constituyendo una seria interferencia para los procesos de aprendizaje propios y del curso.
- 12.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 13.- Fugarse del colegio y/o retirarse de sus dependencias sin la autorización correspondiente o abandonar su grupo en visita o salida a terreno, no retornando al colegio, sin autorización de su apoderado y sin avisar al profesor a cargo.



14.-Fumar dentro del establecimiento o en actividades de salidas pedagógicas.

15.- Hacer la cimarra.

16.- Rayar y/o dañar con premeditación el salón y/o dependencias del colegio.

#### Consecuencias:

- Registro en hoja de vida del Libro de Clases con su conocimiento
- Entrevista con el alumno/a y su apoderado/a .
- En los casos del N° 13,14 y 15 deberá presentarse con su apoderado al día siguiente al inicio de la jornada.
- Suspensión de clases por un día.
- Carta de compromiso de acuerdo a la falta.
- Condicionalidad simple.
- Condicionalidad extrema.
- Reparación de las faltas o el daño provocado (alternativas pedagógicas y formativas, que van desde disertaciones alusivas, disculpas personales y/o públicas u otra que se concuerde)

#### Muy graves:

1.- Recoger evidencias, filmar grabar u otra, sin autorización de la otra persona, para incorporar a Facebook, YouTube, Twiter, otras redes y otros fines.

2.- Falsificar y/o alterar algún documento del colegio (Libro de Clases, instrumentos de evaluación, comunicaciones, o adulterar firmas de apoderado para conseguir beneficios de notas u otros.

3.- Abusar deshonestamente hablando o mostrando material pornográfico de cualquier índole, tocando sus partes íntimas, sometiendo por la fuerza (Ley 19.927 de enero del 2004, sobre abusos sexuales).

4.-Faltar el respeto y denigrar a la persona de un docente, directivo o de cualquier miembro de la comunidad educativa, desafiando la autoridad utilizando vocabulario soez, groserías, ironías y o golpes físicos.

5.- Tener comportamiento de abuso de poder, agresión, practicar bullying.

6.-Incurrir en cualquier comportamiento tipificado en la Ley 20536 de Violencia Escolar, como:



Proferir insultos, garabatos, ofender reiteradamente, amedrentar, atacar, injuriar, chantajear, acosar, o burlarse de alguien, agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico de comunicación.

7.-Tener relaciones sexuales al interior del establecimiento.

8.-Portar, comercializar y/o consumir alcohol y/o sustancias que alteren la conciencia como drogas y estupefacientes, fármacos en el colegio o en actividades organizadas por éste, en salidas, giras de estudios etc...

9.-Posesión y manejo de cualquier elemento que constituye peligro para la comunidad escolar: Elemento corto punzante, contundente, explosivo, químico o cualquier armamento menor o de fuego, tanto al interior del colegio, como en el trayecto entre casa y colegio.

10.-Realizar rituales que contemplen la tortura o de otra especie que contravenga el ideario de valores de la institución.

#### Consecuencias:

- Entrevista con el alumno/a.
- Registro en la hoja de vida del estudiante, con su conocimiento.
- Citación al apoderado/a.
- Suspensión de clases de 1 a 3 días.
- Convocar al Consejo de Profesores extraordinario.
- Condicionalidad.
- Condicionalidad extrema.
- Cancelación de matrícula.

#### Procedimientos

##### En faltas Moderadas

1.-Entrevistas con él, la o los alumnos afectados con profesor correspondiente, profesor jefe, para concordar acuerdos y compromisos, para superar la falta.

2.- Registro en la hoja de vida del estudiante con su conocimiento.

3.- Citación a Apoderado si hay reiteración de las faltas.

##### **Si la falta es grave o muy grave**

1.-Se establecerán las responsabilidades mediante investigación a través de entrevistas a los o las involucradas y testigos con el propósito de llegar a la verdad y garantizar el



debido proceso respetando la presunción de inocencia hasta determinar responsabilidades.

2.-Se registrará en Hoja de Vida del Libro de Clases

3.-Si existe daño a la propiedad privada o del colegio, se solicitará la reposición

4.-En caso de conflicto entre pares, participar en mesa de mediación con los afectados, siendo el mediador el docente y/o Coordinadora de convivencia, Orientadora

5.-Entrevista con apoderado y alumno por parte del profesor Jefe, encargada de convivencia o Director si lo amerita.

6.-Derivación Psicosocial y terapia personal a Médico, Psiquiatra y/o Psicólogo o programa de educación y control de conductas contrarias a la buena convivencia escolar, según corresponda

7.-Asistencia a programas preventivos y/o rehabilitación de drogas y alcohol, si es el caso.

Si existe daño a personas, física o psicológica se procederá:

1.-Solicitando atención médica para él o la afectada.

2.-Informando a la brevedad al apoderado del o los afectados.

3.-Cuando haya evidencias hacer las denuncias a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda en los plazos que indican las leyes.

4.-Convocar al Consejo de Profesores extraordinario.

5.-Si es necesario, asegurar el bienestar de los alumnos, se podrá aplicar

Suspensiones temporales a los involucrados mientras se resuelve respetando los plazos máximos que el reglamento dispone.

## **2.-Las cancelaciones de matrícula**

Estas serán resueltas por el Consejo Directivo, previo análisis del Consejo de Profesores.

a. La cancelación anticipada de matrícula, se dará solo con antecedentes debidamente fundados y luego de haber agotado las instancias anteriores o ante un hecho grave que por sí solo justifique la medida o ponga en riesgo el bienestar de alguno o varios miembros de la comunidad escolar

b. La cancelación de matrícula para el año siguiente se resolverá una vez agotados todos los recursos de acompañamiento exigiendo las ayudas profesionales pertinentes en cada caso y su cumplimiento.

## **3.- Criterios de aplicación:**



Toda medida o consecuencia debe tener un carácter preventivo, luego formativo respetando la integridad de los involucrados y teniendo en consideración el debido proceso, la constatación de la falta y para ello será conveniente que se considere:

- 1.- La edad y etapa de desarrollo de cada estudiante.
- 2.- La naturaleza, intensidad, intención y extensión del daño provocado, considerando los agravantes y atenuantes en cada caso.

Constituyen agravantes:

- Si es por maltrato considerar si hay uno o más agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del mismo
- Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero bajo soborno o recompensa
- Haber agredido a un profesor, directivo o funcionario del colegio.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La reiteración en el tiempo de la acción.
- La intencionalidad

Constituyen atenuantes:

- Los antecedentes anteriores e historia personal del alumno, que explique de alguna forma su actuación (diagnósticos y antecedentes psicológicos).
- Que sea la primera vez que incurra en dicha falta.
- La actitud de reconocimiento e intención de reparación.
- El compromiso de la familia para acompañar, garantizar la ayuda profesional y el desarrollo valórico necesario.
- La concreción de un trabajo interdisciplinario de equipo de profesionales externos e internos para el abordaje correspondiente.

Si la falta es de un apoderado, se exigirá el cambio de apoderado, la prohibición de ingreso al colegio y si procede se iniciarán las acciones legales correspondientes.

Si la falta es de algún trabajador de la Institución, cualquiera sea su rango, se iniciará Investigación Sumaria y estrategias legales, según corresponda de acuerdo al

Reglamento Interno, Contrato de Trabajo y Leyes Vigentes según lo especifica el Protocolo Anexo de Violencia Escolar-

En todos los casos se garantizará la seguridad y tranquilidad para la víctima quien será acogida y protegida y la debida atención y contención. Para quien sea agresor, cautelando la presunción de inocencia hasta que se finalice el proceso de investigación y se determinen los hechos.





#### **4.- Resolución de diferencias y conflictos**

Siendo el conflicto inherente a la convivencia social, el colegio Yerpún, contempla los siguientes métodos para enfrentarlos.

##### 1.- Prevención

A nivel de Salón, en asambleas, Jornadas de Convivencia, Talleres de alumnos y en Reuniones de Padres, a través de los contenidos del programa de Orientación y conociendo, apropiándose del Manual de Convivencia y de temas de formación personal. Se utilizará la Mesa de la Paz para resolución primaria de diferencias en la Básica.

##### 2.- Mediación

Cuando las partes en conflicto, no logren resolver éste, el mediador será el profesor jefe del curso o profesor del sector de aprendizaje, quién asumirá el rol de mediador. También podrá mediar la Encargada de Convivencia Escolar.

##### 3.- Arbitraje

La Dirección y/o Encargada de Convivencia actuará como Juez y ambas partes se comprometen en las decisiones y acuerdos tomados.

#### **5.- De la apelación.**

Constituye un derecho para cada integrante de esta comunidad la posibilidad de apelar de alguna medida que lo afecte.

En caso que el Consejo Directivo previo análisis y sugerencia del Consejo de Profesores determine condicionalidad de matrícula y/o cancelación de la misma, el alumno y su apoderado podrán apelar de la medida, presentando una solicitud escrita ante la Dirección quién, junto al Consejo de Profesores, revisarán el caso considerando los antecedentes presentados y posibles factores atenuantes.

El resultado de dicha apelación se dará a conocer, una vez que el Consejo sea convocado excepcionalmente. En ningún caso la respuesta podrá exceder a 10 días desde el momento que se reciba dicha apelación.

#### **6.- Refuerzos positivos**

El enfoque pedagógico del modelo Montessori, se orienta al reconocimiento del gran potencial que cada persona tiene. Las desviaciones o alteraciones que le impiden usarlo son aquellos comportamientos que deben extinguirse, para que ese potencial se libere ampliamente.



En esta comprensión es altamente conveniente hacer reconocimientos positivos a los estudiantes, con objetividad y en forma constante, tanto personalmente como grupal dejando los registros correspondientes en la Hoja de Vida.

También es política del colegio, hacer reconocimientos a fin de año por calidad humana y compañerismo, esfuerzo y calidad en el trabajo académico.

## **7.- Alumnos(as) condicionales**

### Procedimiento

Serán considerados alumnos(as) condicionales

- a) Aquél o aquella que habiendo incurrido en reiteradas faltas o una sola que amerite como consecuencia quedar en esa condición por aplicación del Manual de Convivencia o decisión del consejo de Profesores, para hacer compromisos de mejora y acompañamiento.
- b) El alumnado que esté en esa condición, deberá firmar un compromiso escrito en presencia de su apoderado, profesor jefe, donde quede debidamente expresadas las condiciones, ya sea académicas o de comportamiento que el alumno o alumna deberá cumplir para superar esa situación, consignando las ayudas requeridas en el caso de profesionales externos. Su cumplimiento y avances serán revisados por el Consejo de Profesores y el Consejo Directivo semestralmente.
- c) En caso de no superar y por el contrario agravar la situación, podrá convertirse en condicionalidad extrema: entiéndase ésta como la situación que vive un alumno(a) que, habiendo seguido los procesos de compromiso y acompañamiento, incurre en nuevas faltas. Esta constituye la última oportunidad que de no cumplirse origina la no renovación de matrícula para el año siguiente.

## **CAPITULO XIX**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA)**

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas



se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La buena convivencia escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas válidas y permanentes.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente a la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son los conceptos en juego y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes. Esto se expresa en el Plan de Convivencia Escolar del colegio. Para el marco de la convivencia escolar, se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional sobre el tema:

#### Buena convivencia escolar

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).

#### Acoso escolar

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).

#### Buen trato

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas



relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

## **CAPITULO XX**

### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es la persona responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Reglamento de Convivencia Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y la estrategia para implementar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia.

#### Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
2. Mantener informada a la Dirección sobre el diseño y ejecución del plan de convivencia y asesorar la toma de decisiones.
3. Dar cumplimiento y ejecutar el Plan de Acción para la buena convivencia.
4. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Conocer los reglamentos del Colegio y sus protocolos anexos, respetarlos y promoverlos.
6. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
7. Participar en las actividades que promueven la buena convivencia y atender situaciones de conflicto, relacionadas con convivencia escolar.
8. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Dirección para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.



9. Cautelar para que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento en los casos fundados y pertinentes.
  
10. Colaborar con el Profesor Guía en la detección de alumnos que necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.

## **CAPITULO XXI**

### **PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Introducción**

La buena convivencia escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas válidas y permanentes. El presente Plan de Acción para la Convivencia Escolar, propone variadas actividades destinadas a esos fines.

#### **1.- Objetivo general**

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

##### Objetivos Específicos:

- a) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
  
- b) Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
  
- c) Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.



- d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- f) Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

## 2.- Actividades

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVIDENCIAS
<b>DIAGNÓSTICO:</b> 1.- Análisis de la situación actual y de acciones realizadas en el Colegio	Direcciones Básica /Coordinación Académica/Encargado de Convivencia Escolar	Información existente sobre acciones realizadas. Información de Agencia Calidad de la Educación (SIMCE)	Informe de la situación actual de Convivencia Escolar
<b>FASE DE DIFUSIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN:</b> 1.- Celebración Día de la Convivencia Promover la reflexión de los estudiantes respecto a las prácticas de buena convivencia que existen en el colegio.	Encargado de convivencia escolar Profesores Guías	Material fungible cartulina plumones fotocopias, videos, data, etc.	Programa de actividades. Registro curricular Fotografías. Publicación página web



<p>2.-Participación en Día de la Tierra y del Deporte. Trabajos en Centro Cultural Indígena</p>	<p>Coordinación Docente Encargada Convivencia Escolar Departamento de CCNN Departamento E. Física Profesores Guías</p>	<p>Material deportivo Y de aseo, colaciones, plantas y árboles</p>	<p>Fotografías, Nota informativa en página web del colegio</p>
---	--	--	--

<p>3.- Elección directivas de curso y Centro de Alumnos Reconocer habilidades de liderazgo entre sus pares, participando en el proceso de elección de sus representantes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Jefe de Estudios Profesor Asesor CEAL Profesores Guías TRICEL Alumnos</p>	<p>Paneles, Papel votos, urna, etc.</p>	<p>Registro lista de la directiva en el libro de clases Acta TRICEL</p>
<p>4.- Celebración día del alumno</p>	<p>Dirección Coordinación docente Profesor Guía</p>	<p>Desayuno, torta, vajilla, sonido, cancha, etc.</p>	<p>Fotografías, video</p>
<p>Incentivar la participación en actividades deportivas y culturales.</p>			



<p>5.-Realización de charlas y conversatorios sobre el buen trato entre pares</p>	<p>Encargada de convivencia Invitado especialista Profesores guías</p>	<p>Especialista Salón Amplificación Data</p>	<p>Fotografías Asistencia Programa</p>
<p>6.- Celebración aniversario de la institución Promover la identidad Yerpún entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Centro de Alumnos Profesor Asesor Comisiones docentes</p>	<p>Canchas, patios salón, colaciones, torta, bebidas, amplificación, etc.</p>	<p>Programa aniversario Fotografías</p>
<p>7.- Celebración Fiestas Patrias Fortalecer el trabajo de equipo de los alumnos, a través de la participación en bailes y muestras folclóricas.</p>	<p>Coordinación docente Profesores de Artes, Educación Musical, Profesores Guías</p>	<p>Escenografía, amplificación, vestuario, etc.</p>	<p>Libreto Video final Fotografías</p>
<p>8.- Celebración día del profesor Reconocer la labor del profesor en la comunidad educativa.</p>	<p>Dirección. Profesor Asesor Centro de alumnos</p>	<p>Salón Amplificación</p>	<p>Programa Fotografías</p>





<p>9.-Celebración finalización año escolar Celebrar el cierre de una etapa reconociendo a los alumnos que se hayan destacado en valores institucionales</p>	<p>Dirección Coordinadora Docente  Encargada Convivencia Escolar  Profesores Guías</p>	<p>Salón Material decorativo Equipos de sonido. Premios.</p>	<p>Programa Fotografías</p>
<p>FASE DE INTERVENCIÓN Y ABORDAJE: 1.- Recepción de denuncia.</p>	<p>Director Profesores Guías Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Protocolo de intervención de acoso escolar y conflicto entre pares.  Institucionalización</p>	<p>Registro de entrevistas, fichas y antecedentes de casos</p>
		<p>del conflicto, acciones y abordaje del problema.</p>	
<p>2.- Medidas formativas</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Protocolo de intervención de acoso escolar y conflicto entre pares.</p>	<p>Implementación de medidas formativas Registro de evidencias</p>
<p>3.- Seguimiento</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga externa</p>	<p>Evaluación de la intervención en casos de conflicto entre pares o</p>	<p>Seguimiento y cierre de intervenciones Registro de seguimientos</p>



		acoso escolar	
--	--	------------------	--

## CAPITULO XXII

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 1.-Consideraciones preliminares.

1.1 El afectado o toda persona que tenga conocimiento de una situación de acoso y violencia escolar, en el contexto de la Ley 20536, esto es: “ Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que , en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último, maltrato, humillación o fundado temor por verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”, deberá comunicar a una de las siguientes personas:

- Su apoderado
- Un profesor o profesora
- Profesor jefe o Guía de Salón.
- Encargada de convivencia escolar.
- Algún integrante del Equipo Directivo.

Asumimos como propios todos los criterios y disposiciones de la Ley de Violencia

Escolar entendiendo que todos los integrantes de la comunidad deberán propiciar un clima que promueva la buena convivencia, como también reviste especial gravedad cuando quien realiza la acción de violencia detenta una posición de autoridad cualquiera sea ésta o cualquier adulto perteneciente a la comunidad debiendo informar. En consecuencia, cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa, conozca de una



situación de acoso escolar, tiene la obligación de informar a la Dirección del Colegio ya sea por escrito o de forma verbal aportando con precisión los datos y antecedentes para una acertada identificación de los hechos.

1.2 Encargada de Convivencia Escolar es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que proponga el Comité de Buena Convivencia. En conjunto con el equipo directivo y técnico, debe elaborar y llevar a cabo el plan de acción a desarrollarse en los cursos dando cuenta en forma regular del avance y o dificultades tanto al Comité como al Equipo Directivo Institucional.

### 1.3 Marco Conceptual Elemental.

a.- Agresividad: es un comportamiento defensivo natural, una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia-

b.-Conflicto: es la posición o desacuerdo entre personas debido a intereses opuestos. El asesor debe enfatizar en la importancia de abordar y resolver los conflictos a tiempo y no ignorarlos. Un conflicto no es sinónimo de violencia pero cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna y satisfactoria puede derivar en situaciones de violencia.

c.-Violencia: es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y o sus bienes. Existen distintas formas de violencia: psicológica, física, sexual, de género, virtual o tecnológica, entre otras. Cualquiera de éstas sea una o varias de ellas, son acoso escolar o bullying cuando reúnen tres características:

- Se produce entre pares. Esto es importante, porque no existe el bullying de adulto a estudiante ni viceversa: cuando un adulto agrede a un estudiante es maltrato infantil
- Es sostenida en el tiempo
- Una de las partes tiene dominio sobre otra y la víctima no puede o no se atreve a defenderse.



## **2.- Situaciones específicas**

### 2.1 Si el agresor/a es funcionario/a del Colegio:

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente a la Dirección quién, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, adoptará medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. La Dirección del Colegio podrá disponer como una medida administrativa de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con el alumnado como reubicación de sus funciones laborales. Esta medida no sólo tiende a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos, los que serán investigados según las reglas de una Investigación Sumaria. Sin perjuicio de lo anterior, éste determinará la pertinencia de denunciar formalmente ante la Justicia si el caso lo amerita, al tenor del art 175 del Código Procesal Penal.

### 2.2.- Si el agresor/a es un adulto:

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a Dirección del Colegio Montessori dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, quién podrá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, a su vez podrá disponer como una medida inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa como apoderado e incluso prohibir su acceso a dependencias del colegio. Ésta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, Dirección informará al afectado la eventual denuncia ante la Justicia si el caso lo amerita.

## **3.- Procedimiento en los casos de alumnos**

### Recopilación de antecedentes e información a los involucrados



- A. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo deberá obtener los antecedentes de cada caso
- B. Ellos podrán adoptar las medidas precautorias provisionales de acuerdo a la evaluación del riesgo.
- C. Citación y entrevista al apoderado y alumno/a: primero se deberá analizar la situación en forma privada con el afectado/a previa autorización del adulto responsable con el objeto de determinar los hechos y el nivel del perjuicio. Posteriormente, si así se estima, se podrá entrevistar a la familia para dar a conocer los efectos de la agresión y obtener la necesaria información de las circunstancias personales del alumno/a.
- D. Citación entrevista a agresor/a y posterior a su apoderado: Se entrevistará al presunto agresor/a en forma privada con autorización del adulto responsable con el objeto de obtener su relato de los hechos.

#### Evaluación del Conflicto

- a) Entrevistas a testigos, alumnos, profesores, asistentes de educación y administrativos, apoderados según corresponda para indagar sobre los hechos anteriormente expuestos y conocidos por ellos.
- b) Recopilación de documentos (informes médicos y o psicológicos) y todo material electrónico o de otra índole que constituya evidencia del hecho que se investiga.
- c) Encargada de Convivencia y Profesor Guía analizarán los antecedentes para determinar la aplicación de salidas alternativas como mediación, arbitraje en el caso que constituya un conflicto grave con violencia
- d) Acusación al Agresor/a.

#### Etapa de descargos y aplicación de consecuencias disciplinarias Análisis de la Información y aplicación de medidas disciplinarias.

Habiendo sido citado el Consejo Extraordinario de Profesores y el Consejo Directivo a través de un análisis informado y documentado discutirán las medidas a aplicar, de acuerdo con el Reglamento Interno.



De acuerdo a los datos analizados se procederá a:

1. Citar y realizar entrevista con la familia y el alumno, o la persona acosada para comunicar todo lo recopilado y el procedimiento que realizará el Colegio como también ofrecer la contención y comprensión necesaria.
2. Citar y realizar entrevista con la familia y el alumno o alumna agresor, para comunicar los antecedentes recopilados y el procedimiento que el colegio seguirá y las consecuencias que proceden de acuerdo al Manual de Convivencia.
3. Se otorga un plazo de 48 horas para entrega de posibles descargos a través de apelación por escrito o entrega de nuevos antecedentes que aporten al esclarecimiento de la situación tratada.
4. Luego de la recepción de apelación si ésta existe, en el plazo señalado se decidirá y comunicará el procedimiento, las sanciones y consecuencias para el o la involucrada.
5. Cuando existan evidencias suficientes de supuestos hechos que revisten el carácter de delito, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

#### **4.- Gestiones de miembros educativos del colegio en caso de acoso escolar: Profesores Jefes, Encargada de Convivencia Escolar y Equipo Directivo**

##### A. Alumno(a) víctima presunta.

Asesoría: Darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos, verificar si existe algún tipo de lesión, de ser así, se le llevará a un Centro Asistencial para constatar lesiones y asegurarnos que personal médico detecte daños invisibles a simple vista. Lo más importante es ser explícitos en brindar apoyo, seguridad y comprensión animando a seguir comunicando cómo se siente y la evolución y superación de la experiencia. Ofrecer y determinar si está en condiciones de participar en una Mediación.

##### B. Agresor y o grupo presunto agresor.

Manifiestar claramente la tolerancia cero de la institución respecto a la Violencia en el Colegio.



Escuchar detenidamente los descargos que presenten respetando la presunción de inocencia hasta aclarar cabalmente la situación.

Discernir la participación de los integrantes, quién lidera, quién o quiénes secundan.

Generar una Mediación con la o las víctimas.

Esclarecer y asumir las responsabilidades de las acciones dentro de la institución y como ciudadanos sujetos de derechos y deberes.

### C. Grupo Curso

Trabajar en el empoderamiento del grupo para la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre en la dinámica interna del curso que no sea perceptible a los docentes.

Fomentar los valores de la convivencia, la comprensión, empatía y confianza de que las personas pueden cambiar, así mismo generar y valorar la solidaridad para favorecer la inclusión de la o las víctimas al curso a través de las instancias naturales que el grupo tiene como Consejo de Curso y hora de Orientación. Si fuese necesario también generar alguna acción reparadora a cargo de profesionales especializados si el daño es mayor y así se determina.

D. Con los padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración acogiendo y empalizando con el sentir de los padres con el propósito de disminuir sentimientos de angustia e inseguridad.

Contribuir en visibilizar un camino de empoderamiento de su hijo o hija ya sea solicitando o continuar con apoyo terapéutico para el desarrollo de habilidades socioemocionales y fortalecimiento de autoestima.

Garantizar la seguridad, manifestar las acciones que se seguirán desarrollando. Establecer acuerdos y estrategias de colaboración y comunicación para acompañar la etapa de reparación y superación del trauma.

E. Con los Padres del agresor, se realizará una intervención de reconocimiento del grave problema que enfrentan en dos ejes:

El reconocer cual es la problemática que impulsa a su hijo o hija a relacionarse desde la violencia y el abuso.



Lograr que no consientan más agresiones ni comportamientos inadecuados. Solicitar ayuda terapéutica en el más breve plazo o continuar con ella si ya la tiene, coordinando un trabajo colaborativo con los profesionales externos a través del personal a cargo.

Propiciar la reparación personal y o pública si es necesario.

Reconocer las posibles implicancias legales a que se enfrentan como familia.

#### F. Con los padres del grupo de Agresores, se realizará una intervención

Dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender una nueva forma de relacionarse.

Generar la reparación y disculpas sinceras hacia los afectados.

No permitir más agresiones propiciando la toma de consciencia, el compromiso de cambio como el desarrollo del autocontrol para lograr un comportamiento sano y tolerante.

Si es necesario dar las facilidades para una intervención profesional de reparación.

Reconocer las implicancias legales a las que se exponen.

#### G. Registro escrito sobre las medidas decididas y los acuerdos

El Encargado de Convivencia Escolar y Educación Diferencial cautelará el registro escrito de todas las entrevistas, de acuerdo a pauta institucional para ello debidamente firmadas como también mantener carpeta con todos los antecedentes de resoluciones y acciones acordadas como medio de evidencia.

### **CAPITULO XXIII**

#### **PROTOCOLO CIBERBULLYING**

##### **INTRODUCCIÓN**

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quiénes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que





afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el **ciberbullying**.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

## **GLOSARIO TEMÁTICO**

**CIBERBULLYING:** El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos, online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual, ni los casos en los que personas adultas intervienen.

**AGRESOR:** Quién realiza la agresión

**REFORZADOR DEL AGRESOR:** Quién estimula la agresión

**DEFENSOR DE LA VÍCTIMA:** Quién ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización

**VÍCTIMA:** Quien padece el acoso

**HOSTIGAMIENTO:** Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.



**EXCLUSIÓN:** Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios, con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

**MANIPULACIÓN:** Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundir de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su nombre, etc.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING**

### **Objetivo General:**

Aportar una guía de actuación, ante situaciones de ciberbullying, con pautas y procedimientos, para atender éste tipo de episodios.

### **Objetivos Específicos:**

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la eventual existencia del fenómeno de ciberbullying
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying.
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión, Encargada de Convivencia Escolar y cuerpo docente.

Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.



## **CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING**

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significa abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

### **DETECCIÓN DE CIBERBULLYING**

#### **Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying**

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme



- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

### **Comportamientos en una posible víctima**

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

### **Comportamientos e indicadores en un posible agresor**

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno



## **ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING**

**1.-** Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los colegios respecto del ciberbullying está en considerarlo un problema escolar o no.

A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus alumnos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que unos de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying.

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

**2.-** Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración (o evaluación de la situación), comunicación y acciones de protección.

**3.-** Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo directivo y encargado de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias: el director, el equipo directivo, la encargada de convivencia y profesor guía del curso.

En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

**4.-** Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el alumno afectado
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación
- El colegio ofrecerá apoyo a la familia a través de expertos internos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

**5.-** Con respecto al alumno agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita



- Amonestación por parte de dirección
- Vigilancia específica por parte del equipo docente
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a modificar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
- Suspensión de clases
- Cancelación de matrícula.

### **Entrevista con el alumno (a) supuestamente acosado.**

Identificación del alumno (a)

Preguntas sugeridas:

Me he enterado de que hay alumnos que están siendo acosados a través de las redes sociales, ¿sabes algo?

¿Qué opinas de eso, por qué crees que lo hacen?

¿Conoces a alguien a quien le esté pasando?

Tú sabes que el colegio está para ayudar en estas situaciones y que no podemos permitir que esto suceda a nuestros alumnos. ¿te ha pasado a ti algo parecido? ¿Desde cuándo ocurre?, ¿son hechos aislados o se repiten? ¿sabes quién lo está haciendo? ¿Hay más personas que lo saben?, ¿qué hacen los demás para ayudarte?

### **Entrevista con la familia del posible acosado (padre, madre o apoderado)**

La entrevista comenzará con preguntas abiertas, ¿cómo están?, ¿cómo le va a su hijo en el colegio?, etc...

A continuación, se debe ir centrando la entrevista en el ciberbullying, partiendo desde preguntas genéricas a las más específicas.

¿Se lleva bien con sus compañeros? ¿Utiliza mucho internet? ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?



¿Hemos sabido que su hijo podría estar siendo víctima de ciberbullying, sabe algo de eso?

¿Ha notado cambios en su hijo, cuáles? ¿Cómo cree que podríamos ayudarlo?

## **CAPÍTULO XXIV**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

El presente documento, tiene por objetivo otorgar directrices y sugerencias a la totalidad de los actores educativos de nuestra comunidad Montessori, para responder a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual que presentan los niños, niñas y adolescentes del establecimiento. Por tanto, se buscará prevenir y contener en momentos de crisis, previendo futuros escenarios y definiendo las labores de cada actor.

- Dentro de este protocolo se incluyen todas y todos los estudiantes que presenten alguna necesidad.
- Se entenderá como Desregulación emocional a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos desencadenantes, en donde los niños y niñas, no logran comprender y expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa.
- Por su parte, la Regulación emocional implica, entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así y poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos, de una manera adaptativa y orientándonos hacia nuestros objetivos.

#### **ETAPA PREVENTIVA:**

- 1.- Como primer antecedente es fundamental que durante la primera semana del año lectivo el apoderado haga entrega física de informes, diagnósticos y/o información relevante en relación a situaciones neurológicas, psicológicas y/o físicas de sus pupilos, con el propósito de brindar una mejor calidad de aprendizajes y convivencia a nuestros estudiantes. De la misma forma el apoderado está obligado a asistir al estudiante con especialista en virtud de necesidad que establezca por derivación el departamento psicosocial.
2. Cuando se presente una desregulación emocional y/o conductual, es necesario comenzar por tomar en cuenta las características personales y condiciones del estudiante y los factores ambientales desencadenantes. Por ejemplo, aquellos niños/as que son



hipersensibles al ruido, podrían presentar una desregulación ante los gritos de sus pares o sonidos estridentes.

3. Si el/la guía nota que existen factores que podrían generar una desregulación, se sugiere prevenir la manifestación de ésta a través de adecuaciones curriculares, sacar del entorno físico y social para otorgar mejor regulación.

a. Entorno físico: Buscar un espacio sin sobrecarga de estímulos visuales, proponer ejercicios físicos, cambiar el foco atencional, dar tiempo de descanso (cronometrado).

b. Entorno social: Ajustar el lenguaje, tomar una actitud tranquila, no juzgar o atribuir una mala intención, dar tiempo para que dé a conocer lo que le pasa sin insistir en generar una conversación, ayudar a reconocer y validar la emoción latente, dar refuerzo positivo cuando aplica estrategias de regulación.

ETAPA INICIAL: Ocurre cuando, tras haber intentado el manejo general y preventivo, el estudiante presenta una evidente desregulación, pero sin que esto implique un daño a sí mismo o a terceros.

1. Cambiar la actividad, la metodología o los materiales. Por ejemplo, si reacciona con frustración al trabajo con témpera, dar la oportunidad de usar plumones. Así también, de no alcanzar a terminar la guía de matemáticas, permitir desarrollarla en el hogar.

2. En caso de ser necesario, permitir salir del salón a un punto previamente establecido y acordado. Se mantendrá fuera del aula mientras dure el evento y se le solicitará a un actor educativo disponible (Profesor/a Jefe o Equipo socioemocional), iniciar la contención y reflexión.

3. Quien contenga al NNAJ, deberá mantener una actitud tranquila, que se refleje en su lenguaje verbal y no verbal. Se pueden utilizar ejercicios de respiración o de integración sensorial.

a. Respiración 4x4x4x4 (frustración): Respirar con 4 tiempos de inhalación, 4 tiempos de mantención, 4 tiempos de exhalación y 4 tiempos de vacío. Repetir esto 4 veces.

b. Respiración tibia (Ansiedad): Colocar manos sobre boca y nariz, dejando un espacio para que se acumule el aire exhalado. Invitar a respirar más lento para sentir el aire caliente ingresando por la nariz. c. Cinco estímulos (Desintegración): Mostrar dos texturas o temperaturas al estudiante. Luego solicitar que busque 5 texturas y las describa mientras las toca.





d. Escritura (alfabetizar emoción): Solicitar al estudiante expresar su emoción y experiencia a través de la escritura.

ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN: Con riesgo para sí mismo o terceros. No responde a miradas o contención de su entorno.

1. Si no responde a la comunicación verbal o no verbal, se sugiere utilizar estrategias no invasivas y transmitir al NNJA la sensación de ser acompañado y comprendido.

a. Contener y evitar autolesiones, como golpes en la cabeza, rasguños, apretones o tirones de pelo.

b. Redireccionar conducta exteriorizante a un objeto seguro, como lanzar una pelota de goma, romper una hoja o rayar un cuaderno.

2. Evitar aglomeraciones de las personas que observan, retirar elementos que puedan resultar peligrosos y evitar traslados extensos.

3. Invitar al estudiante a un espacio seguro y entregar un objeto que le permita regularse sensorio motrizmente. Lugar seguro: enfermería.

4.- De no ser suficientes las acciones realizadas y si el estudiante continúa desregulado será necesario acudir a la familia a través de llamado telefónico para que asistan al niño o niña en las dependencias de la institución y de ser necesario, por el estado de alteración, retirarse con él o ella al hogar. Todo esto pensando en el beneficio, resguardo de la privacidad y seguridad tanto del mismo estudiante como con el resto de la comunidad.

PROCESO DE REGULACIÓN: Cuando la manifestación física y emocional disminuya su intensidad, se debe promover la reflexión y prevención de futuros eventos.

1. Si el estado del niño o niña y el ambiente son propicios, se abrirá el diálogo, permitiendo al estudiante hablar sobre su sensación, emoción y experiencia.

a. En estudiantes que presentan trastornos del estado del ánimo, o de ansiedad, se sugiere abordar la problemática de “la periferia al interior”, es decir, desde la consecuencia o manifestación sintomatológica, para avanzar a los motivos desencadenantes.



- b. Cuando la desregulación responde a dificultades conductuales/inhibitorios, se ha de abordar desde el “interior hacia la periferia”, es decir, referir al desencadenante en primer lugar, para luego abordar las consecuencias y manifestaciones.
2. Ayudar al estudiante a nombrar la emoción que está sintiendo y a reconocer la reacción corporal que acompañó a su estado.
  3. Pensar en estrategias que le permitan anticipar y evitar desregulaciones significativas en futuras instancias. Se puede preguntar por los métodos que fueron previamente utilizados con éxito.
  4. En caso de que sea necesario, establecer medidas reparatorias con personas, objetos o ambientes que pudieron verse afectados.
  5. Otorgar 10 minutos de reposo y recuperación física al estudiante.

#### **MEDIDAS EFECTUADAS CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE**

- 1.- Se realizará reporte a la familia detallando los hechos acontecidos.
- 2.- El equipo psicosocial elaborará un informe a especialistas según sea el caso y en virtud de la frecuencia de los episodios (no pueden superar las dos ocasiones). Tal informe será socializado con la familia en entrevista.
- 3.- En el caso de ser derivado a psicólogo/a y/o especialista, solicitar por parte del colegio una entrevista con ella o él para conocer los antecedentes y diagnósticos del estudiante.
- 4.- Recepcionar sugerencias del especialista, efectuar análisis por parte del equipo psicosocial y traspasar la información pertinente para el desarrollo emocional, académico y conductual a equipo docente.
- 5.- Realizar seguimiento del cumplimiento que se esté efectuando a sugerencias del especialista.
- 6.- Será responsabilidad de la familia informar cualquier situación originada en el hogar y que implique una respuesta alterada tanto en lo emocional o físico del estudiante en el colegio.
- 7.- Los especialistas podrán solicitar adecuaciones curriculares, reducción horaria y apoyos que requiera el estudiante. Por otra parte, el colegio será capaz de dar una positiva respuesta a lo solicitado previo análisis del equipo psicosocial.

#### **CONSIDERACIONES:**



1. Dar cuenta a la familia sobre lo ocurrido, utilizando como medio, el correo institucional.
- 2.- Cada familia tiene conocimiento del Plan individual de acompañamiento en caso de desregulación, aceptando y firmando dicho documento.

## **CAPITULO XXV**

### **CENTRO DE ALUMNOS**

El decreto N° 524 regula la organización y el funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el MINEDUC.

#### **Fines y funciones**

El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes de enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento. Su función es la de promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.

#### **De la organización y el funcionamiento del centro de alumnos**

- El centro de alumnos se estructura, a lo menos, con los siguientes organismos:
- La asamblea general.
- La directiva.
- El consejo de delegados de curso. □ El consejo de curso.
- La directiva del centro de alumnos es elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada. Es función de la Directiva:
- Dirigir y administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el consejo de profesores, el centro de padres y apoderados y las instituciones de la comuna.
- Designar a los representantes, cuando corresponda, ante las instituciones estudiantiles con las que se relacione.
- El consejo de Delegados de curso está formado por un delegado de cada curso del establecimiento.



- Consejo de Curso. Este consejo puede, con acuerdo del profesor jefe, desarrollar temáticas relativas al Centro de Alumnos.
- De los Asesores del Centro de Alumnos: El Centro de Alumnos tiene un asesor directo perteneciente al cuerpo Docente del establecimiento para orientar el desarrollo de actividades.
- Para postular al Centro de Alumnos es necesario:
- Ser alumno regular del establecimiento con al menos con un año de antigüedad en el caso del presidente.
- Haber sido promovido con un promedio general de notas hasta la fecha de postulación, igual o superior a cinco, cinco (5,5)
- Presentar conductas acordes con el perfil del alumno contenido en el reglamento de Convivencia Escolar.
- En la configuración de la lista de representantes debe haber alumnos desde 7º hasta 4º medio.

## **CAPITULO XXVI**

### **CENTRO GENERAL Y SUB-CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.**

#### **Definición, fines y funciones del Centro de Padres y Sub Centros.**

1. El Centro General de Padres y Apoderados y los Sub Centros son estamentos que representan a los apoderados y resultan ser muy necesarios para desarrollar la misión educativa del colegio dado que su participación en el proceso de enseñanza es clave y fundamental. Su finalidad es apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje que el colegio imparte.
2. Lo conforman todos los padres y apoderados del Colegio y son ellos quienes eligen entre sus pares un Presidente, un Tesorero y un Secretario, constituyendo así, el Sub Centro de cada curso.
3. La elección del Centro General de Padres y Apoderados se efectúa en votación unipersonal, secreta e informada. Se elige así, al Presidente, al Tesorero y al Secretario del Centro General.
4. La sede para el funcionamiento de ambos estamentos es el Colegio y sus reuniones se efectúan, previa autorización, en el Establecimiento.
5. La duración del cargo representativo de los sub centros y del centro general de padres y apoderados, es por dos años, finalizando éste con la entrega de una memoria y balance anual de su gestión a los padres y apoderados y a la Dirección del colegio.



6. Los representantes de los Sub Centros y del Centro General de Padres y Apoderados no pueden usar su representación fuera de sus funciones sin previa autorización por parte del Colegio. No podrán postular ni ser elegidos los padres o apoderados que hayan sido sancionados por sus pares o por el Colegio en el manejo de los recursos del sub centro o del centro general de padres y apoderados.
7. Los fines y objetivos que se persigan con la recolección de fondos y cuotas sociales determinadas por estos, serán destinadas para contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos educativo y el bienestar de sus alumnos. Todas y cada una de las inversiones y/o campañas que se realicen con este propósito, deben ser autorizadas por la Dirección del Colegio con 20 días de anticipación, y entregar, con plazo máximo de 48 horas terminada la actividad, un balance con el resultado económico de ésta.

### **Reglamento interno del centro de padres y apoderados**

Para los efectos del presente decreto, los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran con los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales del que forman parte.

Los Centros de Padres orientan sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

#### **Funciones de los Centros de Padres:**

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio.

Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados.

Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los reglamentos, programas y proyectos educativos del establecimiento.



### **Organización del centro de padres**

- Cada Centro de Padres se organiza y funciona según la forma establecida en su Reglamento Interno.
- Pertenecen a éste los padres y apoderados del mismo.
- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determina la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar. En todo caso, forman parte de la organización -a lo menos- los siguientes organismos:
- La Asamblea General
- El Consejo de Delegados de Curso Los Sub-Centros.

### **CAPÍTULO XXVII**

#### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá un comité de la buena convivencia escolar integrada por miembros que representan los siguientes estamentos:

- 1) Comité Directivo o representante
- 2) Profesores jefes
- 3) Profesionales de la Educación que apoyan la gestión (Orientación, Psicopedagogía o Ed Diferencial según sea el caso en cada ciclo).
- 4) Representante del alumnado
- 5) Representante de Padres y Apoderados,

Que tendrá las siguientes funciones:

- a.- Promover planes de acción que contribuyan a crear un clima escolar armonioso, pacífico previniendo toda acción de violencia, de discriminación (acoso, bullying u otra), enmarcado en los principios de la Educación para La Paz
- b.- Difundir el Reglamento Interno en sus capítulos sobre convivencia escolar.



## **CAPÍTULO XXVIII**

### **CONSEJO DE PROFESORES**

Constituye el espacio reflexivo compuesto por el cuerpo de profesores, quienes sesionan semanalmente para analizar todo lo referente al proceso educativo, para analizar el desempeño del alumnado, sugerir y definir medidas y procedimientos a seguir en caso de faltas graves y gravísimas del alumnado de cada nivel, contempladas en el presente Reglamento. La Dirección convocará en forma extraordinaria si fuera necesario para el análisis de alguna situación que lo amerite. El consejo de Profesores tiene un carácter consultivo.

## **CAPITULO XXIX**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

Lo compone la Dirección Académica, la Coordinadora Docente, De Evaluación y Encargada de Convivencia.

## **CAPITULO XXX**

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Lo integran Directora Básica (quien preside), Coordinadora Académica, Representante de profesores, Representante Auxiliares, Representante de Centro de Alumnos, Representante del Centro Padres y Apoderados, Representante del Cuerpo Bomberos y Representante de Carabineros. La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, apuntando a una mayor seguridad y resguardo.



## CAPITULO XXXI

### **PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES Y/O INGRESO MASIVO NO AUTORIZADO DE PERSONAS**

Frente a manifestaciones cercanas a nuestro colegio y amenazas que nos afecten directamente, definimos las siguientes medidas de protocolo, que tienen como fin resguardar la seguridad e integridad de nuestros alumnos y personal de la institución.

1. En caso de que se presente alguna manifestación en las inmediaciones de nuestro Colegio, se dispondrá a cerrar todos los accesos, extremando las medidas de seguridad para proteger así debidamente a nuestros estudiantes y funcionarios.
2. De acuerdo a la vehemencia de los acontecimientos, los cursos de educación media se trasladarán a la cancha del sector de educación básica. Para ello seguirán las instrucciones de quienes están a cargo de la respuesta a emergencia (Direcciones y Coordinación Académica).
3. Mientras se estén produciendo las manifestaciones en las cercanías del Colegio y hasta que las condiciones de seguridad estén restablecidas, las puertas permanecerán cerradas prohibiendo el ingreso y salida de cualquier persona.
4. No se permitirá el ingreso de vehículos particulares, de manera que el apoderado deberá ingresar a pie para realizar el retiro de su pupilo.
5. El retiro anticipado de los estudiantes (que sólo se podrá realizar directamente por el apoderado y/o adulto responsable acreditado) se realizará una vez indicada la orden de salida entregada por Dirección, cuando las condiciones de seguridad estén debidamente resguardadas.
6. El orden de retiro de alumnos y alumnas será el siguiente:
  - Por la puerta los salones Lonquimay, Pehuén y Antumapu. Por el portón los salones Ayelén, Antillanca y Koyam.
  - apoderado firmará el debido registro de retiro en planilla correspondiente.
  - Sólo en caso de **extrema urgencia**, se tomará como vía oficial de autorización de salida para estudiantes de 1° a 6° básico el correo electrónico institucional, con el fin de facilitar el retiro del alumno o alumna con otro adulto responsable.
  - Se deberá tener presente que el proceso de retiro puede ser lento y nos puede llevar tiempo, pero responde al fin entregar de manera segura a cada uno de nuestros estudiantes; por ello se deberá mantener la calma para colaborar con el proceso de entrega.





7. Terminada la emergencia, se comunicará a través de correo electrónico oficial, la medida a seguir con respecto a las clases, horario y funcionamiento del colegio. En complemento a ello, se utilizará el apoyo de los Profesores Guías, quienes reenviarán a sus apoderados de curso la misma información que haya sido entregada por Dirección.
8. El comunicado oficial a los apoderados no podrá ser inmediato, pues se deberán evaluar las condiciones de la emergencia, las necesidades de contención y la planificación de estrategias de respuesta.
9. En caso de ser estrictamente necesario y de acuerdo a las características o gravedad de la emergencia se solicitará apoyo a los organismos de apoyo correspondiente, (bomberos, asistencia pública o carabineros).

Se entiende como parte integrante de este documento todos aquellos escritos pertinentes y principios orientadores emanados del MINEDUC, contenidos en Leyes de la República, Derechos y garantías constitucionales, Circular de la Superintendencia de Educación, de 20 de junio de 2018, Carta de los Derechos del Niño, Reglamento de los Centros de Alumnos y de Centro de Padres y Apoderados.

El espíritu del Reglamento Interno considera presente la flexibilidad, que debiera estar siempre no sólo en el texto, sino también en las actitudes y criterios que deben sustentar la aplicación de sus normas, consensuadas éstas entre los participantes de la comunidad educativa, siempre motivados por el diálogo, la reflexión y la búsqueda del bien común. Toda situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento Educativo quien podrá consultar a los órganos colegiados regulados en éste.