



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Montessori Millantu.

“El reglamento interno es un instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento”

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 inclusión, 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, inclusiva, aportadora, creativa, tranquila, segura y responsable.

En nuestro Colegio Millantú, hemos concordado que es posible vivir juntos, gozar de un clima cooperativo, 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, un clima natural, que permite a nuestro alumnado mantener un contacto permanente con la naturaleza.

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.

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

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

MISIÓN

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

III. PRINCIPIOS GENERALES

Educamos sin gritos, ni castigos, lo hacemos modelando conductas, creando conciencia y logrando autodisciplina en un ambiente de respeto y cariño, mediante acciones concretas como:

- Preparar los ambientes de tal manera, que exista armonía, luminosidad, belleza, detalles que hacen que el espacio sea amoroso, donde se valore la diversidad.
- Desarrollar el trabajo escolar en un ambiente de concentración que requiere silencio y armonía para lograr aprendizajes significativos.
- Guiar las actividades del alumnado, utilizando un concepto clave “la libertad responsable”, conducente a lograr niveles de autonomía e independencia.
- Propiciamos el respeto a uno mismo y a los demás, cuidando el entorno y el medio ambiente en general.

Niños, niñas y jóvenes están acostumbrados a ayudarse unos a otros, tienen la posibilidad de colaborar, compartir y socializar el aprendizaje pudiendo elegir las actividades de proceso para el logro de los objetivos y trabajar a su ritmo.

También tienen la posibilidad de desplazarse físicamente, de modo responsable, en el ambiente de trabajo, aumentando así el autocontrol.

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.

VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

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 de 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.

A.- PERFIL DE LOS TRABAJADORES A CARGO DEL PROYECTO

Todos/as los/as trabajadores 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, como también propiciar el cuidado a nuestro medio ambiente, para el logro de la sustentabilidad.

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, madres 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 las siguientes competencias Profesionales.

- Estar habilitado/a para trabajar con menores de edad.
- Participar del proceso de acompañamiento otorgado por docentes de la comunidad, 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 estudiantes 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 y su desarrollo tenga relación al ambiente dentro del establecimiento Educativo.

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 estudiante, poniendo en conocimiento en el más breve plazo a su apoderado, 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.
- 18.** Garantizar y promover el cumplimiento de la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- 19.** Garantizar la promoción de la ley 20.845, que garantiza la igualdad de oportunidades en la educación prohibiendo el lucro, promoviendo procesos de admisión más inclusivos.
- 20.** Garantizar el cumplimiento de la resolución exenta 0812, que señala derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescente en el ámbito educacional.

B.- 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: auto-gestionarse, auto-disciplinarse, auto-aprender, para ser protagonistas en el descubrimiento de sus vidas.

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 20.609).

- 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 quienes tienen responsabilidad directiva o docente en toda necesidad como estudiante (emocional, académica, psicopedagógica, embarazo, bullying (Hostigamiento), 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) Guía, Coordinación de Ciclo, Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar, Dirección.
- 6.- Tomar conocimiento de las anotaciones en el Libro de Clases, cuadernos de observación, 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. En caso de abusos, agresiones sexuales y/o estupro será acogido (a) por el Colegio procediendo según lo dispone la ley y nuestro Reglamento Interno.

13. En caso de sospecha de acoso escolar, será acogido(a) por la institución quien desarrollará las estrategias necesarias para el acompañamiento, la superación de la situación, y todo aquello de lo que dispone el Reglamento Interno.

14. Recibir atención de Primeros Auxilios, en caso de lesiones por accidentes u otra emergencia y /o ser acompañado o derivado a su apoderado al sistema de salud de urgencia establecido por su apoderado en Ficha de Médica.

15. Organizarse como estamento estudiantil, en el ciclo de Media, eligiendo a sus representantes por curso y el Centro de estudiantes, recibiendo el acompañamiento de sus profesores para internalizar una vivencia democrática.

DEBERES DEL ESTUDIANTE.

1.- Identificarse como estudiante del Colegio Montessori Millantú 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, entendiendo el compromiso que tiene con los valores que la Institución establece, evidenciando a su comunidad (docentes y equipo directivo) cualquier situación que sea ajena a estos principios y siendo parte, de ser necesario, **en reuniones, entrevistas y/o declaraciones escritas u orales**, que permitan el esclarecimiento de actos que atenten con los principios de convivencia y respeto de la comunidad educativa.

2.- Conocer y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno, accediendo a su contenido a través de

página del colegio, <https://comunidadmontessori.cl/colegio-millantu/>

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, 08:15 horas y en los distintos bloques y diversas actividades a las que asista. Para ello agotará los recursos que le permitan cumplir, ya que la institución no usa sistema de alarmas (timbre o campana).

8.- Presentarse a las evaluaciones fijadas con anterioridad en cada asignatura. De no ser así, su apoderado debe justificar según lo especifica el punto n° 8 de las responsabilidades del apoderado, en concordancia con el reglamento de evaluación.

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

10.- Cumplir con que el uso de artefactos de carácter electrónico para estudiantes de taller 3 (quinto y sexto básico) a cuarto medio: celulares, computador, Notebook, Tablet u otro artefacto tecnológico en horario de clases, sólo será para **uso académico**, concordado con el profesor/a. La transgresión de este acuerdo faculta al docente, en coherencia con este reglamento y los acuerdos de salón, para solicitarlo, entregarlo en secretaría, para que en forma posterior sea recogido por el estudiante al final de la jornada escolar y/o su apoderado.

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

12.- Hacerse responsable de todas sus pertenencias personales, eximiendo a la institución en caso de pérdidas. Es responsabilidad del estudiante y su familia que todo lo que trae al colegio esté debidamente marcado con su nombre, de la misma forma que su cuidado. En el caso de ser sorprendido utilizando elementos que no forman parte de lo solicitado por el docente, este tendrá la facultad de solicitarlo (retirarlo) al estudiante y entregarlo en secretaría, quien lo devolverá al finalizar la jornada escolar.

13.- Ser partícipe en la Construcción de los Acuerdos de Salón (Normalización establecida por los propios estudiantes), dando cumplimiento a cada una de sus partes, aceptando las consecuencias que según acuerdo se han establecido.

14.- 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. Ser partícipe de Mesas de la Paz, mediación que permite la resolución de conflictos.

15.- Excluirse de cualquier conducta que signifique desacreditar a la institución educativa, sin haber seguido los conductos regulares para su resolución.

C.- PERFIL DEL APODERADO

Crear y valorar 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.

Respetar, cuidar y valorar a cada uno de los miembros de la comunidad escolar, entiéndase en ello, directivos, equipo psicosocial, docentes y personal de apoyo, velando por un buen trato tanto dentro como fuera del establecimiento. Ante esto se incluye: no alzar la voz, no injuriar ni utilizar un vocabulario degradante tanto verbal como en la comunicación escrita con el colegio.

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 la conducta, avances, dificultades y desempeño en general de sus hijos/as, 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 quienes 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 (hostigamiento) 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 avance o finales de sus hijos, hijas 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.

Tener acceso al contenido del Reglamento Interno, entendiendo que como documento que rige a través de normas y disposiciones al Establecimiento Educativo, conlleva en su composición modificaciones y actualizaciones que son propias a las necesidades del grupo humano que representa y a las leyes que lo inspiran.

11. Organizarse como estamento, eligiendo a sus representantes, ya sea en el curso como en la directiva del Centro General de Padres y Apoderados. También, ser participe, a través de sus representantes, en el Comité de Convivencia Escolar y de Seguridad.

DEBERES DEL APODERADO/A

La formación y educación de los hijos es responsabilidad en primer lugar de la familia y, en cuanto ellos pasen a ser estudiantes, será el establecimiento quien complemente esa formación primera que entregue el núcleo familiar. 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 comprometen a cumplir las disposiciones que el colegio establece, fortaleciendo los valores de la institución y participando en forma activa, respetuosa y responsable en la generación de un ambiente de cooperación, evitando críticas y/o comentarios destructivos que desfavorecen el trabajo mancomunado que debiera realizarse en pos del estudiante.

2.- Fomentar en sus hijos e hijas tanto 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 entrevistas pertinentes en el horario establecido para la atención de apoderados.

4.- Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de sus hijos, el ingreso en el horario correspondiente al inicio de la jornada, 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 los atrasos de su hijo/a de forma presencial o por escrito vía correo electrónico.

8.- Justificar las inasistencias de su hijo/a personalmente o vía correo electrónico presentando las dispensas y/o la certificación médica correspondiente en las 48 horas siguientes a la falta. En ningún caso se aceptará justificaciones telefónicas.

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

10.- Frente a dificultades emocionales, físicas, conductuales, problemas médicos, físicos, conductuales, actitudinales o pedagógicos, dar a conocer al profesor Guía y personal directivo y/o psicosocial, la certificación del profesional competente, donde se especifique el diagnóstico, tratamientos, estrategias y cuidados, necesarios.

11.- Será responsabilidad del apoderado/a llevar al estudiante al especialista que el colegio solicite o 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). El apoderado facilitará la comunicación entre especialista y equipo psicosocial, si se le requiere.

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

13.- Es responsabilidad del apoderado/a cautelar una dieta balanceada y saludable en las colaciones y almuerzos de sus hijos e hijas, como también asegurarse que traigan diariamente su alimentación (colación y almuerzo). Acorde a la edad del estudiante y actividades que lleva a cabo de forma diaria.

14.- Es de suma relevancia que el apoderado/a cautele la participación de sus hijos/as 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 oportunamente los compromisos económicos que adquiera con el Colegio Montessori Millantú dentro de los plazos señalados por éste para cada salida pedagógica u evento, y responder por los daños que sus hijos o hijas causen en la institución.

16.- Es responsabilidad del apoderado/a cancelar la cuota anual del Centro General de Padres y Madres, cuyo valor es por familia.

17. Estar informado de lo que el colegio comunique, a través del correo, el cual constituye un documento oficial entre este y el apoderado.

El apoderado perderá la calidad de tal, cuando:

- a) Tenga un comportamiento de agresión verbal, 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 escolar.
- d) Vitupere, desacredite o difame la figura jurídica del colegio, como el cuerpo directivo, docente y personal del mismo por cualquier vía.
- e) Dé mal uso o sustraiga dineros recaudados por el Sub Centro o Centro General de Padres y Madres.
- f) Agreda verbal, gestual y/o físicamente a un estudiante 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 n° 6 de esta sección de responsabilidades del apoderado.

- h) Grabar al interior del establecimiento cualquier conversación, entrevista o diálogo con cualquier miembro de la comunidad sin la autorización de las partes, entendiendo que es un delito tipificado en nuestro código penal artículo 161-A y como tal puede denunciarse a los organismos correspondientes.

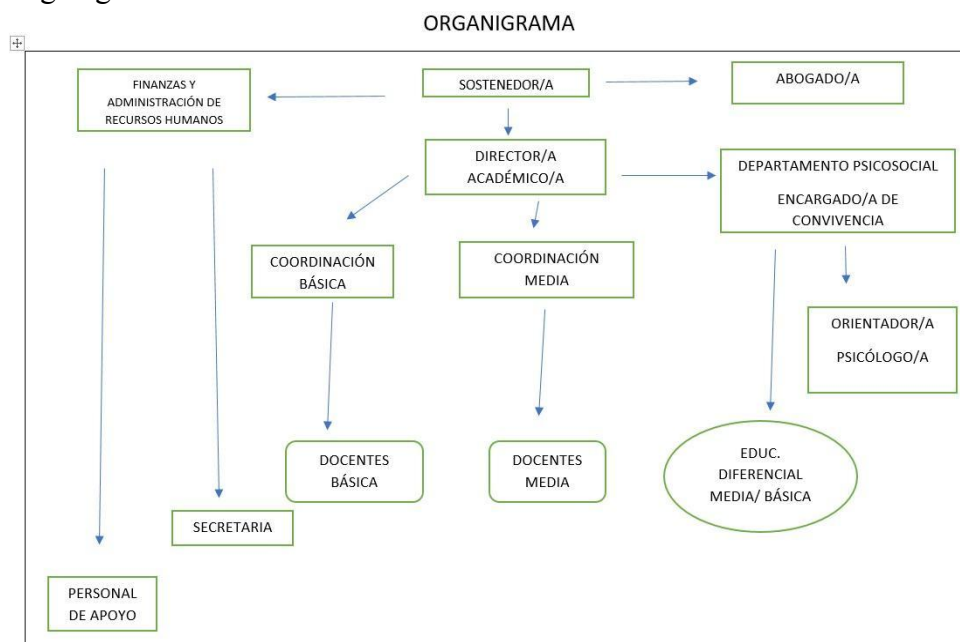
VIII.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA

- **Básica**
- **Media Científico- Humanista**

2.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

- **Jornada escolar completa (JEC)**
- 3.- Horarios de Clases (En anexo final)
- 4.- Organigrama roles.



SOSTENEDOR
FINANZAS/ADMINISTRACIÓN/RRHH
ABOGADO/A.

DIRECCIÓN ACADÉMICA
COORDINACIÓN ENS. MEDIA
COORDINACIÓN ENS. BÁSICA
ENCARGADO/A CONV. ESCOLAR / ORIENTADOR/A
PSICÓLOGO/A
EDUCADOR/A DIFERENCIAL.
DOCENTES.
SECRETARIAS.
PERSONAL DE APOYO

5.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

En el marco de la buena convivencia, el apoderado 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, departamento psicosocial, coordinación académica y dirección.

El colegio por su parte, citará de manera formal y oportuna al apoderado frente a las distintas situaciones relacionadas con su pupilo/a, usando los medios de comunicación actuales y formales como teléfono y/o correo electrónico.

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

X.- PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE ADMISIÓN

De acuerdo a su condición de colegio particular, nuestra institución se adscribe a la normativa establecida en la Ley N° 20845.

PROCESO DE ADMISIÓN.

El Colegio Montessori Millantú se caracteriza por ser una Comunidad Educativa Integral, Humanista, Laica, Diversa y Ambientalista, donde se comparte en armonía el aprendizaje y la variedad de ideas en un ambiente de respeto, libertad, cooperación y calidad, promoviendo la autonomía, a través de la reflexión y la toma de conciencia.

El siguiente documento cimenta las bases de Postulación al Colegio Montessori Millantú de Villa Alemana.

1.- Los Padres y/o Apoderados del Postulante:

Solicitan información sobre el proceso de postulación y admisión a Secretaría del colegio, vía mail o telefónica.

Para los cursos de Primero a Sexto Básico contactarse con Secretaría Básica: secretaria.millantubasica@cmontessori.cl – Fono: 323289767.

En el caso de Enseñanza Media, de Séptimo a Cuarto Medio, con la Secretaría Media: secretaria.millantumedia@cmontessori.cl – Fono. 322951980.

2.- Secretaría realizará requerimientos de documentación, una vez entregados se coordinará, entrevista del/la apoderado/a y el/la estudiante postulante con el/los siguiente/s profesional/es de la Institución: Dirección Académica, Coordinación de cada Ciclo y/o Educadora Diferencial.

Si no existiese cupo, el/la estudiante quedará en lista de espera, si este se produjese, se seguirá con el proceso.

Los y las postulantes a Primero Básico deben tener cumplidos 6 años al 31 de marzo.

3.- De manera previa a la entrevista, el/la apoderado/a enviará por correo la documentación del/la estudiante postulante. Los documentos requeridos son:

- Ficha de postulación.
- Certificado de Nacimiento.

- Certificado de promoción del año anterior.
- Informe Notas del año anterior y último semestre.
- Informe Personalidad del año anterior y año en curso.
- Informe de Especialistas (en caso de que el postulante se atienda con psicólogo, psicopedagoga, fonoaudiólogo, psiquiatra y/o neurólogo, o cualquier otro especialista). Con el fin de que el establecimiento realice los acompañamientos académicos y emocionales necesarios para el futuro estudiante.

*Es necesario tener presente que, para proseguir con el proceso de postulación, toda la documentación requerida debe ser enviada.

4. Entrevista de Postulación

Asiste a entrevista el Padre, Madre o Tutor y Estudiante.

Reunión en la que pueden participar: Dirección Académica, Coordinador/a del Ciclo y/o Educadora Diferencial, mostrando el Proyecto Educativo del colegio, sus instalaciones y dependencias, conociendo además a la familia y al estudiante. Se realiza en la modalidad de visita presencial y observación guiada.

5. Pasantía. Proceso de Observación/Evaluación:

El postulante asiste a dos medias jornadas de clases (enseñanza básica) y dos jornadas completas (enseñanza media) en la que se integra al trabajo del salón con los y las estudiantes de su misma edad.

Básica (Primero a Sexto) 8:15 a 13:00 hrs.

Media (Séptimo a Cuarto) 8:15 a 15:20 o 16:10 hrs. según corresponda.

Durante los días de Pasantía se realizará Observación del/la postulante en las áreas:

- Relación con sus pares.
- Niveles de Autonomía.
- Disposición a participar y trabajar.

Además, de realizar una evaluación cuantitativa en las asignaturas de matemática y lenguaje.

A partir de la información entregada por guías de Salón, Asignatura y Equipo Psicosocial se emitirá informe de pasantía.

6. La respuesta de postulación sea afirmativa o negativa, se informará vía mail en un período no mayor a diez días hábiles, una vez realizada la pasantía.

7. 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.

8. 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 trámite, el cupo quedará liberado.

9. El proceso de matrícula contempla los siguientes documentos:

- Ficha de matrícula.
- Ficha Médica.
- Toma de Conocimiento Reglamento Interno.

<https://comunidadmontessori.cl/wp-content/uploads/2024/07/ReglamentodeConvivencia-Millantu.pdf>

- Firma de contrato de prestación de servicios educacionales.
- Fotocopia Cédula de Identidad de Sostenedor, quien firma contrato.
- 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.

*EL Sostenedor, no necesariamente debe ser quien cumpla función de apoderado/a.

10. Una vez completada la matrícula, el/la apoderado/a tendrá plazo hasta el último día hábil del año en curso para entregar documentación actualizada en secretaría del ciclo respectivo: Informe de notas anual con promoción, Informe de Personalidad Anual.

11. Previo al inicio del Año Escolar, las familias nuevas en nuestra Institución, serán invitadas a una Reunión de Inducción cuya temática aborda Filosofía y Metodología Montessori, Misión, Visión y Proyecto Educativo.

12. En relación a la postulación a las vacantes para estudiantes con NEE Permanentes, el colegio cuenta con cupo de dos estudiantes por taller/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).

XI.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.- 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.

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 Guía directo, tomando las precauciones necesarias frente a la amenaza.

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, éstas se validarán o anularán por el/la Director/a 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 estudiantes 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, estudiantes 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 Académica / Coordinadora Académica /Representante de profesores / Representante Auxiliares/Representante de Centro de Estudiantes/ 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. Responsables de Área (Profesores, Administrativos, Auxiliares, estudiantes 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.

Instruir a 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 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, permanecer listo para actuar.

B) GRUPOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Responsabilidades:

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

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

Identificar a cada lesionado, con tarjeta y color normativo, realizar lista con: nombre, curso, número de teléfono, tipo de lesión y lugar de traslado, si fuese el caso de cada lesionado. Rojo = Graves/Azul = Leves con tratamiento/Amarillo = Leves ambulatorios/ Blanco= Fallecidos.

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

Función Descripción Responsable Primeros auxilios.

Las secretarías deberán 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 estudiantes 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 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, de música, de computación, salón multiuso y laboratorio 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 estudiantes, 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.

Multi-cancha

El profesor/a a cargo del curso deberá:

Orientar a los estudiantes a salir de la cancha y dirigirse a la zona de seguridad formados, ordenados y sin correr/ Asegurarse que todos los estudiantes han evacuado el recinto. Cerrar la puerta de la cancha 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.

Estacionamiento

Revisar estacionamientos, deben estar desocupados y no permitir el ingreso de personas al lugar durante la emergencia.

Apertura Portón externo

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

El profesor a cargo del curso deberá: Orientar a los estudiantes a salir del salón de clases y dirigirse a la zona de seguridad, ordenados y sin correr/Asegurarse que todos los estudiantes han evacuado el salón/ Recoger el Libro de Clases Digital/ Cerrar la puerta de la sala 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.

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 que disponga por “Ficha técnica semanal”, la Dirección del Establecimiento.

4.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

A.- EVACUACIÓN INTERNA

Al momento de escuchar la alarma de emergencia, 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, Coordinaciones 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, 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 pasamanos, siguiendo a su monitor de evacuación, sin portar objetos en las manos.

Nunca se debe devolver a buscar objetos personales, ni espere 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 monitores.

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 de auxilio a locaciones cercanas.

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

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 y/o Monitores, previas coordinaciones y evaluaciones generales.

Ayude a contar a sus compañeros. Informe si nota la ausencia de alguno de ellos (as).

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.).

Sólo si es posible los vehículos harán abandono del estacionamiento del colegio.

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.

La población infantil, especialmente debe ser acompañada 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

Prevía 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 de los estudiantes de educación media será el patio del establecimiento, ubicado frente a los salones y de educación básica la cancha de maicillo, cercana a los salones. Deben ser acompañados a la zona de seguridad por sus profesores/as.

La salida y entrega de los estudiantes a sus respectivos apoderados, luego de la emergencia se realizará por la puerta de calle París para media y por calle Berlín para básica permaneciendo cerrado el acceso de vehículos de los padres y madres, para permitir el tránsito seguro de los estudiantes.

Los equipos de emergencia realizarán el ingreso y salida por la calle París y Berlín según corresponda.

B.- EVACUACIÓN EXTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Una vez que Dirección ha decidido, de acuerdo al nivel de la emergencia, entregar a los estudiantes a los respectivos apoderados, Coordinación Académica solicitará que cada profesor/a 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. El personal designado deberá revisar completamente el establecimiento, salones de clase, laboratorios, biblioteca (en caso de que haya), baños, camarines, pasillos, y otros. De modo de verificar la ausencia de estudiantes, personal interno o externo dentro de esas zonas. Luego se procederá a cerrar puertas y rejas, para evitar el reingreso de estudiantes, 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 estudiantes 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 estudiante, 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 éstos a sus apoderados.
6. La Coordinación Académica, en la puerta de salida, indicará el orden que se retirarán los cursos, para que su profesor/a 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).

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 Villa Alemana /Oficina de Seguridad y Emergencia 321.402.224

Carabineros de Villa Alemana 962.389.921

Autoridades del Plan de Emergencias

D-MEDIOS DISPONIBLES PARA APOYO A EMERGENCIAS

Extintores Portátiles Polvo Químico Seco (PQS), 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 alarma o 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 estudiantes 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 y estudiantes 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 presentarán).
- Una vez finalizada la Emergencia, registre condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a las coordinaciones y 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 Guías 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.

COMUNICACIÓN ANUAL DE TOMA DE CONOCIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS

Estimados padres, madres y tutores responsables:

Junto con saludarle cordialmente les queremos hacer llegar la información que corresponde al trabajo que se realiza en casos de emergencia.

El colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a emergencias que queremos poner en conocimiento a ustedes:

Existe un comité de seguridad escolar compuesto por el equipo directivo, docente y administrativo del colegio Montessori Millantú, a partir esto, mantenemos una fluida comunicación con bomberos y carabineros de la zona. El comité cuenta con el apoyo del Centro de estudiantes y del centro de padres y apoderados (entidades que se encuentran en conformación).

Contamos con zonas de seguridad delimitadas desde el año 2022. Tales zonas fueron definidas por un experto en seguridad (Prevencionista de Riesgo). Las que se encuentran debidamente señalizadas.

Cada docente que se encuentre en salones una vez finalizada la emergencia debe registrar la lista de estudiantes del salón para realizar posteriormente el despacho.

- 1- Los niños, niñas y adolescentes irán a la zona de seguridad acompañados de sus guías.
- 2- Los docentes y personal de apoyo permanecerán con sus estudiantes hasta que todas y todos sean retirados del colegio.
- 3- Se solicita que el retiro de estudiantes se realice caminando, puesto que el ingreso excesivo de vehículos retrasa el proceso de evacuación.
- 4- En el caso de las y los estudiantes de enseñanza media que sean autorizados para retirarse solos, deberán también especificarlo en la colilla.
- 5- El retiro de estudiantes tanto de básica como media debe estar autorizado por las familias (según sea el caso) por ello, les solicitamos completar y enviar el documento con la información solicitada para una mayor coordinación.

Saluda atte:

Equipo Directivo

Colegio Montessori Millantu

Yo _____apoderad@ del
salón _____de la enseñanza _____, en caso de
emergencia autorizo a las siguientes personas para retirar a mi hija/o (favor escribir los
nombres) _____
_____y envío
el teléfono de emergencia al cual pueden llamar es _____

Firma apoderado.

XI.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS
ESTUDIANTES

(LEY N° 20609)

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, quien 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. Comenzando en forma inmediata con un proceso de indagación y entrevistas.

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 quien 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 estudiantes 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 11°, 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 de intervención.

13°-En el caso de 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. La derivación se acompañará con un documento de observación generado por el departamento psicosocial.

14°- En la medida de nuestra propia realidad educativa, se aplicarán los procedimientos indicados por las entidades o profesionales externos haciendo un monitoreo, brindando al afectado la orientación y apoyo que le permita superar el eventual daño recibido.

XIII.-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 que se ejerce hacia 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 con menores 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: salas de clases, laboratorios, bibliotecas, 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 sobreesfuerzo 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 a alguien sin el consentimiento del otro.

RESPECTO A LA INTERACCIÓN CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Se debe estimular el trabajo cooperativo con los padres y apoderados de los estudiantes de 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.

Si algún niño o niña mancha su ropa a raíz de un evento imprevisto, 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.

1. CONDUCTAS A EVITAR CON LOS ESTUDIANTES DE TODOS LOS NIVELES:

1.1 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.

1.2 Regalar dinero u objetos de valor a los estudiantes. Generar invitaciones a estudiantes a realizar acciones externas al colegio.

1.3 Establecer con algún estudiante relaciones posesivas, de tipo secreto o de dependencia emocional.

1.4 Mantener con algún estudiante una relación afectiva propia de adultos.

1.5 Transportar en el vehículo propio a un niño o niña sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.

1.6 Utilizar un lenguaje inapropiado o soez en la interacción con los estudiantes de todo nivel, como asimismo con los trabajadores del colegio.

1.7 Exhibir y portar material de pornografía

1.8 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, 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 toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad, 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 artº175 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, que le brinden total confianza, asegurándose que el estudiante 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 durante el período que definan las autoridades correspondientes.

Si la denuncia es relatada por un estudiante, se deberá de forma inmediata informar al profesor Guía de Salón o encargado de convivencia escolar

- Hablar con todos los involucrados
- Dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados
- Informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados
- Seguir el protocolo de actuación establecido en el Reglamento Interno

Si se considera un delito

- Acudir a la Fiscalía local
- Denunciar ante Carabineros, llamando al 147 o 149

- Denunciar ante la Policía de Investigaciones, llamando al 134

Si se requiere mayor orientación y apoyo

- Acudir a los organismos correspondientes para salvaguardar al estudiante
- Acudir a las unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio

Al recibir la denuncia

- Agradecer al estudiante la confianza
- Expresar que se tiene el deber de protegerlo y cuidarlo
- Mantener confidencialidad del relato
- Escuchar el relato, sin realizar preguntas, análisis o juicios
- Consignar por escrito las manifestaciones verbales y conductuales del estudiante

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 afectados.

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 apoderados 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 niveles involucrados, reforzando los temas de sana convivencia, autocuidado personal.

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/as 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 estudiante involucrado hacia un camino que no le permita dañar 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 siempre que se haga en forma discreta y reservada.

5°.- Se citará a los apoderados 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 el Libro de Clases Digital, 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 microtráfico, 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, el adulto 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, madre, apoderado o a quién tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.

e) Se entrevista al apoderado y al estudiante 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.

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 en Educación Básica o Media, el docente, que presencie o tome conocimiento, debe dar aviso de inmediato a la Coordinadora docente o Director (a).

2°.-El coordinador (a), o docente encargado de primeros auxilios, 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 Coordinador (a) docente o Director (a) debe comunicarse con los padres, y/o apoderados (as) y relatarles el hecho sucedido.

4°.- El encargado de primeros auxilios debe observar la evolución del estudiante en la sala de enfermería, mientras lleguen los padres y/o apoderados (as)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 de enseñanza media o básica 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°.- El Coordinador docente o Director deben, 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.

8°.- Padres o apoderado se reúnen con la encargada de primeros auxilios, 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 venia de la familia; en caso contrario, debe permanecer hasta que el estudiante sea atendido definitivamente.

9°.- En el caso de que los padres o los apoderados no se acerquen al centro asistencial, el Coordinador docente o la persona 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 Coordinador docente o el encargado de primeros auxilios se comunica con los padres o apoderados y le relata la atención médica recibida por el estudiante en el centro asistencial.

11°.- El estudiante (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°.- La encargada de primeros auxilios suministra el tratamiento o el medicamento que es necesario sólo bajo la instrucción del certificado médico.

REGISTRO DE LOS ACCIDENTES

14°.- Personal del colegio, de enseñanza media o básica, 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 una agüita de hierba sin azúcar la que debe ser consumida en enfermería. Si después de tomarse la agüita, persiste el dolor o aumenta, se debe dar aviso al apoderado. En caso contrario el estudiante debe ser enviado a la sala con un pase de entrada que indica el motivo del por qué estaba fuera de 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 de algún fármaco.

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 primeros auxilios.

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°.- A todo estudiante que sea enviado a un centro asistencial, se le entregará un formulario del seguro escolar.

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.

Además de cumplir con el siguiente: **Decálogo Medioambiental**

- 1.- HAZTE RESPONSABLE DE TUS DESECHOS
- 2.- OPTA POR PRODUCTOS NATURALES Y NO PROCESADOS
- 3.- TEN DISPOSICIÓN E INICIATIVA ECOLÓGICA
- 4.- NO MALGASTES ENERGÍA
- 5.- CUIDA TODOS LOS ESPACIOS Y RECURSOS DISPONIBLES HAZ VALER LAS TRES “R”: REDUCIR/ REUTILIZAR/RECICLAR
- 6.- EVITA TODO LO POSIBLE EL PLÁSTICO
- 7.- CONTRIBUYE CON EL CORRECTO USO DEL PUNTO VERDE
- 8.- MANTENTE INFORMADO Y ACTUALIZADO EN EL ÁMBITO ECOLÓGICO TRANSMITE ESTE MENSAJE”

(Aporte del Taller Ecológico 2018)

XV.- REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS, DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN 2025

COLEGIO MONTESSORI MILLANTÚ

RBD: 40202-8

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 y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, se aprueba el presente Reglamento de Evaluación y Promoción de Colegio Montessori Millantú, RBD: 40.202-8, con vigencia a contar de marzo de 2025.

Dentro del enfoque educativo Montessori, la evaluación adquiere un papel central y se enfoca en el conocimiento del estudiante, con el fin de apoyar su desarrollo y aprendizaje en los ámbitos cognitivo, social, emocional y ético. Este proceso de evaluación abarca tanto los resultados como los propios procesos de aprendizaje, siendo un elemento fundamental que puede variar según las diferentes etapas de desarrollo. Así, el enfoque de la evaluación en la Educación Montessori presenta características distintas de acuerdo a la etapa de desarrollo del estudiante, integrando el conjunto de normas y disposiciones internas de evaluación, que emanan del Decreto N.º 67 / 2018 para la educación general básica y media, el cual aprueba las normas de evaluación, calificación y promoción escolar.

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.

Capítulo primero: Del proceso escolar y las evaluaciones

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 **Guía**. La Directora 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 informada a los padres en forma bimensual, para mayo y octubre se entregarán Estados de Avance, y para junio y diciembre, los informes finales a través de una entrevista de cierre. Para Educación básica, se considerará un comentario de la Profesora **Guía**, referente al desempeño escolar y logros de los Objetivos de Aprendizaje, junto a una información cualitativa del desempeño general en el área académica y socio afectiva. Para Educación Media se hará entrega de un informe de calificaciones y actitudinal, evaluado en conceptos.

ART.4° Durante el año escolar, en el caso de ser necesario los docentes pueden incluir, en apoyo al aprendizaje de sus estudiantes, 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 (Art. 18.d).

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, incorporando a lo menos dos veces en el mes al 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).

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 estrategias con base en las distintas necesidades y ritmos de aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes.

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

ART 9° EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

Se aplicará al inicio del año escolar durante la *Unidad 0* y se consignarán en el Libro de clases con los objetivos y resultados en términos de logros. Para el caso de Educación Media, también en una plataforma digital de Google Drive diseñada para esto.

La evaluación diagnóstica tiene como objetivo:

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.

Esta evaluación diagnóstica deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) El diagnóstico deberá estar referido a las áreas cognitivas, afectivo, social y psicomotriz de los estudiantes.

- b) La calificación se consignará de forma conceptual L (logrado) ML (medianamente logrado) y PL (por lograr) por objetivo, asignando luego un concepto diagnóstico global, el que dependerá de la cantidad de objetivos.
- c) El Equipo Psicosocial, a inicio de año, entregará un informe del estado general de sus estudiantes (aspectos cognitivos, afectivo, social y psicomotriz), el que será analizado, para orientar la toma de decisiones.

ART 10° EVALUACIÓN FORMATIVA:

Durante el desarrollo de cada unidad de aprendizaje, se realizarán diversas instancias evaluativas, con el objetivo de monitorear y acompañar el desarrollo del proceso de aprendizaje de cada estudiante en cada una de las asignaturas, 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 y en caso de Educación Media, también en reuniones de departamento, se analizarán los resultados obtenidos por los estudiantes en la aplicación de las instancias evaluativas por unidad.

ART 11°. EVALUACIÓN SUMATIVA:

Puede ser aplicada 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 correspondiente a sus objetivos fundamentales.

Para el caso de Educación Media, para la evaluación sumativa se integra el proceso evaluativo de MASTERING, a aplicar desde 7° año básico a 4° año medio, lo que permite la nivelación, así como la interacción del estudiante con su propio proceso de aprendizaje, haciendo hincapié en el proceso de metacognición.

ART 12° El proceso de MASTERING de Educación Media

Reúne las siguientes características:

- a) Proceso de tres etapas; Evaluación central (test, prueba escrita, oral, etc.), revisión y corrección de errores, y prueba final para verificar aprendizajes logrados (oral) a partir de una rúbrica con énfasis en la evidencia de logros (adjuntada).
- b) Permite la conciencia del error y su corrección. (etapa fundamental del proceso de aprendizaje).

- c) Proceso cognitivo de evaluación, (análisis, toma de decisiones y planificación) coherente con el **“aprender para la vida”** que nos plantea la Dra. Montessori.
- d) Abarca aspectos cognitivos del aprendizaje, así como emocionales (refuerzo positivo y sentimiento de logro). e) Atiende la diversidad de estudiantes y sus formas de aprender.
- f) Genera de forma natural una evaluación diferenciada a cada estudiante del salón.
- g) Se centra en los aprendizajes y no en elementos subjetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Con este sistema se pretende lograr en el estudiante:

- a) Compromiso con el aprendizaje: Responsabilidad, Iniciativa, planteo de soluciones.
- b) Capacidad de auto motivarse.
- c) Desarrollo de Autonomía en el aprendizaje: Independencia y búsqueda de maneras de mejorar. d) Reflexión sobre sus logros y sus dificultades (Autoevaluación).
- e) Reflexión sobre el valor del esfuerzo.

<u>Rúbrica para el proceso evaluativo mastering.</u>					
Nombre estudiante : CURSO:					
Fecha:					
Puntaje obtenido en 1a Prueba: Puntaje Obtenido en prueba mastering Puntaje Final: NOTA:					
Etapas: Verificación de los aprendizajes a través de la interacción profesor-estudiante					
INDICADORES	0% DE LOGRO	25% DE LOGRO	50 % DE LOGRO	75 % DE LOGRO	100% DE LOGRO
CONCEPTUALES	El estudiante no logra identificar los conceptos de unidad.	El estudiante identifica los conceptos de unidad a nivel literal.	El estudiante logra explicar los conceptos utilizando sus propias palabras.	El estudiante logra dar ejemplos asociados a los conceptos como parte de su explicación.	El estudiante logra relacionar los conceptos con otros contenidos trabajados en la unidad.
PROCEDIMENTALES	El estudiante no logró aplicar los contenidos en relación a una o más situaciones.	El estudiante logra aplicar en al menos un 25 % de los contenidos relacionándolos con una o más situaciones.	El estudiante logra aplicar en al menos un 50 % de los contenidos relacionándolos con una o más situaciones.	El estudiante logra aplicar en al menos un 75 % de los contenidos relacionándolos con una o más situaciones.	El estudiante logra aplicar en al menos un 90 % de los contenidos relacionándolos con una o más situaciones.

Notas :	Esta evaluación debe entenderse como un proceso, por lo tanto, como una estrategia de aprendizaje en sí misma. Atendiendo a lo anterior, en la primera etapa (prueba) se deben considerar los puntos obtenidos por el estudiante . En la segunda etapa (corrección) se debe evaluar como una calificación de proceso. Y en la última etapa (Verificación de aprendizajes) se evaluará al estudiante en función de esta rúbrica. La nota final será el resultado de la suma de los puntos de la primera etapa con la última.
----------------	--

Este enfoque de evaluación MASTERING, se alinea con los principios Montessori al promover la autonomía del estudiante, fomentar la autorreflexión y metacognición, y respetar los diferentes estilos de aprendizaje. La inclusión de una etapa de corrección de errores y la evaluación diferenciada son consistentes con la filosofía Montessori de ver el error como una oportunidad de aprendizaje y adaptar la enseñanza a las necesidades individuales de cada estudiante.

ART.13° 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:

- a) Informes escritos.
- b) Portafolios
- c) Organizadores gráficos
- d) Desarrollo de Proyectos
- e) Trabajos de Investigación
- f) Interrogaciones orales
- g) Disertaciones
- h) Pautas de Observación o de apreciación
- i) Listas de cotejo
- j) Rúbricas
- k) Pruebas escritas

ART.14° La evaluación de proceso del área técnico-artística (Artes, Música y Tecnología) debe estar explícita en la pauta de evaluación entregada en forma previa al estudiante (pautas de cotejo o rúbricas). El docente debe tener registro escrito del trabajo, clase a clase, de cada estudiante, en cada curso.

ART.15° 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. Para el caso de la asignatura de Educación Física, también se hará un trabajo diferenciado y adecuaciones curriculares si son necesarias.

Art. 16° DIVERSIFICACIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO

La consideración de diversificación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como en los procedimientos evaluativos conlleva el diseño de planes de acompañamiento individual y/o adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, para lo cual se deberán actualizar anualmente, los antecedentes de cada estudiante, en los plazos establecidos. Según lo establecido en el plan de adecuación curricular individualizado, con respaldo de la documentación especializada, se podrán modificar los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares emanadas por el Ministerio de Educación.

De acuerdo al decreto N°83/2015, para diversificar la evaluación, se debe contemplar:

- a) Diversificar los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- b) Utilizar instrumentos y procedimientos que permitan obtener información lo más variada y completa posible.
- c) Utilizar los resultados de la evaluación como retroalimentación (evaluar para aprender).
- d) Valorar el error como una oportunidad de aprendizaje.
- e) Hacer acompañamiento pedagógico para aquellos estudiantes que requieran permanecer en sus hogares durante el año escolar, por indicación de un especialista, médico u otro.
- f) La familia responsable del o la estudiante que necesite acceder al programa de acompañamiento curricular (adecuación), deberá comprometer su participación activa en el cumplimiento de las necesidades y/o requerimiento del proceso.

La evaluación diversificada debe responder a los principios, pautas y puntos de verificación del diseño universal de aprendizaje (DUA): utilizar múltiples formas de motivación, utilizar múltiples formas de presentación y utilizar múltiples formas de expresión.

ESTUDIANTE ANTIGUO MATRICULADO: El apoderado (a) de un estudiante del colegio que renueve su matrícula y que cuente con algún certificado asociado a alguna necesidad educativa especial, será citado a entrevista con el equipo psicosocial, en el mes de marzo, para dar seguimiento y continuidad al proceso.

ESTUDIANTES NUEVOS MATRICULADOS: Todo aquel estudiante nuevo matriculado, que requiera de algún tipo de apoyo en el ámbito educativo, deberá presentar la documentación para acceder a adecuaciones curriculares en el menor tiempo posible, regidos por su fecha de incorporación al establecimiento del año lectivo

Los periodos de tiempo establecidos en ambos casos, buscan mantener el apoyo de la comunidad educativa desde el inicio del año, **fortaleciendo** tanto los aspectos académicos como socioemocionales que se puede ver afectado el estudiante por una tardía respuesta.

No aplica para los casos asociados a Necesidades Educativas Emergentes. Sin embargo, el apoderado debe informar y entregar los antecedentes médicos y/o tratamientos indicados a más tardar 15 días después de emitido el certificado que diagnostica la Necesidad Educativa Emergente al profesor Guía, quién a su vez debe informar dentro del día hábil siguiente a la entrevista, de la situación de su estudiante a Coordinación Académica, Evaluador y Equipo Psicosocial, para organizar el plan de apoyo de los profesores/as de asignaturas que atienden al estudiante.

En la necesidad de hacer un **acompañamiento pedagógico al hogar de forma permanente**, alineado con el Decreto 67/2018 de Evaluación, debemos considerar varios aspectos fundamentales, como respetar los tiempos de descanso y recreación del estudiante, mientras se toman en cuenta sus necesidades educativas especiales. La carga de trabajo debe ser proporcional al nivel educativo del alumno, acompañada de orientaciones claras para padres y apoderados. Es crucial mantener una comunicación efectiva entre docentes, familias y especialistas, contemplando flexibilidad para situaciones particulares. Estas medidas deben evitar ser punitivas por incumplimiento y estar debidamente documentadas en la ficha del estudiante y en acuerdo con sus especialistas y familia.

ART 17 ° TIPOS DE DIAGNÓSTICOS E INDICACIONES MÉDICAS.

Necesidades Educativas Especiales (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 por el profesional correspondiente al Equipo Psicosocial 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 ambulatoria (se movilizan ayudadas por elementos complementarios, como muletas, bastones, andadores, etc.), no ambulatorias (solo pueden desplazarse con silla de ruedas), entre otros.

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

CAPÍTULO II: DE LOS REQUISITOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

ART. 18° Es obligación presentar los siguientes documentos:

1. Certificado o valoración de salud, completado por especialista tratante.
2. 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 <u>específica</u> del aprendizaje: Lectura, escritura y matemática.	Médico pediatra y Educador diferencial
Rango intelectual límite.	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
Alteraciones complejas y extendidas de habilidades lingüísticas, relaciones sociales, conductas y actitudes.	Neurólogo o Psiquiatra/Educa dor diferencial.

- 3- La solicitud de adecuación curricular deberá ser dirigida al Equipo Psicosocial.
- 4- Se considerará relevante el apoyo y compromiso entregado por la familia en el desarrollo académico del estudiante, para optimizar los beneficios reales que entrega el plan de acompañamiento, 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 y mantenimiento de los apoyos. En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el establecimiento, se entenderá como posible vulneración de derechos, informado a la entidad que corresponda.

- 5- Si existiese alguna solicitud de Evaluación Diferenciada respaldada por un profesor particular, médico general, profesional no especialista u otro, no es reconocida como válida para ser acreditada. A su vez, **el especialista no puede tener relación de parentesco con el estudiante.**

ART.19° 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. 20° La situación de las estudiantes en condición de embarazo o maternidad se resolverá de acuerdo a protocolo sobre embarazo adolescente ambos correspondientes al Reglamento Interno del Colegio.

ART.21° El Equipo Directivo y el Profesor Guía respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación de los estudiantes de enseñanza básica o enseñanza media, 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.

En caso de que el o la estudiante se deba ausentar a clases por un viaje u otro motivo, que no pueda ser justificado por un especialista, su apoderado o un representante válido, deberá:

- Informar con al menos 15 días antes del inicio de su ausencia para coordinar el apoyo y reorganización de sus deberes académicos.
- Firma de carta de compromiso académico.
- Se establecerá un calendario de evaluación organizado por cada profesor u/a y Coordinación Académica, el cual se consignará en la carta de compromiso académico. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. (Art.18.1).
- Toda ausencia a evaluación sumativa y calendarizada, debe ser justificada por el apoderado (a)

y/o médico tratante.

ART. 22° Los resultados de las evaluaciones sumativas serán informados a los estudiantes, en un plazo que no podrá exceder a los 10 días hábiles por parte de los Guías.

ART. 23° 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 con las habilidades, conocimientos y actitudes de los estudiantes.
2. Informar a los **estudiantes con** una semana de anticipación para el caso de evaluaciones sumativas.
3. Registrar su fecha de aplicación en el calendario de evaluaciones del libro de clases, y para el caso de Educación Media, solicitar al estudiante encargado de la Bitácora de Salón que haga registro de ella.
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, nombre del profesor, título de la prueba, nombre y apellidos del estudiante, 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/as con respuestas correctas, escala estándar utilizada y retroalimentar los contenidos o habilidades menos logrados.
- 7.- El plazo de los y las Guías para el registro de calificaciones en el Libro de clases y entrega de resultados a los estudiantes/as será de 10 días hábiles. Para Educación Media, también en la plataforma digital de Google Drive.
- 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 (mayo, junio, octubre y diciembre).
- 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 estudiante; y, al término del año escolar.

CAPÍTULO III: DE LA CALIFICACIÓN

ART.24° Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada

estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media.

ART.25° 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.

ART.26° La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 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. Los promedios semestrales NO se aproximan, el promedio anual de cada asignatura SÍ se aproximará a la décima superior al igual que el promedio general anual.

ART.27° La cantidad de calificaciones se determinará priorizando la evaluación formativa y considerando la evidencia del logro de los aprendizajes de los estudiantes, la integralidad y la relevancia de los mismos.

Los docentes, en conjunto con la Coordinación Académica, definirán el número de calificaciones mínimas por asignatura al inicio de cada semestre, basándose en la planificación de la asignatura y los objetivos de aprendizaje a evaluar, pudiendo realizar ajustes durante el proceso si se considera pedagógicamente adecuado.

En el caso de los estudiantes que presentan adecuaciones curriculares a los aprendizajes, el total de calificaciones por asignatura, podrá diferir de las solicitadas para el resto del curso.

ART.28° Los y las Guías no podrán programar más de una evaluación sumativa al día en ambos ciclos. Para el caso de los Guías de Educación Media, deberán preocuparse de que la fecha de la evaluación quede registrada en la Bitácora de Salón, de lo contrario, si otro Guía consigna una evaluación, el anterior no podrá realizarla.

En el caso de ciclo básica, cada guía de salón y profesores de asignatura, deberán exponer en el diario mural de cada salón, el calendario de evaluaciones mensual.

ART.29° 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.30° Las Coordinaciones revisarán las calificaciones cuando éstas tengan más de un 25% de logros insuficientes, determinará si esta se consigna o no en el libro de clases. El o la 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.31° Respecto a las lecturas complementarias, es exigencia de nuestra institución aplicar un plan lector el cual será evaluado a lo largo del año escolar, en concordancia a nuestros principios y valores de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ART.32° En caso de incumplimiento de materiales solicitados con anticipación para una actividad evaluada, 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.33° Los estudiantes con inasistencias de uno o dos días justificadas por el apoderado (a), a situaciones evaluativas sumativas, **deberán** rendir una evaluación acordada, **cuando se reintegre**. Será responsabilidad del docente de asignatura proveer y aplicar el instrumento evaluativo. La aplicación de este nuevo instrumento se regirá de la siguiente manera:

- De 1° básico a 4° medio 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 re-calendarizar las evaluaciones pendientes en un plazo no superior a 5 días hábiles. Esto se realizará de la siguiente forma:

- a) Ausencias de 1 a 4 días: la evaluación se podrá aplicar en la semana posterior a su reincorporación.

- b) Ausencias de 5 y más días: el docente en conjunto con Coordinación Académica deberá establecer un programa recuperativo con las habilidades y contenidos esenciales de los procesos trabajados y evaluaciones coherentes a este proceso recuperativo, el cual será informado al estudiante y apoderado 5 días hábiles antes de que comience la aplicación de estas a través de una entrevista personal. Los acuerdos deberán quedar en la hoja de registro de entrevistas.

ART.34° Con respecto a los estudiantes que **no justifiquen** sus inasistencias, según se indica en el Reglamento de Convivencia Interna, se citará al apoderado para llegar a acuerdos de evaluación y promover la justificación de inasistencias.

ART.35° Si el estudiante 7° básico a 4° año de Enseñanza Media se niegue 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.

Si esta situación se da en algún caso de 1ero a 6to básico, se tomará entrevista personal con la familia junto al estudiante, para el análisis de la ocasión y llegar a acuerdos registrados en ficha de entrevista. Se registra en Libro de Clases esta situación y se comunica por correo institucional al apoderado.

ART. 36° 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 realizar una entrevista con el estudiante y el apoderado y dejar registro de la situación en su hoja de vida e informar a Coordinación académica.

Art.37° En caso de plagio comprobado (incluido el uso de Inteligencia Artificial), 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).

CAPÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

Art.38° 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.39° Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art. 40° En caso de no cumplir con alguno de los objetivos anteriormente descritos, la repitencia no será automática, sino que pasará por la decisión del equipo directivo, previa consulta al consejo de profesores, como lo establece el artículo 11 del decreto 67/2018.

(Artículo 11.- 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 alumnos 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 alumnos. 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.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;*
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y*
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno 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, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.*

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa).

Art. 41° En relación con la asistencia a clases, serán promovidos automáticamente 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.43°). 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).

Esta decisión 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.

ART.42° Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ART.43° 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, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ART. 44° La repitencia de los y las estudiantes en Educación Básica y Educación Media, será causal de cancelación de matrícula.

ART.45° La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al fin del año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, 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.46° 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.

CAPÍTULO V: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

ART.47° 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 requerirlo, se le cerrará anticipadamente el año escolar, o flexibilizar los horarios de clases.

El Equipo Directivo y en consulta al Consejo de Profesores, deberá 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 con el término de año anticipado, solo se considerará los siguientes casos para ser presentado en Dirección:

- a) Si se adjuntan certificados médicos Psicológicos y/o psiquiátricos que acrediten tratamientos previos.
- 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.
- g) En caso de viaje al extranjero por estudios de intercambio.

ART.48° Los estudiantes que soliciten el cierre de año anticipado requieren 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.49° Los promedios a la fecha del cierre deben ajustarse a lo requerido en el reglamento de evaluación, para poder ser promovido de curso.

“Protocolo durante Ausencia Temporal Programada en período de clases”

El colegio Montessori Millantu, consecuente con su filosofía de respeto por el ser humano, comprende que las familias pueden requerir ocasionalmente períodos de ausencia durante el año escolar. Reconocemos el valor de las experiencias que

pueden adquirirse fuera del ambiente escolar, siempre que se mantenga el compromiso con el proceso educativo y se asegure el cumplimiento de los objetivos académicos fundamentales.

Entendemos que el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes va más allá del aula, abarcando experiencias significativas que pueden ocurrir en distintos contextos. Sin embargo, es esencial establecer acuerdos claros que permitan armonizar estas experiencias con las responsabilidades académicas, garantizando que el estudiante pueda continuar su proceso formativo sin interrupciones significativas.

Para materializar estos acuerdos, detallamos a continuación los compromisos que asumirán las partes involucradas durante el período de ausencia solicitado.

El/La estudiante _____ se compromete a:

1. Cumplir con todas las actividades académicas calendarizadas por los Guías a su retorno, cumpliendo con los plazos establecidos para cada una.
2. A partir de lo anterior, mantener comunicación regular con sus Guías a través de los medios acordados para consultar dudas y enviar avances.
3. Reintegrarse inmediatamente a las actividades escolares al finalizar el período de ausencia autorizado.
4. Responsabilizarse por la recuperación de contenidos, evaluaciones y experiencias desarrolladas durante su ausencia.

Los padres/apoderados de _____ se comprometen a:

1. Asegurar que el/la estudiante cumpla un mínimo de ____% de asistencia anual, entendiendo que el porcentaje mínimo de asistencia para la promoción es del 85% según normativa.
2. Apoyar al estudiante en la organización de su tiempo de estudio y en la realización de las actividades reprogramadas por su ausencia.

La comunidad escolar se compromete con el/la estudiante a:

1. Proporcionar las actividades, materiales y orientaciones necesarias para que el/la estudiante pueda avanzar en su proceso de aprendizaje al retorno de su viaje.
2. Brindar canales de comunicación efectivos para resolver dudas y recibir retroalimentación sobre las actividades a realizar.

Período de ausencia autorizado:

Desde: _____ Hasta: _____ Total de días lectivos: _____

Los abajo firmantes se comprometen en el espíritu de este acuerdo y comprenden que su incumplimiento podría afectar el proceso educativo del estudiante y su situación académica.

Guía de salón Apoderado(a) Estudiante

Coordinación Académica Fecha

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 estudiante, 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 del Profesor (a) Guía o algún miembro del equipo de apoyo.

2°.- Prestar apoyo y contención primaria ante la situación de embarazo. (Profesor (a) 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 estudiante que se encuentre en la situación de padre o madre adolescente.

8°.- El Colegio dispondrá de un tutor designado en conjunto con la estudiante, cumplirá la función de Tutor del o 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 estudiante 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 estudiante, 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/a por nacer o ya nacido/a.

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 estudiante 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 (85%), 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 estudiante que se encuentre en la situación de padre o madre 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 (a).

18°.- 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 (6 meses).

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

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

académicas.

20. °.- 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.

21. °.- 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.

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

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

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

25. °.- 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.

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

REGULACIONES SOBRE SALIDAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por la comunidad en espacios distintos al salón de clases, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

SALIDAS POR EXPERIENCIAS FORMATIVAS

La programación de toda actividad organizada por el colegio Montessori Millantú debe considerar como mínimo y para que se dé la instancia de un viaje de estudio y/o salida pedagógica procesos

académicos y vivenciales que se enmarquen dentro la visión y misión de la institución. Para ello, el curso y/o docente que organiza la actividad deberá:

1. El docente o grupo que realizará la actividad de gira de estudio y/o salida pedagógica deberá presentar al colegio los objetivos y actividades que sustenten la salida del grupo. Ella deberá ser entregada al menos con 15 días hábiles de anticipación a su coordinador de ciclo.
2. Entregar al colegio por escrito la lista de cada uno de los estudiantes participantes de la actividad a desarrollar, en conjunto con la autorización respectiva entregada por el colegio. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, quedando en clases habituales o trabajo a través de classroom de manera presencial.
3. Los docentes responsables en número por estudiantes que asistan a la actividad deberán ser 1 docente por cada 10 estudiantes, quienes serán las y los encargados de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.
4. Las medidas de seguridad que se mantendrán durante la realización de la actividad serán las siguientes:

Hoja de ruta que mantendrá todo el trayecto el docente responsable, más hoja de ruta que mantendrá el sostenedor del colegio.

- Tarjetas de identificación para cada estudiante que contenga: nombre completo, número de teléfono de él y del docente a cargo, además de la dirección del colegio.
 - Tarjeta de identificación para los docentes a cargo con nombre completo y dirección del establecimiento.
5. Posterior a la actividad los estudiantes deberán realizar un trabajo vinculado a los objetivos de la salida pedagógica y/o gira de estudio en un lapsus de una semana.
 6. Las actividades de salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al departamento provincial de educación de Valparaíso, por medio del siguiente formulario:

Datos de establecimiento:

Datos del Director

Datos de la actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes Datos del profesor responsable

Autorización de los padres o apoderados firmada Listado de estudiantes que asistan a la actividad Listado de docentes que asistirán a la actividad

Planificación Técnico pedagógica, objetivos y aprendizajes esperados Datos del

Una salida pedagógica o gira de estudio se podrá llevar a cabo sólo cuando el salón o los grupos de estudiantes cuenten con los siguientes requisitos:

- a) Una conducta intachable y coherente con la filosofía Montessori. Esto quiere decir, que los y las estudiantes mantengan un comportamiento consecuente durante al menos un año antes de iniciada la fecha del viaje de estudio.
- b) Actuar en concordancia con los valores sustentados en la Educación para la paz que se han promovido en la comunidad.
- c) Que las familias se comprometan a participar de las instancias que el colegio promueve para las buenas prácticas y convivencia escolar.

En cuanto al comportamiento del alumnado en Giras de Estudio y Salidas a Terreno prolongadas, éstos quedan sujetos de igual modo al Manual de Convivencia del colegio en todas las materias, especialmente en lo que se refiere a porte y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes que atenten en contra de las conductas de un estudiante Montessori. Agredir a compañeros o profesores/as, obstaculización de las actividades programadas por actos deliberados, etc.

El mantener una sana convivencia, la seguridad de los miembros de la delegación, así como el logro de los objetivos propuestos, es responsabilidad de todos, adultos a cargo y alumnado.

En este contexto, se hace indispensable actuar en base a los siguientes acuerdos:

- 1.- Siempre mantenerse juntos, en el lugar de alojamiento, lugar de la actividad, visita u otra de tal manera que los profesores a cargo tengan el control de cada uno de sus estudiantes y puedan oportunamente advertir la desaparición de algún miembro de la delegación.
- 2.-Ser puntuales en los horarios acordados: de salida, de llegada, para levantarse y acostarse, para iniciar la jornada, de comidas, etc.
3. Respetar el derecho a descanso de sus compañeros y compañeras, comunidad circundante, evitando ruidos, alborotos u otros que alteren la sana convivencia.
- 4.-Respetar la normativa vigente, tanto en los lugares, hoteles, camping, museos, centros de esparcimiento, aduanas, etc., como de la ciudad y país que se visite.
- 5.-Evitar actos riesgosos que comprometan la seguridad física, personal y la de los demás.
- 6.-Cualquier daño, destrozo o acto ilícito (robo u otro) que se produzca, debe ser repuesto o reparado por él o la persona que lo cause, estudiante o profesor/a y asumir las consecuencias legales que ello implique.

7.-Tomar conciencia que, en caso de transgredir las Leyes de Control de Estupefacientes Y Control de Armas, se pone en riesgo el ingreso de la delegación completa a un país extranjero, ocasionando el término de la gira.

Es responsabilidad del profesor/a a cargo administrar y aplicar las consecuencias del Manual de Convivencia pudiendo:

- A. Devolver a un estudiante a su domicilio con cargo económico al apoderado, concordado con éste y la Dirección el modo de retorno, dejando el respaldo escrito de dicho acuerdo. Es el apoderado quién debe dirigirse al lugar a la brevedad posible, para retirarlo.
- B. Suspender de participar en la gira a algún estudiante que haya tenido un comportamiento de permanente incumplimiento de las normas de convivencia o presente algún impedimento de salud, concordado lo anterior con su familia.**
- C. Convocar al Consejo de Profesores, para el análisis y aplicación de consecuencias por las faltas, una vez finalizada la gira.

Finalmente, es responsabilidad de los apoderados y su directiva, coordinar todo lo referente a la gira y entregar con un mes de anticipación a la Dirección del Colegio la carpeta con todos los antecedentes que se requieren para que ésta la supervise y a su vez informe a la Dirección Provincial de Educación.

■

PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS

Este documento contiene todos los acuerdos contenidos en Manual de Convivencia vigente del Colegio Montessori Millantú que dice así:

En cuanto al comportamiento del alumnado en Giras de Estudios y Salidas a Terreno prolongadas, éstos quedan sujetos de igual modo al Manual de Convivencia del colegio en todas las materias sobre todo en lo que se refiere al porte y consumo de cigarros, alcohol, drogas y/o estupefacientes, conductas reñidas con la moral, agresión verbal y/o física a compañeros/as o profesores/as, obstaculización de las actividades programadas por actos deliberados, entre otros.

El mantener una sana convivencia, la seguridad de todos y cada uno/a de los miembros de la delegación como el logro de los objetivos propuestos, es responsabilidad de todos y todas, adultos a cargo y estudiantes.

En este contexto, se hace indispensable actuar en base a los siguientes acuerdos:

Siempre mantenerse juntos (lugar de alojamiento, lugar de actividad, visita u otra) de tal manera que

profesores/as a cargo, tengan a la vista a cada uno/a de sus estudiantes y puedan oportunamente advertir la desaparición de algún miembro de la delegación.

1. Ser puntuales en los horarios acordados: de salida, de llegada, para levantarse y acostarse, para iniciar la jornada, de comidas, entre otros.
2. Respetar el derecho a descanso de sus compañeros y compañeras, comunidad circundante, evitando ruidos, alborotos u otros que alteren la sana convivencia del espacio en el cuál se encuentran.
3. Respetar la normativa vigente propia del lugar que se visita, (hostales, hoteles, camping, museos, centros de esparcimiento, aduanas, entre otros)
4. Evitar actos riesgosos que comprometan su seguridad física y emocional, como la de los demás.
5. Cualquier daño, destrozo o acto ilícito (robo u otro) que se produzca, debe ser repuesto y reparado por el estudiante, además de asumir las consecuencias legales que ello implique.
6. Tomar conciencia que, en caso de transgredir las Leyes de Control de Estupefacientes y Control De Armas, pueden, ocasionar el término de la actividad.

Es responsabilidad de los adultos responsables de la Gira, administrar y aplicar las consecuencias del Manual de Convivencia pudiendo.

- a) Devolver al estudiante a su domicilio con cargo económico a su apoderado, concordando con éste y la Dirección el modo de retorno, dejando el respaldo escrito de dicho acuerdo.
- b) Es responsabilidad del apoderado ir a buscar a su hijo/a al lugar que se encuentra, en caso que sea suspendida la gira para él o ella.
- c) Suspender de participar en la Gira a algún estudiante que haya tenido un comportamiento de permanente incumplimiento de las normas de convivencia o presente algún impedimento de salud, convenido lo anterior con su familia.
- d) De ser necesario, convocar extraordinariamente al Consejo de Profesores, para el análisis y aplicación de consecuencias por las faltas cometidas, una vez finalizada la actividad.
- e) Por la presente tomamos conocimiento y asumimos el compromiso de su cumplimiento en la Gira de Estudios del 3° Medio 202..., entre los días a desarrollarse en... A cargo de la Compañía... que los apoderados han contratado.

Nombre Apoderado(a):.....

Nombre Alumno(a):.....

Firma Apoderado(a)

Firma Estudiante

Fecha:

1. Las salidas deberán orientarse directamente al refuerzo de los objetivos curriculares y los docentes establecerán los aprendizajes esperados por curso y sector. Previo a la salida,
2. los docentes a cargo de la actividad trabajarán en aula los objetivos de la salida con los estudiantes.
3. Se requiere trabajar los objetivos curriculares según las asignaturas involucradas, mediante sólo 1 (una) guía de trabajo para los estudiantes, sea esta individual o grupal. Esta guía debe ser elaborada por los profesores de las asignaturas involucradas, para luego ser presentada al respectivo Coordinador/a de Ciclo.
4. Una vez aprobada la Salida Pedagógica por el(a) Coordinador de Ciclo, deberá ratificarse por la Dirección del Colegio, quien a través de su Secretaría gestionará los trámites necesarios:

4.1 Carta Conductora y Formulario de Salida Pedagógica, requeridos por la Dirección Provincial Oriente de Educación. Procedimiento que debe cursarse con al menos diez

(10) días hábiles de anticipación.

- 4.2 Comunicación escrita y vía mail dirigida a los apoderados indicando detalle de la actividad, que incluye Formulario de Autorización, para la firma correspondiente. Cotización de transporte en caso de ser necesario.
5. Será responsabilidad de los docentes de cada salón (Guías), encargarse de:
 - 5.1 Recolectar las Autorizaciones de los Apoderados y entregar en Secretaría, a más tardar en la fecha del plazo de entrega indicada en la comunicación. Los estudiantes que no tengan la Autorización firmada por sus apoderados NO podrán participar de la actividad y deberán permanecer en el recinto escolar.

5.2 Recaudar los dineros solicitados para la actividad y entregar en Administración para su resguardo.

5.3 Registrar la asistencia.

6. Será responsabilidad del docente a cargo de la Salida Pedagógica, encargarse de:

6.1 Llevar un listado de los estudiantes con sus respectivos RUT.

6.2 Solicitar al conductor de transporte privado, su número celular para acordar el encuentro de regreso.

7. Esta actividad requiere de por lo menos un docente o adulto responsable por cada 10 estudiantes para cada salida pedagógica que se realice. Estos adultos (profesores y/o apoderados) estarán permanentemente comunicados con nuestra Secretaría por medio de celulares.

8. Queda establecido en este protocolo que todos los estudiantes participantes deben ir y volver en el transporte establecido por el Colegio. Sólo en el caso de 3° y 4° Medio los estudiantes que tengan la pertinente autorización escrita de sus padres podrán utilizar como medio de transporte el sistema de Transporte Público de Pasajeros.

9. Todos los estudiantes obligatoriamente deben salir y volver al recinto escolar.

10. Todos los estudiantes deben tener su Ficha Médica al día y haber sido entregada en Secretaría.

SALIDAS EXTRAORDINARIAS QUE NO FORMAN PARTE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJES

Forma parte de las obligaciones de cada estudiante mantenerse dentro del establecimiento una vez que ingresan a clases.

Siempre que se lleve a cabo una salida por fuerza mayor fuera del colegio se debe considerar:

- a) Si un alumno presenta algún problema de salud, el profesor informará a dirección, para luego llamar al apoderado para que realice su retiro con el fin de que el estudiante pueda ser llevado a un centro asistencial a recibir la atención específica necesaria.
- b) Si dentro de la sala se produce algún accidente o el alumno debe ser asistido inmediatamente por, el profesor que esté haciendo clases se hará cargo de la situación enviando a un alumno a donde mejor lo puedan atender. En ningún caso el profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite, en donde se debe activar el **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Salida del colegio:

Si un alumno tiene que salir durante la jornada escolar, por razones justificadas, debe ser retirado por el apoderado o por la persona que éste autorice, dejando por escrito la situación en el libro de salida del establecimiento.

Dada la importancia que reviste la seguridad de los alumnos, cualquier salida del Colegio no autorizada, será motivo de citación inmediata de los apoderados.

Los alumnos pueden salir del colegio una vez terminada su jornada escolar según el horario correspondiente.

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS)

1.- FALTAS, CONSECUENCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES

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, correo electrónico y/o presentar certificado médico, cuando sea necesario o justificar personalmente el apoderado.
2. Cada estudiante 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 a través de correo electrónico una autorización para ausentarse, fundamentando los motivos para proceder a fin de hacer un calendario especial para las evaluaciones antes y después de la ausencia.
4. Será el Consejo de Profesores, el que otorgará 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 08:15 hrs. Para ello agotará los recursos que le permitan cumplir con lo dispuesto, 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.

Cuando un estudiante llegue atrasado a clases tendrán como consecuencia:

1. Registrarse en la planilla de control diario ubicada en secretaría.
2. Cuando ingresa a partir de las 8:45 será el apoderado el que deberá justificar de manera presencial o a través de correo electrónico enviado a secretaría.
3. Si el estudiante completa 12 o más atrasos en el semestre deberá firmar una Carta de compromiso junto a su apoderado, estableciendo junto a su Guía de salón estrategias para el cambio del hábito y mejoras.
4. Sus faltas quedarán registradas en el Informe de Desarrollo Social y Personal del estudiante.

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 estudiantes y docentes, quienes salgan de los márgenes establecidos, presentando en forma reiteradas conductas inapropiadas, debiendo ser acompañados y guiados de la siguiente manera:

- Se invita al estudiante 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 Libro de Clases 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 la sala de regulación o salón multiuso.
 - 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 estudiante respectivo.
 - c.- Antes de concluir el año escolar, se realizará el análisis de la situación final de cada estudiante, 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 estudiante (a) y su apoderado(a).

MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El colegio en su afán en buscar el desarrollo de la propia autonomía en nuestros estudiantes busca que logren comprender que una falta constituye la no concreción de sus propios aprendizajes.

En virtud de lo señalado anteriormente es que el colegio ha dispuesto medidas pedagógicas en la resolución de conflictos los que se explicitan a continuación:

En el caso de la enseñanza básica (1° a 6° básico):

- 1.- Reflexión al hogar con pauta a la familia en relación a los hechos acontecidos y las formas de resolución.
- 2.- Mesa de la paz como proceso de aprendizaje al interior del colegio, el que busca que considerando sus propias herramientas personales puedan llegar a acuerdos junto a sus compañeros/as. Tal acuerdo será llenado y firmado por los estudiantes involucrados.
- 3.- Realización de trabajo en el hogar, el que será presentado en línea inicial a la mañana siguiente posterior de ocurrido el evento.

En el caso de enseñanza media (7° a 4° medio)

- 1.- Mesa de la paz como proceso de aprendizaje al interior del colegio, el que busca que considerando sus propias herramientas personales puedan llegar a acuerdos junto a sus

compañeros/as. Tal acuerdo será llenado y firmado por los estudiantes involucrados.

2.- Realización de medidas reparatorias a través de la elaboración de un material que será presentado al día siguiente de ocurrido el evento.

3.- Hacerse responsable de lo ocurrido buscando la reparación a través de un acto que permita los aprendizajes de los estudiantes involucrados sea esto:

a) Construcción de material concreto para el aprendizaje

b) Administración de elementos constitutivos de valor dentro del espacio

c) Presentaciones a la comunidad escolar que impliquen aprendizajes.

4.- Entrevista con Guía de asignatura o jefatura para establecer acuerdos y compromisos.

Ninguna de las consecuencias podrá atentar contra la dignidad ni integridad del estudiante 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 y/o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso no autorizado 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 Guías 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 Coordinación y profesores Guías apoyados del Encargado de Convivencia Escolar para analizar, evaluar, investigar y determinar la consecuencia correspondiente.

Falta muy grave/ Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o 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.

DE LAS FALTAS

Faltas moderadas o leves

1. Llegar atrasado a las actividades del colegio al inicio de la jornada e inter-clases
2. Abandonar el salón durante la clase sin autorización y/o comunicación con el Guía a cargo
3. Ensuciar, rayar y/o dañar con premeditación el salón y/o dependencias del colegio.
4. Presentarse sin materiales a las asignaturas.
5. Usar de forma inadecuada los elementos de seguridad del establecimiento.
6. Manifestar actitudes indecorosas dentro del colegio.
7. Interrumpir reiteradamente las clases.
8. Permanecer fuera de clases, estando en el colegio.
9. Usar celular, equipos de música, digitales o computacionales no autorizados por el o la docente.
10. No cumplir las Normas de cada Salón, ni con los Acuerdos de Paz.

Consecuencias:

- Amonestación verbal.
- Entrevista con el estudiante.
- Registro en Libro de Clases 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 estudiante.
- En caso de retiro de aparatos electrónicos, concordar con el apoderado su entrega.

1.- DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Procedimiento ante falta Leve

- 1.-Entrevistas con él, la o los estudiantes afectados con profesor correspondiente, profesor Guía, para concordar acuerdos y compromisos, para superar la falta.
- 2.- Registro en Libro de Clases con conocimiento del estudiante.
- 3.- Citación a Apoderado si hay reiteración de las faltas

Faltas graves.

- 1.-Provocar daño a la propiedad privada, ya sea de compañeros, miembros de la comunidad 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 o profesores.
- 5.-Presentar conductas reñidas con la moral y buenas costumbres en clases o el patio. Ejemplo: Conductas sexuales exacerbadas, utilizar un vocabulario grosero y violento, etc.)
- 6.- Tener mal comportamiento en salidas a terreno o en eventos en representación del colegio.
- 7.- Utilizar vocabulario soez de forma permanente y a pesar de los acuerdos establecidos, frente a cualquier miembro de la comunidad
- 8.- Incitar, atacar o amenazar a un compañero/a a través de un lenguaje provocativo, subterráneo (socavado) que implica el menoscabo o desprecio de la otra persona.
9. Salir del salón por insolencia o actitudes violentas y/o groseras, frente a su profesor y compañeros tanto verbales como físicos.
- 10.- Portar y/o distribuir material de índole pornográfico.
- 11.- Faltar a la honestidad en la realización de trabajos, controles evaluativos, copiar en pruebas, ayudar o recibir información, adulterar trabajos grupales o individuales.
- 12.-Tener mal comportamiento reiterado en sala de clases, constituyendo una seria interferencia para los procesos de aprendizaje propios y del curso.
- 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.- Funar a algún miembro del colegio o de la comunidad educativa a través de redes sociales.

CONSECUENCIAS:

- Registro en hoja de vida del Libro de Clases con su conocimiento
- Entrevista con el estudiante y su apoderado
- 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.

En el caso de los más pequeños, se evaluará su pertinencia descartando que el estudiante presente alguna condición permanente que lo lleve a desarrollar alguna conducta agresiva u hostil.

- Carta de compromiso de acuerdo a la falta.
- Carta de Condicionalidad simple.
- Carta de 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, trabajos comunitarios dentro del colegio, entre otros).

Muy graves:

1.- Recoger evidencias, filmar, grabar u otra, sin autorización de la otra persona, para incorporar a Facebook, YouTube, Twitter, (Instagram, TikTok) 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, hostigar a otros y practicar bullying.

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.

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 del tipo que sean al interior del establecimiento. (Sexo coital, oral o anal, etc.). Considerando el nivel etario y la condición del estudiante.

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, entre otros.

9.-Posesión y/o 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 de seres vivos o de otra especie (maltrato, abuso, menoscabo) que contravenga el ideario de valores de la institución.

11.- Funar al colegio a través de cualquier medio y que implique la exposición tanto de estudiantes, funcionarios del colegio como la comunidad en general.

Consecuencias:

- Entrevista con el estudiante
- Registro en el Libro de Clases Digital con su conocimiento
- Citación al apoderado.
- En caso de existir **carta de condicionalidad simple o extrema**, el estudiante tendrá que no asistir a giras de estudio producto de la falta de autorregulación y su falta de conducta esperada por el colegio, teniendo la posibilidad y garantía de trabajo académico dentro del colegio durante el tiempo que dura la gira.
- En caso de existir **carta de condicionalidad simple o extrema**, y se aproxima una salida pedagógica deberá asistir a esta con su apoderado, de lo contrario deberá permanecer en el establecimiento por falta de autorregulación.
- Suspensión de clases de 1 a 3 días (según la falta)

En el caso de los más pequeños (taller 1 1ro y 2do básico), se evaluará su pertinencia descartando que el estudiante presente alguna condición permanente que lo lleve a desarrollar alguna conducta agresiva u hostil.

- Convocar al Consejo de Profesores extraordinario
- Condicionalidad

- Condicionalidad extrema
- Cancelación de matrícula
- Denuncia a los organismos correspondientes, en todos los casos de vulneración de leyes vigentes 20.000, Penal Juvenil, 20.536 de violencia escolar, 19.927 sobre abuso sexual u otra. En el incumplimiento de todas las leyes el colegio tiene la obligación legal de poner en conocimiento a Carabineros o Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal correspondiente como también a la Superintendencia de Educación.

1.2 Procedimiento ante falta 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 estudiante en el Libro de Clases.
- 3.-Si existe daño a la propiedad privada o del colegio, se solicitará la reposición, donde el apoderado deberá asumir el costo monetario de éste.
- 4.-En caso de conflicto entre pares, participar en mesa de mediación con los afectados, siendo el mediador el docente y/o, Guía de salón o Coordinadora de convivencia, Orientadora.
- 5.-Entrevista con apoderado y estudiante por parte del profesor Guía, encargada de convivencia o Director/a si lo amerita.
- 6.-Activación de protocolo de derivación: Informe de equipo 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 se hacen denuncias se debe informar a entidades correspondientes como: OPD, PDI, Carabineros, tribunal de familia o Fiscalía según corresponda en los plazos que indican las leyes.
- 4.-Convocar un Consejo de Profesores extraordinario.
- 5.-Si es necesario, asegurar el bienestar de los estudiantes, se podrá aplicar:

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

La carta de condicionalidad aplicada durante los últimos meses del año, se mantendrá vigente hasta el año siguiente, revisándose en el primer consejo de casos de ese período.

2.-LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

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

- a.** La no renovación 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 algunos o varios miembros de la comunidad escolar.
- b.** La no renovación 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.
- c.** Habiendo llevando a cabo el debido proceso que el estudiante requiere para su mejor integración.

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.
- 3.- La condición social, emocional, psicológica del estudiante avalado por el especialista.

Constituyen agravantes:

- a.** Si es por maltrato considerar si hay uno o más agresores.
- b.** El carácter vejatorio o humillante del mismo.
- c.** Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- d.** 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:

- a) Los antecedentes anteriores e historia personal del estudiante, que explique de alguna forma su actuación (diagnósticos y antecedentes psicológicos informados con anterioridad al colegio y habiendo accedido a los solicitado por el colegio en los debidos plazos).
- b) Que sea la primera vez que incurra en dicha falta.
- c) La actitud de reconocimiento e intención de reparación.
- d) El compromiso de la familia para acompañar, garantizar la ayuda profesional y el desarrollo valórico necesario.
- e) La concreción de un trabajo interdisciplinario de equipo de profesionales externos e internos para el abordaje correspondiente.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

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, activación de protocolos y aplicación de ley Karin.

Si la falta es de algún trabajador/a 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, CONFLICTOS Y REFUERZOS POSITIVOS

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

1.- PREVENCIÓN

A nivel de Salón: en asambleas, Jornadas de Convivencia, Talleres de estudiantes, programa de Orientación en la asignatura de Orientación. En Reuniones de Padres, a través de los contenidos del programa de Orientación, Talleres para Padres, Madres y/o Apoderados conociendo y apropiándose del Manual de Convivencia y de temas de formación personal. Se utilizará la Mesa de la Paz para resolución primaria de diferencias preferentemente en la Básica.

2.- MEDIACIÓN

Cuando las partes en conflicto, no logren resolver la situación será el profesor/a Guía quien actuará como mediador. En el caso de que el conflicto no pueda ser abordado por el profesor/a, Guía será la Encargada de Convivencia, quien actuará como mediador. (en Montessori MESA DE LA PAZ)

3.- ARBITRAJE

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

4.- 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 estudiante y su apoderado podrán apelar la medida en un tiempo máximo de 5 días hábiles, 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 hábiles desde el momento que se reciba dicha apelación.

5.- REFUERZOS POSITIVOS

El enfoque pedagógico del modelo y filosofía 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 libro de clases.

6.- ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CONDICIONALIDAD

PROCEDIMIENTO

Serán considerados estudiantes(as) condicionales

- a) Aquél o aquélla 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 Guía, donde queden debidamente expresadas las condiciones, ya sea académicas y/o de comportamiento que el estudiante 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 estudiante 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.
- d) 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 estudiantes y de Centro de Padres y, Apoderados.

El Reglamento Interno se entrega a cada apoderado en el momento de la matrícula dejando constancia de su recepción por escrito.

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 el Consejo de Profesores o de acuerdo a su gravedad, por el Consejo Directivo del colegio, previo informe y sugerencia del Consejo de Profesores.

XVI.- 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.

Dentro de nuestra comunidad educativa la convivencia escolar estará definida por los lineamientos de la Filosofía Montessori, entendiendo que el respeto a la diversidad en todas sus formas, a los ritmos de aprendizaje y de trabajo académico sumando la co-construcción de un ambiente solidario, en paz y en coexistencia con el otro, son fundamentales para un espacio en convivencia exitoso.

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 quiénes 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).

DEL ENCARGADO/A 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:

- a) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b) Mantener informada a la Dirección sobre el diseño y ejecución del plan de convivencia y asesorar

la toma de decisiones.

- c) Dar cumplimiento y ejecutar el Plan de Acción para la buena convivencia.
- d) 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.
- e) Conocer los reglamentos del Colegio y sus protocolos anexos, respetarlos y promoverlos.
- f) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar en las actividades que promueven la buena convivencia y atender situaciones de conflicto, relacionadas con la convivencia escolar.
- h) 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.
- i) Cautelar para que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento en los casos fundados y pertinentes.
- j) Colaborar con el Profesor Guía en la detección de estudiantes que necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.

2.- DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES EDUCACIONALES DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

2.1 La Orientadora: Es responsable de realizar y fomentar acciones que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes del establecimiento poniendo énfasis en las actividades que

permitan el autoconocimiento, los valores hacia el otro y hacia sí mismo y la toma de conciencia de su propio crecimiento personal, fomentando actividades trianguladas entre la familia, la comunidad escolar y el/la estudiante.

2.2 La 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, 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.

2.3 Psicóloga: Será encargada de detectar, realizar entrevistas y derivar estudiantes que desarrollen alguna situación anómala vinculada a lo socioemocional. Además de crear material de apoyo para las actividades relacionadas con orientación y convivencia escolar. Dar apoyo a los docentes en situaciones de conflictos dentro de sus salones y asignaturas. Vincularse con los especialistas externos cuando sean derivados

2.4 Educadora Diferencial: Será la encargada de desarrollar adecuaciones curriculares en coordinación con los docentes y especialistas externos para los procesos de aprendizajes tanto de estudiantes con NEE y aquellos que lo soliciten. Podrá desarrollar actividades que promuevan la inclusión de todas y todos los estudiantes.

2.5 Del comité de la sana Convivencia: El comité de la sana convivencia trabaja desde el 2022 y está constituido por un delegado desde taller 3 de Enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media más el acompañamiento de la encargada de convivencia escolar. En coordinación y cooperación con el centro de estudiantes (CEMM) y el Centro General de Padres/Madres y apoderados del colegio (CGPMA).

2.6 Plan de Gestión de la convivencia Escolar: Plan de Gestión de la convivencia Escolar (se encuentra en Anexo 1).

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

1.-Consideraciones preliminares

Como colegio Montessori, nos reconocemos como una institución que vela por el bienestar socioemocional, físico e integral de todas y todos los miembros de nuestra comunidad. Del mismo modo, incorporamos en nuestro manual las obligaciones legales que nos imparte el ministerio de educación a través de la superintendencia, pero además asumimos un rol determinante en el desarrollo positivo de la autonomía de los miembros que participan en nuestra comunidad.

El presente documento tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia escolar. Ha sido elaborado a partir de los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado y de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de

Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.

Es necesario señalar que este instrumento tiene carácter orientador, estableciéndose como una guía dirigida a promover acciones que nuestra institución educacional pueda implementar como actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

1.1 Marco Conceptual Elemental

Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de **manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”**¹¹. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo,

o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

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).

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 reúne tres características que se detallan a continuación:

1. **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.
2. **Es sostenida en el tiempo.**
3. **Una de las partes tiene dominio sobre la otra** y la víctima no puede o no se atreve a defenderse.

1.2.- Entendemos por acoso y/o violencia escolar, lo señalado por la ley 20.536, en el Art 16 b) que establece: “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”. Por lo anterior, el afectado o todo integrante de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de acoso y/o violencia escolar, deberá comunicar por escrito y por la vía correo electrónico, a una de las siguientes personas:

- Su apoderado

- Un profesor o profesora de especialidad
- Profesor (a) Guía de Salón.
- Orientadora, Ed Diferencial
- 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.

Notificaciones: Las notificaciones se realizarán en los tiempos de proceso de forma individual, que permita desarrollar con total diligencia y responsabilidad los procesos que son determinantes de la denuncia. Los procesos son los siguientes:

- a) Recepción de la denuncia y comunicación con apoderados y organismos externos según se requiera (48 horas). Llevar un registro por escrito de los hechos
- b) Entrevistas con las y/o los involucrados (24 horas)
- c) Toma de medidas disciplinarias según proceda (24 horas)
- d) Derivaciones y/o acompañamientos (48 horas)
- e) Otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.
- f) Cierre del proceso (10 días hábiles)

2.- DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES EDUCACIONALES

2.1 La Orientadora: Es responsable de realizar y fomentar acciones que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes del establecimiento poniendo énfasis en las actividades que permitan el autoconocimiento, los valores hacia el otro y hacia sí mismo y la toma de conciencia de su propio crecimiento personal, fomentando actividades trianguladas entre la familia, la comunidad escolar y el/la estudiante.

2.2 La 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, 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.

El comité de la sana convivencia trabaja desde el 2022 y está constituido por un delegado desde taller 3 a

cuarto año de enseñanza media más el acompañamiento de la encargada de convivencia escolar.

3. SITUACIONES ESPECÍFICAS

3.1 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 estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con el alumnado como reubicación de sus funciones las que no impliquen un menoscabo laboral. Esta medida no sólo tiende a proteger a los estudiantes 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 artículo n° 175 del Código Procesal Penal.

3.2.- 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 estudiantes, sino también al denunciado/a en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección informará al afectado la eventual denuncia ante la Justicia si el caso lo amerita.

4.- PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

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 en un plazo máximo de 48 horas en días hábiles desde hecha la denuncia.

B. Ellos podrán adoptar las medidas precautorias provisionales de acuerdo a la evaluación del riesgo.

C. Citación y entrevista al apoderado y estudiante: en un plazo de 24 horas en días hábiles, 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 y en un plazo de 3 días hábiles 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 estudiante.

La citación será por correo electrónico y se dará la opción de presentarse de forma presencial o por video llamada dejando el acuerdo claro en un registro de entrevistas.

D. Citación entrevista a agresor/a y posterior a su apoderado: en un plazo de 24 horas en días hábiles, se entrevistará al presunto agresor/a en forma privada con autorización del adulto responsable con el objeto de obtener su relato de los hechos y antecedentes que pueda aportar como también a su apoderado a quién

se le informará de los hechos denunciados, del procedimiento a seguir y posibles responsabilidades legales en el caso de estudiantes de 14 años y más. Dicha entrevista se registrará por escrito en una hoja de entrevistas.

Evaluación del Conflicto

A) Entrevistas a testigos del conflicto, estudiantes, profesores/as, asistentes de la 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

De todo se dejará constancia escrita.

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/as y/o 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 estudiante, 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 estudiante 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 (días hábiles) 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.

Actuaciones legales: Los funcionarios del establecimiento tendrán el deber de poner en conocimiento de

manera formal a la Dirección del Establecimiento Educacional, quien en mérito de los antecedentes, dispondrá informar a los tribunales de familia el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas (día hábil) correspondientes desde recibida la denuncia y comprobados los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito. Según lo dictamina la ley a través del Art. 175 letra E) Código Procesal Penal, tienen la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

GESTIONES Y/O MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS DE MIEMBROS EDUCATIVOS DEL COLEGIO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR: PROFESORES GUÍAS, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DIRECTIVO

A. Estudiante víctima presunta

Asesoría: Darle a conocer que se tomarán resoluciones 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. Por tal motivo, se comunicará al apoderado de dicha situación. Ofrecer y determinar si está en condiciones de participar en una Mediación.

B. Agresor y o grupo presunto agresor:

- Manifestar 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 considerando las edades de los investigados (pudiendo tener responsabilidad penal los mayores de 14 y 18 años respectivamente).

C. Grupo Curso

Trabajar con el grupo curso el restablecimiento de las confianzas a nivel individual y colectivo, con el objetivo de que el estudiantado pueda expresarse libremente en relación a los conflictos internos del curso o con otros cursos. Fomentar los valores de convivencia, 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.

De ser necesario se buscará apoyo de especialistas externos sugeridos por el equipo psicosocial del colegio, que pueden realizar intervención a cada estudiante y/o docente.

Con los apoderados de la víctima, se realizará una intervención de colaboración acogiendo y empatizando

con el sentir de los apoderados 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 extenso, para el desarrollo de habilidades socioemocionales y fortalecimiento de autoestima o cualquier otra temática que necesite ser trabajada.

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.

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

1.- Reconocer cuál 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 y miembros de la comunidad educativa.

Desde este apoyo externo y como medida excepcional, a partir de lo sugerido por el especialista como resguardo del estudiante agresor, se realizará un **acorte de jornada** como parte de una medida temporal para el ajuste de la terapia, de los fármacos en caso de consumo y/o de los procesos personales que están llevando a cabo como familia, para que, del mismo modo, se pueda reparar al grupo curso al interior del colegio ante lo sucedido y no caer en la estigmatización del estudiante.

2.- Propiciar la reparación personal y/o pública si es necesario. Reconocer las posibles implicancias legales a que se enfrentan como familia.

CON LOS APODERADOS DEL GRUPO DE AGRESORES, SE REALIZARÁ UNA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL VOLUNTARIA.

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/as.

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

Si es necesario dar las facilidades para una intervención profesional externa. Reconocer las implicancias legales a las que se exponen.

F. Con el grupo curso, se trabajará sistemáticamente en torno a la valoración de las diferencias poniendo especial énfasis en el desarrollo de las propias potencialidades, valores y derechos humanos.

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.

PROTOCOLO HOSTIGAMIENTO A TRAVÉS DE REDES SOCIALES (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 estudiantes.

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

GUÍA: Profesor jefe.

SALÓN: Sala de clases

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, entre otros.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

OBJETIVO GENERAL:

Aportar una guía de actuación, ante situaciones de cyberbullying, 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 cyberbullying.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de cyberbullying
- Interrumpir situaciones de cyberbullying 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 cyberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El cyberbullying 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 cyberbullying 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 cyberbullying 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 significará 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/A

- 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 estudiantes, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que unos de los estudiantes del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying.

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores/as, estudiantes,

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 estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

4.- Con respecto al estudiante agredido:

- Entrevista con el estudiante afectado
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles estudiantes 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 estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

5.- Con respecto al estudiante agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Amonestación por parte de dirección. Registro en hoja de vida del estudiante.
- 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. (Carta de compromiso/ Condicionalidad según

corresponda).

- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del estudiante sobre su conducta.
- Suspensión de clases.
- No renovación de matrícula (procurar evidencias del caso como agravantes).

ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE (A) SUPUESTAMENTE ACOSADO

Identificación del estudiante (a) Preguntas sugeridas:

Me he enterado de que hay estudiantes 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 estudiantes. ¿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/a, cuáles? ¿Cómo cree que podríamos ayudarlo?

CENTRO DE ESTUDIANTES

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

FINES Y FUNCIONES

El Centro de estudiantes 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 estudiantes manifiesten en forma organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.

DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

- El centro de estudiantes 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 estudiantes es elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada. Es función de la Directiva:
 - Dirigir y administrar el centro de estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
 - Representar al centro de estudiantes 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 Guía, desarrollar temáticas relativas al Centro de estudiantes.
- De los Asesores del Centro de estudiantes: El Centro de estudiantes tiene un asesor directo perteneciente al cuerpo Docente del establecimiento para orientar el desarrollo de actividades.

- Para postular al Centro de estudiantes es necesario:
 - Ser estudiante regular del establecimiento con al menos 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 estudiante contenido en el reglamento de Convivencia Escolar.
 - En la configuración de la lista de representantes debe haber estudiantes desde 1° básico hasta 4° medio.

CENTRO GENERAL Y SUB-CENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y SUB-CENTROS.

- 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.
- 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.
- 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.
- La sede para el funcionamiento de ambos estamentos es el Colegio y sus reuniones se efectúan, previa autorización, en el Establecimiento.
- 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.
- 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.
- 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 educativos y el bienestar de sus estudiantes. 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, MADRES 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, MADRES Y APODERADOS:

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 Y MADRES

- Cada Centro de Padres y Madres 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 y Madres 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 y sus representantes.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

- C.** Comité Directivo o representante
- D.** Profesores Guías
- E.** Profesionales de la Educación que apoyan la gestión (Orientación, Psicopedagogía o Ed Diferencial según sea el caso en cada ciclo).
- F.** Representante del alumnado
- G.** Representante de Padres y Apoderados.
- H.** En el colegio forman parte del comité de la sana convivencia el centro de estudiantes, profesor que acompaña al centro de estudiantes, el CGPMA del colegio junto al equipo directivo.

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.

CONSEJO DE PROFESORES/AS

Constituye el espacio reflexivo compuesto por el cuerpo de profesores y profesoras, 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 carácter consultivo, no resolutivo

CONSEJO DIRECTIVO

Lo compone Dirección Académica, Coordinaciones de Ens. Básica y Media, Encargada de Convivencia Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Lo integran Directora, Coordinador (a) Académica básica y media, Representante de profesores, Representante Auxiliares, Representante de Centro de

estudiantes, 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.

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 estudiantes 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 (Dirección 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/a.
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. Oportunamente, se comunicará a los apoderados si la salida de estudiantes se realizará por la puerta de calle París o de Pasaje Berlín, dependiendo del lugar afectado por la manifestación.

El orden de retiro de estudiantes será el siguiente:

- a.- Enseñanza Básica serán retirados en sector de acceso Básica
 - b.- Enseñanza Media serán retirados en sector de acceso a Media
 - c.- En ambos casos los estudiantes serán entregados por orden de llegada
 - d.- Al llegar el apoderado se deberá identificar e indicar el nombre y curso del estudiante a quien retira.
 - e.- El Profesor Guía del salón o su reemplazante, procederá a buscar al estudiante mientras el apoderado firmará el debido registro de retiro en planilla correspondiente.
 - f.- Sólo en caso de extrema urgencia, se tomará como vía oficial de autorización de salida para estudiantes de 7° a 4° medio el correo electrónico institucional, con el fin de facilitar el retiro del estudiante o solo o con otro adulto responsable.
 - g.- 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).

PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO PRESENTACIÓN

El presente documento, titulado “Programa de Sexualidad, Afectividad y Género” surge como respuesta a la necesidad de orientar y encauzar las temáticas de sexualidad, afectividad y género, en los niños, niñas y adolescentes dando cumplimiento a la normativa vigente (Ley de salud 20.418 del 2010, artículo primero):

“Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial.

Dicha educación e información deberán entregarse por cualquier medio, de manera completa y sin sesgo, y abarcar todas las alternativas que cuenten con la debida autorización, y el grado y porcentajes de afectividad de cada una de ellas, para decidir sobre los métodos de la regulación de la fertilidad y, especialmente para prevenir el embarazo adolescente, las infecciones de transmisión sexual y la violencia sexual y sus consecuencias, incluyendo las secundarias o no buscadas que dichos métodos puedan provocar en la persona que los utiliza y en sus hijos futuros o en actual gestación. El contenido y alcance de la información deberá considerar la edad, madurez psicológica de la persona a quien se entrega...”

Lo anterior da como origen a un reglamento que obliga a todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a contar con un programa en Educación Sexual.

Al mismo tiempo, se suma lo explicitado en la Ley 20.609 del 2012, artículo segundo, la cual establece medidas contra la discriminación arbitraria:

“...Se entiende como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuadas 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 ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, 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 y la enfermedad o discapacidad...”

Podemos establecer que la sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros y que nos acompaña, incluso, desde antes de nacer. La sexualidad se vive de múltiples formas: a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Hoy en día, recibir formación en sexualidad, afectividad y género promueve conductas de auto-cuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia el niño, niña o joven. “El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar” (MINEDUC, 2017. Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género).

La educación sexual ha estado presente transversalmente, y quizás implícitamente, en el currículum, actualmente se pretende hacer de ella algo mucho más explícito e intencionado incluyendo la perspectiva de la afectividad y el género. Lo anterior devenido de las características de los estudiantes del siglo XXI y de sus familias, lo que hacen de esto una necesidad que debe saber satisfacer cada establecimiento educacional y su comunidad escolar en conjunto.

INTRODUCCIÓN

Como señala el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio, la misión que tenemos es que “Orientados por la Filosofía Montessori en el Colegio Millantu, acompañamos a nuestro alumnado de manera afectiva, desarrollando actividades que propicien la autonomía, la responsabilidad, la creatividad y la conciencia ecológica en el quehacer pedagógico cotidiano”, por lo que entendemos que la educación sexual reconoce el rol primario que juegan las madres, los padres y la familia como fuente de apoyo, cuidado e información durante la compleja tarea de construir un enfoque saludable sobre la sexualidad y las relaciones afectivas, mientras que como colegio estamos llamados a proporcionar entornos de aprendizaje que sean seguros y positivos, así como las herramientas y los materiales necesarios para una educación en sexualidad, afectividad y género, en un marco de desarrollo integral y de derechos (MINEDUC, 2017. Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género).

Nuestro sello es la entrega de una educación centrada en los principios establecidos en los derechos humanos, fomentando la participación e inclusión de toda nuestra comunidad educativa, promoviendo la formación integral basada en la excelencia, que acepta y respeta por lo tanto la orientación sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto y con nuestra labor educativa, fomenta, promueve y trabaja con todos los miembros de su comunidad para lograr la sana convivencia y el respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc. previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria.

OBJETIVO

Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas (de 1° a 6° básico) tanto de niños, niñas y los estudiantes de enseñanza media (7° básico a IV medio), dando como resultado el favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludables; además comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espiritual y social, para un sano desarrollo sexual (MINEDUC, 2017. Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Reforzar el desarrollo de las relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- ❖ Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad.
- ❖ Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.
- ❖ Conocer los métodos de autocuidado que promueven una sana sexualidad
- ❖ Reforzar diferentes tipos de comunicación (verbal-no verbal)
- ❖ Conocer, respetar y favorecer la autoconciencia y descubrimiento del yo, con los diferentes tipos de orientación sexual e identidad de género, entendiendo que el desarrollo de la sexualidad es permanente y distintos en las personas.

Entender que el desarrollo de la sexualidad es permanente y distinto en las personas. (MINEDUC, 2017. Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género)

APRENDIZAJES ESPERADOS

Se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.

Comprendan y asuman que el ejercicio de la Sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún

caso ni circunstancia.

Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.

Establezcan relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad, traducidas en un comportamiento responsable y compartido desde el auto y mutuo cuidado entre hombres y mujeres.

Desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.

Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.

Tomen decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención del embarazo no planificado, de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH-SIDA, conozcan los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros y de otro tipo de enfermedades.

(MINEDUC, 2017). Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Este programa está diseñado para ser trabajado durante el segundo semestre del año escolar, los cursos han sido separados por edad de desarrollo (7°-8° básico; I a IV medio) considerando además sus habilidades y la cognación de los y las estudiantes.

Este programa ha sido diseñado, además, para ser implementado en base a temáticas ordenadas en etapas. Realizar diagnóstico sobre conocimiento en sexualidad a todos los actores de la comunidad educativa:

Cada profesor Guía de salón deberá realizar un levantamiento de información que dé cuenta del grado de conocimiento que hay sobre el tema de la sexualidad con sus estudiantes. Tal información será obtenida a través de la elaboración de un breve cuestionario de preguntas, las que serán socializadas posteriormente con la Orientadora del colegio.

Seleccionar contenido y ordenar los aprendizajes desde lo más simple a lo más complejo:

Los resultados del diagnóstico son imprescindibles para esta etapa. Sin embargo, proponemos una serie de temáticas a trabajar durante el segundo semestre:

Temáticas básicas y objetivos específicos por niveles de escolaridad:

Los objetivos específicos presentados a continuación, serán trabajados por el profesor Guía de salón y/o profesor de asignaturas del área de las ciencias, agentes externos –cuando corresponda- y apoyados por el Equipo Psicosocial del colegio. Esta etapa será desarrollada mediante talleres, que serán realizados en una sola sesión, los talleres serán distintos para cada curso. Es importante señalar que:

Aquellos objetivos relacionados con el componente biológico de la sexualidad humana, serán abordados por profesores de Ciencia y Biología de 7° a IV° específicamente y de acuerdo a los planes y programas de cada nivel.

Los objetivos en relación a prevención de Abuso o delito sexual serán abordados por Instituciones especializadas en estos temas a través actividades de diversa índole y otros medios dependiendo de la edad de los estudiantes.

Durante el año escolar los objetivos podrán desarrollarse integralmente en diversas asignaturas e instancias.

NIVEL: 7° y 8° Básico

TEMÁTICA: Cuerpo, figura corporal, identidad sexual y género. OBJETIVOS:

- ★ Entender el significado de sexo y sexualidad.
- ★ Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes entre los seres humanos.
- ★ Reconocer correctamente las partes fundamentales de los órganos genitales internos y externos de los seres humanos.
- ★ Reconocer y valorar los cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad. Conocer el ciclo femenino, la eyaculación y la respuesta sexual humana.
- ★ Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia. Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación.
- ★ Aceptar positivamente la propia identidad sexual.
- ★ Reconocer que los seres humanos tienen gran potencial, mismos derechos y deberes, y pueden desempeñar diversos roles y complementarse.
- ★ Reconocer y Valorar que los seres humanos son diversos y que independiente de esa decisión, debemos ser

respetados.

- ★ Asumir el compromiso de tener una actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y de los demás.
- ★ Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad en relación a sus distintos componentes.

TEMÁTICA: Vínculos afectivos y familia. Conocer los diferentes tipos de parentesco.

Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar y aclarar sus dudas respecto a la sexualidad.

TEMÁTICA: La amistad, la cooperación y la ayuda.

OBJETIVOS:

Describir las características esenciales de la amistad. Valorar positivamente la cooperación y la ayuda. Ser capaz de colaborar con los demás.

Participar en actividades escolares y lúdicas que promuevan el respeto. Manifestar conductas de respeto por la diversidad.

Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas.

TEMÁTICA: El origen del ser humano.

OBJETIVOS:

- Describir correctamente el proceso de fecundación. Describir algunos elementos esenciales del desarrollo fetal.
- Conocer algunos elementos esenciales del mecanismo del parto. Describir los cuidados fundamentales que necesita un niño recién nacido.
- Entender la fecundación como una decisión libre y responsable de los padres.
- Saber que puede haber actividad sexual (coital) sin fecundación (existencia de métodos anticonceptivos). Analizar y valorar la relación entre la actividad sexual, responsabilidad, respeto, amor y compromiso.
- Reflexionar sobre el embarazo precoz y sus consecuencias para la vida.

TEMÁTICA BÁSICA: Relaciones amorosas y Conductas sexuales.

OBJETIVOS: Analizar y clarificar el sentido y expectativas del pololeo en la etapa de pubertad. Reconocer que los niños, niñas y adolescentes tienen necesidades e intereses diferentes.

Reconocer la auto-estimulación como una conducta sexual natural en distintas edades que se debe dar en un contexto de intimidad.

TEMÁTICA BÁSICA: Abusos sexuales

OBJETIVOS:

- ➔ Identificar lo que es un abuso sexual.
- ➔ Saber reaccionar adecuadamente en caso de que intenten abusar de él-ella. Comunicar oportunamente cualquier intento de abuso sexual.
- ➔ Reconocer redes de apoyo, sobre todo saber recurrir a los padres como principal red de apoyo.
- ➔ Conocer protocolo de actuación del Liceo en caso de abuso sexual.

TEMÁTICA BÁSICA: Sexualidad y medios de comunicación

- Conocer los diferentes medios de comunicación social.
- Inferir el impacto de los medios de comunicación sobre nuestras actitudes y comportamientos relacionados con la sexualidad.

TEMÁTICA BÁSICA: La construcción social del Género

OBJETIVOS:

- ❖ Reconocer que los individuos deben indistintamente realizar las mismas tareas.
- ❖ La familia y la escuela como fuentes de aprendizaje sobre género y estereotipos de género (en la familia y la escuela reproducimos creencias, valores y comportamientos sobre roles y normas culturales y sociales relacionadas con género).
- ❖ Reconocer que hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de desarrollarse como personas individuales y sociales.
- ❖ Reconocer a la familia como fuente de aprendizajes, adquisición de valores y comportamientos sobre normas culturales y sociales asociadas al sexo.

TEMÁTICA: Vocabulario

OBJETIVOS:

- ➔ Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva:
- ➔ Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad. Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente.
- ➔ Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

NIVEL: de 1° a 4° Medio

TEMÁTICA: Somos seres sexuados

OBJETIVOS:

- Comprender las diferencias entre sexo y sexualidad. Describir los elementos o componentes de la sexualidad.
- Asumir una actitud abierta y respetuosa en torno a la sexualidad.
- Reconocer y aceptar la sexualidad como una dimensión fundamental de la persona que mediatiza todo nuestro ser.
- Reconocer que la sexualidad cambia en relación con la edad, aceptando su importancia en todas las etapas de la vida.
- Describir las diferentes posibilidades o fines de la sexualidad: afecto, comunicación, placer y reproducción.

TEMÁTICA: Cómo funciona nuestro cuerpo

OBJETIVOS:

- ★ Describir la regulación hormonal del ciclo femenino y sus implicaciones para la reproducción. Conocer las funciones que desempeñan las hormonas sexuales
- ★ Describir el proceso de formación del semen y la eyaculación. Describir las fases de la respuesta sexual humana.

TEMÁTICA: Cambios en la pubertad y adolescencia y figura corporal.

OBJETIVOS:

Describir los cambios fisiológicos que tienen lugar en la pubertad y adolescencia. Conocer los cambios biopsicosociales asociados a la pubertad y adolescencia.

Analizar críticamente los modelos y estereotipos de belleza dominante. Aceptar bien su propia figura corporal.

Adquirir determinados hábitos de autocuidado de alimentación, higiene corporal, actividad física

TEMÁTICA: Género; Sexualidad adolescente; Orientación Sexual

OBJETIVOS:

Comprender el concepto de género como construcción social y cultural.

Analizar las diferencias que han estado existentes en cuanto a género y roles de género a lo largo de la historia y existentes en distintas culturas.

Identificar, y realizar un análisis crítico de las características de estereotipo de género que se dan en nuestra sociedad.

Reconocer y Valorar que los seres humanos pueden elegir cualquier profesión y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.

Analizar el tratamiento que hacen de la sexualidad los medios de comunicación social (TV, Prensa Escrita, Literatura, Cine, etc.)

Reflexionar con honestidad y profundidad la realidad de la vida sexual adolescente. Reconocer diferentes orientaciones sexuales y su significado.

TEMÁTICA: La reproducción

OBJETIVOS:

Reconocer la fecundación como un acto libre y responsable de los dos miembros de la pareja. Describir el proceso de fecundación.

Conocer las grandes etapas del desarrollo prenatal.

TEMÁTICA: Anticoncepción y Prevención

OBJETIVOS:

Adquisición del concepto de planificación familiar.

Clasificar y describir los diferentes métodos anticonceptivos y preventivos.

Conocer las ventajas e inconvenientes de los principales métodos anticonceptivos y preventivos.

Saber dónde y cómo se pueden adquirir los métodos anticonceptivos y preventivos más usuales. Asumir una actitud responsable frente a la actividad sexual.

TEMÁTICA: Riesgos asociados a la actividad sexual

OBJETIVOS:

- Reconocer que la actividad sexual en determinadas circunstancias puede tener riesgos. Conocer la realidad

social de los embarazos no deseados.

- Analizar los factores de riesgo asociados al embarazo no deseado
- Adquisición de habilidades sociales que permitan evitar el embarazo no deseado.

TEMÁTICA: Infecciones de transmisión sexual

OBJETIVOS:

Describir las principales enfermedades de transmisión sexual.

Describir los síntomas más importantes de cada una de estas infecciones.

Conocer los centros próximos donde se puede pedir ayuda en caso de haber adquirido una infección de transmisión sexual.

TEMÁTICA: Compromiso y sexualidad.

OBJETIVOS:

Valorar positivamente las conductas sexuales cuando éstas están asociadas a la atracción, el placer, la comunicación, el respeto, la responsabilidad, el afecto y el compromiso (Compromiso manifestado de formas diferentes dependiendo de los credos y principios personales y/o familiares).

Valorar la fecundación, la gestación, nacimiento y crianza de un hijo/a como un acto de responsabilidad entre los dos miembros de la pareja.

Asumir una actitud crítica frente a todas las conductas que pongan en riesgo el desarrollo sano de la propia sexualidad y la de los demás.

Propuesta por sesión:

I.- Apertura: se presenta el objetivo de la actividad y se da inicio al taller.

II.- Problematicación: Se manifiesta el tema y la opinión de los y las estudiantes sobre el mismo.

III.- Desarrollo: Se entrega información a los y las estudiantes, a partir de la cual deben reflexionar.

IV.- Actividad: podrá ser recreativa, informativa o de debate sobre la temática tratada.

V.- Cierre: Se lleva a cabo una evaluación en conjunto con las y los estudiantes, en base a la temática y la actividad.

Colaboradores externos al proyecto:

Consejo Escolar: Instancia de consulta a los actores de la comunidad educativa, permitiendo el intercambio de inquietudes y necesidades entre la Directora, el Sostenedor, docentes, estudiantes padres y apoderados, convirtiéndose en el momento para llegar a consensos sobre educación en sexualidad, afectividad y género.

Profesionales del área de la salud pertenecientes a la comuna de Villa Alemana.

TEMÁTICA BÁSICA: Relaciones interpersonales con la familia.

OBJETIVOS:

Conocer los cambios sociales en la estructura familiar y los tipos de familias actuales.
Reconocer la importancia social de la familia. Valorar a la familia como eje central de la sociedad.

TEMÁTICA BÁSICA: Vocabulario el espacio protector de los integrantes.

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES TRANS

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

En este contexto, la Superintendencia de Educación a través del Ord: 0768 del 27 de abril de 2017, instruye sobre los Derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.

Así mismo, se ha incorporado y explicitado elementos que vienen a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar. De tal forma instaurar el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género dentro de la comunidad educativa en relación a sus derechos en esta materia.

En nuestro colegio Montessori Millantú somos conscientes de las necesidades diversas de nuestros estudiantes y, en esta línea, buscamos la manera de integrar a cada uno de ellos para que logren desarrollarse y constituirse como arquitectos de su propio futuro.

a. Definiciones generales

- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Consideraciones generales

Principio de Inclusión: El establecimiento debe velar por la inclusión de todos los estudiantes del establecimiento en el aprendizaje, participación social y encuentro entre todos los actores del espacio, cautelando la no discriminación y prejuicios que entorpezcan el desarrollo de esta.

Principio relativo al derecho de identidad de género: Además de la incorporación del inciso anterior, se suma el artículo 5° de la ley N° 21.120, donde reconoce fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- a) No patologización: el reconocimiento de la identidad de género como derecho y respeto a la persona trans de no ser tratada como enferma.
- b) Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en términos señalados por la letra g) del artículo 2 de la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada.

c) Dignidad y buen trato: Recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia por toda la comunidad educativa.

d) Autonomía Progresiva: ejercer su derecho por sí mismo, en concordancia de sus facultades, su edad y madurez. El padre/madre o representante legal deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos que contempla la ley.

b. Derechos y deberes

Los y las estudiantes trans gozan de los mismos Derechos y Deberes que el resto de los estudiantes.

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, según lo dispone la ley.

El derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

En este sentido, contarán con los derechos estipulados para todos nuestros estudiantes en nuestros reglamentos y documentos oficiales; del mismo modo, deberán cumplir con los deberes estipulados en dichos documentos para nuestros estudiantes.

Para poder llevar a cabo oficialmente el reconocimiento de la identidad de género de un estudiante trans, será necesario que se lleven a cabo los pasos explicitados a continuación.

- El apoderado del estudiante solicitará una reunión con la Directora del colegio, la cual deberá concretarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud. En el caso que el apoderado no solicite la entrevista el colegio podrá solicitarla en los mismos plazos anteriores.
- De considerarlo necesario, la Directora podrá solicitar la presencia en dicha reunión de algún otro miembro del equipo de liderazgo del colegio.
- Las conclusiones de dicha reunión, que deberán incluir acuerdos, medidas a adoptar y plazos de implementación, quedarán redactados y firmados por ambas partes en el documento oficial de reconocimiento de estudiantes trans, la que quedará en la ficha del estudiante.
- Una copia de dichos acuerdos será entregada al apoderado del estudiante.
- Las medidas acordadas deberán contar con el consentimiento del apoderado y estudiante, velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante.
- En el caso de estudiantes de 14 años y más, de manera autónoma podrá solicitar una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. Posteriormente el colegio se compromete a realizar un vínculo y mediación de ser necesaria entre la familia y el estudiante.

c. Medidas de apoyo al estudiante

- Apoyo al estudiante y su familia: el establecimiento velará por mantener un diálogo fluido y permanente entre el profesor Guía de Salón del estudiante y su apoderado, de modo de permitir y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
- Orientación a la comunidad educativa: se establecerán instancias y espacios de reflexión, orientación y capacitación a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de promover y resguardar los derechos del estudiante trans.
- Uso del nombre social en los espacios educativos: los estudiantes trans mantienen su nombre legal mientras no se produzca el cambio en la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344, la cual regula esta materia.

En relación al nombre social del estudiante, se instruirá a los miembros de la comunidad escolar, especialmente a todos los docentes que imparten clases al estudiante, para que usen el nombre social correspondiente al estudiante, previo solicitud o autorización del apoderado del estudiante.

- El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como certificado anual de notas, licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en la partida de nacimiento.

El libro de clases, en tanto, contará con una lista de estudiantes en la cual figure el nombre social del estudiante, de modo de facilitar la integración y uso cotidiano de este.

El nombre social será utilizado también en el envío de comunicaciones, circulares, diplomas o listados de cualquier otro tipo.

- La presentación personal del estudiante se regirá por la normativa del reglamento Interno del colegio, de acuerdo a la identidad de género del estudiante.

- A solicitud del apoderado y/o del propio estudiante, el estudiante podrá utilizar los servicios higiénicos individuales con los que cuenta el colegio o se acordará, en conjunto, las adecuaciones razonables

necesarias, siempre procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

-El equipo directivo del colegio podrá realizar, a solicitud del apoderado, del estudiante o del profesor Guía de Salón o algún miembro del equipo Psicosocial, un informe de observación del estudiante y solicitar derivación a especialistas, en caso de ser necesario.

- Otras medidas podrán ser implementadas siempre y cuando sean conversadas entre el estudiante, Directora del colegio o el apoderado, y estas vayan en pos de la protección y respeto del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O DE SUICIDIO

1.- ANTECEDENTES

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

OBJETIVO

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de auto-agresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos Generales

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

DEFINICIONES

¿QUÉ ES LA CONDUCTA SUICIDA?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

1.- CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el auto-infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior

derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela o liceo (ver sección de Coordinación y acceso a la red de salud).

2.- INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

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

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

No abordar el tema en grupo.

Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

Tener la máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as y adultos del colegio que desconocen su situación.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

3.- PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

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

- a.- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades que son parte de la comunidad, Celebración de fiestas patrias, la Lira popular, ceremonia de la luz, etc.
- b.- Alianza Familia-Colegio a través de la Filosofía Montessori con actividades como, por ejemplo, los talleres para padres, el funcionamiento y participación del centro general de padres en sus distintas actividades y espacios.
- c.- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de psicosocial.
- d.- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- e.- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

4. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

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

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Orientadora del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA FAMILIA:

1.- Se realizará dentro de las 24 horas siguientes después de la información del suceso una entrevista con la familia, dando a conocer los hechos.

2.- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.

3.- Antes del reingreso del estudiante, la orientadora organizará una mesa de trabajo con el profesor.

4.- Guía y los padres se reunirán para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

SEGUIMIENTO:

Reuniones cada 15 días con la familia (Prof. Guía y Orientadora)
Visita del especialista en recinto escolar.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que haya un adulto responsable que lo acompañe y/o a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

5. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Orientadora del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA ORIENTADORA:

- La Orientadora entrevistará al estudiante e informará a apoderados o tutores legales el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.

- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
 - No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- C. Según la gravedad de la situación, la Orientadora solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. Un representante del equipo Directivo acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.
- D. **INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:**

Una persona del equipo Directivo llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la Orientadora y Coordinador/a de ciclo. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

En caso de ideación:

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

I. EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicosocial y profesor Guía. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 1. Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la Guía de salón en conjunto con la Orientadora.

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

III. SEGUIMIENTO

Orientadora deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Orientadora deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

6. **PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.**

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El colegio solicitará a la familia una reunión de carácter urgente para conocer la gravedad de la situación.

El colegio se mantendrá comunicado periódicamente tanto con el estudiante como con la familia a fin de ir pesquizando sus estados de avance.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, equipo psicosocial y Guía de salón. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

Al interior del Colegio, generando espacios de diálogo al interior del salón tendientes a generar espacios de expresión sobre la problematización de las conductas de este tipo.

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

C. SEGUIMIENTO

Orientadora deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Orientadora deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

7. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

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

- a.- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- b.- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- c.- Un representante del equipo directivo del Colegio deberá llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- d.- El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- e.- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- f.- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo y Psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - 1.- Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas

imitativas.

2.- Docentes- personal de apoyo: se deberá comunicar a los trabajadores del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

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

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

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

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

Orientadora deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

8. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR:

- El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - ☐ Confirmar los hechos
 - ☐ Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
 - ☐ Informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- ☐ Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicosocial, y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - ✓ Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, un miembro del equipo directivo o Guía de salón más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que

se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

- ✓ Docentes y funcionarios: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- ✓ Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.

Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.
-
- ✓ Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se visualicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar de ser necesario que los padres acompañen a sus hijos.
 - ✓ Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
 - ✓ Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
 - ✓ Orientadora deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

PROTOCOLO PARA DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS Y APOYOS EXTERNOS ANTE POSIBLE SOSPECHA DIAGNÓSTICA

Introducción

Comprendiendo que la normativa establecida por el ministerio de educación indica la implementación de protocolos, adecuaciones y apoyo a la diversidad, es que se elabora el siguiente documento, el que se adscribe a la ley 20.845 que establece las normativas en relación a la inclusión, sumando a ello la Ley TEA (21.545). En cuanto a la facilitación de los procedimientos académicos que den garantías de inclusión. Dentro de este marco regulador el colegio llevará a cabo la normativa considerando que tal inclusión se dará de manera efectiva cuando sea el apoderado quien de cumplimiento de la ley 21.430, donde se señala que el padre/madre o tutor se hará responsable de garantizar su bienestar tanto en lo relacionado con educación como con su salud. De tal modo, invitamos a la comunidad a trabajar en conjunto por parte de todos los actores del proceso educativo del estudiante donde se pueda garantizar el cumplimiento de estas leyes.

DEL PROCESO DE DERIVACIÓN.

El acompañamiento en Orientación que brinda la comunidad Montessori Millantú es de tipo consultivo y no de tipo clínico. Por ello, cuando la comunidad educativa estipule que algún estudiante requiere de atención de especialistas, se deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente.

La solicitud de evaluación por derivación externa y/o atención por intervención psicológica de los estudiantes debe realizarse de acuerdo a las dificultades que presente él o la estudiante, a través de los Estamentos del establecimiento: Coordinación académica, Convivencia Escolar, Orientación o Educación Diferencial.

Antes de completar el Informe de derivación, los estamentos del establecimiento deben cerciorarse que se han implementado estrategias anteriormente, en función del apoyo de los estudiantes, debiendo analizar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

Existencia de entrevistas con los estudiantes (debidamente registradas) por parte de los profesores jefes (Guías) o de asignaturas, así como por el estamento correspondiente. (Coordinación académica, Convivencia Escolar, Orientación y Educación Diferencial).

Existencia de entrevistas con los padres y/o apoderado(a) por parte de los profesores jefes (Guías) o de asignaturas, y el estamento correspondiente (Coordinación académica, Convivencia Escolar, Orientación y Educación Diferencial).

Existencia de apoyos específicos (acciones de apoyo realizadas) por parte de cada estamento del establecimiento (dependiendo de la función de cada uno).

Reunir información relevante para cada caso.

El estudiante que requiera apoyo externo será acompañado en todo momento tanto por la Guía de Salón, como por el equipo psicosocial, a través de reuniones periódicas con la familia y especialistas externos, brindando las facilidades para asistir a observar y/o acompañar en momentos determinados al estudiante dentro del contexto escolar.

DE LOS TIEMPOS DE DERIVACIÓN.

La Orientadora y/o apoyo externo (Psicólogo, psicopedagogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, neurólogo, fonoaudiólogo, etc.) revisa los antecedentes del o la estudiante, especificados en el Informe de derivación junto a toda la documentación recogida por los Estamentos del establecimiento educativo.

El especialista entrega una pauta de autorización (consentimiento informado) de la madre, padre o apoderado(a).

El especialista otorga el horario de intervención al estudiante, padres y/o apoderado, según prioridad del caso o dentro de un máximo de 7 días hábiles. Se realizará citación vía correo electrónico, telefónica o presencial según el caso (para los padres y apoderados(as)).

DE LA DERIVACIÓN:

El especialista realiza una primera entrevista al estudiante y su apoderado para la evaluación psicológica, pudiendo ser en conjunto o por separado (según lo que requiera el caso).

El especialista realiza una devolución (o respuesta) mediante un Informe acotado y una entrevista con los padres y/o el apoderado(a). Completando el formato de Informe y las fichas respectivas.

El equipo psicosocial del colegio elabora un plan de acompañamiento específico (si lo requiere) en concordancia con lo sugerido por él o los especialistas, en relación a estrategias de trabajo al interior del colegio, orientadas a la inclusión escolar, adecuaciones curriculares, estrategias de acompañamiento por dificultades específicas, observaciones por adaptación a tratamientos farmacológicos, estrategias de acompañamiento a la familia y/o apoderados y formas de vínculo tanto con compañeros/as como con resto de la comunidad educativa.

Dentro de este mismo aspecto se determinará la jornada escolar del estudiante en relación a la respuesta que vaya desarrollando considerando su salud, su bienestar emocional y social sumado a la adaptación del espacio educativo. Es de suma importancia que la familia acepte esta consideración como parte de estrategias de acompañamientos a la adaptación y autoestima del estudiante.

Equipo psicosocial comunica los resultados de la evaluación de especialistas a Coordinación académica, Convivencia Escolar, Orientación y Educadora Diferencial, según corresponda y a profesor jefe, dando énfasis en los lineamientos a seguir con las o los estudiantes.

Durante todo el proceso, la Orientadora adjunta la documentación de cada estudiante en un expediente personal. Algunos de los registros considerados son: informe de derivación interna, antecedentes relevantes obtenidos por los distintos estamentos de establecimiento, autorización de la familia (consentimiento informado), pautas de entrevistas y seguimientos, plan de intervención (si lo requiere), derivación externa (si lo requiere), entre otros.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL 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, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), 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.

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.

2. 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 NNAJ 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 NNAJ 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. Amortiguar 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.

- a. Lugar seguro Educación Básica: dirigirse a sala sensorial/reuniones
- b. Lugar seguro Educación Media: Hall salón común.

4.- De no ser suficientes los espacios de seguridad establecidos por el colegio será necesario acudir a la familia a través de llamado telefónico para que asistan al estudiante en las dependencias de la institución y de ser necesario, por el estado de alteración, retirarse con él 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 NNAJ 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/inhíbitorios, 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 NNAJ 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 de derivación a especialista 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 personal.
- 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. Registrar la situación ocurrida en el documento “Bitácora de desregulación emocional”, las medidas adoptadas y los acuerdos establecidos.
2. Dar cuenta a la familia sobre lo ocurrido, utilizando como medio, el correo institucional.

PROTOCOLO EN LA REALIZACIÓN DE UN JUSTO PROCESO ANTE SANCIONES APLICADAS POR EL COLEGIO

Cuando un estudiante tenga conductas contrarias a las exigidas en el manual de convivencia se aplicarán

las medidas necesarias en la recuperación de la conducta esperada.

I.- Se establece que las conductas contrarias al espíritu y perfil del estudiante Montessori están explicitadas en el anexo sobre medidas disciplinarias, sin perjuicio de lo anterior se acompañará tanto con el estudiante como con la familia cuando se haya desarrollado con él un justo proceso. Tal proceso se determina a partir de las siguientes conductas:

- a) No logra establecer vínculos de respeto con el espacio físico, entre ellos el mobiliario del colegio (pintar, rayar, romper, etc. algún elemento de la comunidad).
- b) No logra la adaptación al espacio en cuanto a relaciones vinculantes tanto con docentes como con compañeros/as y demás miembros de la comunidad.
- c) Atenta de manera violenta a través de insultos, golpes o agresiones verbales tanto con sus compañeros/as, docentes y demás miembros de la comunidad.

Cuando un estudiante presenta una condición asociada a necesidades educativas especiales (NEE) se aplicará como parte inicial del proceso el protocolo de desregulación insertado en este manual. Independiente de ello se exigirá el cumplimiento de los procedimientos y acuerdos establecidos a continuación.

II. El colegio deberá realizar los acompañamientos tanto con el estudiante como con la familia a través de los siguientes procedimientos:

- 1.- Inicialmente con el estudiante a partir de mesa de la paz, acuerdos de paz, refuerzo positivo al hogar, entrevista con el estudiante, entre otros.
- 2.- Entrevista con el/los apoderados para conocer circunstancias del estudiante y de su contexto (antecedentes previos). Realizar acuerdos para el hogar y el colegio.
- 3.- Evaluación del equipo psicosocial para entrega de documento de derivación.
- 4.- Entrevista con la familia para establecer acuerdos en relación a los apoyos (colegio, especialistas, familia) que el estudiante requiere. Entrega de Documento de Derivación formulado por equipo psicosocial.

III Los acuerdos que el colegio requiere para dar cumplimiento al debido proceso son los siguientes:

- 1.- De la familia,
 - a) Atención con especialista solicitado en derivación.
 - b) Entrega al establecimiento de informe diagnóstico emitido por el especialista, explicitando, además, el tratamiento a seguir, y las primeras recomendaciones.
 - c) Evidencia de seguimiento del trabajo realizado con especialista.
 - d) Informe de profundización en el tratamiento y los acompañamientos que el/la estudiante requiere tanto del colegio como de la familia.

La suspensión de tratamiento con especialista estará supeditada a la alta médica emitida mediante informe del mismo y no por decisión de la familia.

2.- Del colegio,

- a) Informe de procesos académicos y socioemocionales a través de comunicación de las Guías con la familia

a través de correo electrónico y/o entrevista.

- b) Acompañamientos que deriven de las sugerencias establecidas por los profesionales tratantes, tanto de Guías como del equipo de especialistas de la institución.

De no llevarse a cabo el debido acompañamiento de la familia en los apoyos externos y su continuidad, se dará aviso a las entidades públicas correspondientes (OPD, Tribunales de familia, PDI, Carabineros, entre otros y según sea el caso)

3.- Reuniones con especialistas

(Psicólogos/as, Terapeutas ocupacionales, Psicopedagogos, etc.).

4.- Entrevistas de acompañamiento y seguimiento con la familia del estudiante.

IV: De no cumplirse los acuerdos establecidos con la familia se realizarán las siguientes estrategias: 1.-

Aplicación de carta de compromiso estableciendo necesidades, acuerdos y plazos en la concreción de lo dispuesto en entrevistas previas (Procedimiento N° 3).

2.- De no cumplirse la estrategia anteriormente mencionada (N°1) se aplicará manual de convivencia estableciendo condicionalidad simple.

3.- De no dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la condicionalidad simple en cuanto a la continuidad de la derivación, apoyos y tratamientos correspondientes a las necesidades del conflicto y nulo cambio de la conducta, se procederá al establecimiento de la condicionalidad extrema.

4.- La no renovación de matrícula se efectuará cuando haya evidencias de que los apoyos no dan resultado, las agresiones se mantienen y hay víctimas que realizan denuncias a los organismos internos (colegio) y externos a la Institución.

PROTOCOLO DE JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS E INASISTENCIAS

OBJETIVO

Acompañar las inasistencias, atrasos y justificación de los estudiantes en su proceso formativo, cuyo fin es fomentar una asistencia regular en concordancia con una positiva autodisciplina.

I Procedimiento ante inasistencias a clases

Cada vez que un estudiante que pertenece a la Comunidad Montessori Millantú se ausente de clases, su apoderado deberá justificar de la siguiente forma:

Correo electrónico a:

secretaria.millantubasica@cmontessori.cl

secretaria.millantumedia@cmontessori.cl

Cada Secretaría deberá informar al Guía de salón sobre la ausencia del estudiante, copiando el correo.

- El apoderado del estudiante debe señalar claramente el nombre del estudiante, el curso, día a justificar, razón de la ausencia.
- En el caso de enfermedad u otra situación del estudiante que signifique más de dos días de inasistencia, se deberá adjuntar certificado médico emitido por el profesional que lo atiende u otro documento que acredite y justifique la inasistencia.

Además, queda señalado que:

a) Será responsabilidad de las secretarías recepcionar el correo y archivar en físico.

b) Será responsabilidad de la secretaria de ciclo informar a las entidades correspondientes (Profesores de las asignaturas que ese día tenía el estudiante y equipo de Gestión 1) de la situación del estudiante, a fin de mantener información actualizada.

c) II Procedimiento ante atrasos a clases al ingreso o durante la jornada

Todo estudiante debe ingresar al establecimiento a la hora señalada en su horario de clases. La familia y el estudiante son los responsables de fomentar y gestionar este hábito que forma parte del desarrollo integral de la persona.

Cuando un estudiante se retrasa al ingresar a una clase en enseñanza básica se realizará lo siguiente:

- 1.- Deberá registrar ella/el mismo con puño y letra en carpeta de atrasos
- 2.- Cuando el estudiante complete los 3 atrasos en un lapso de 2 semanas, se llamará a entrevista al apoderado y se establecerán acuerdos y consecuencias.
- 3.- Si la actitud de responsabilidad no mejora se aplicará el Manual de Convivencia del colegio.

Cuando un estudiante llega atrasado a la clase en la enseñanza media, deberá realizar lo siguiente:

- 1.- El profesor de la asignatura consignará en carpeta de atrasos la hora de ingreso. A la semana siguiente, el día lunes en consejo de curso se informará a los estudiantes que deban, como consecuencia del tiempo perdido, quedarse el día viernes posterior a su horario de salida, trabajando en actividades relacionadas con sus aprendizajes como librero escolar, huerto, orden y organización del salón o algún pendiente de área.
- 2.- Si la situación no mejora, el profesor Guía citará al apoderado en conjunto con el estudiante para establecer acuerdos como parte de las consecuencias establecidas por el colegio.
- 3.- Si la actitud de responsabilidad no mejora, se aplicará manual de convivencia del colegio.

PROCESO DE ADMISIÓN.

El Colegio Montessori Millantú se caracteriza por ser una Comunidad Educativa Integral, Humanista, Laica, Diversa y Ambientalista, donde se comparte en armonía el aprendizaje y la variedad de ideas en un ambiente de respeto, libertad, cooperación y calidad, promoviendo la autonomía, a través de la reflexión y la toma de conciencia.

El siguiente documento cimenta las bases de Postulación al Colegio Montessori Millantú de Villa Alemana.

1.- Los Padres y/o Apoderados del Postulante:

Solicitan información sobre el proceso de postulación y admisión a Secretaría del colegio, vía mail o telefónica.

Para los cursos de Primero a Sexto Básico contactarse con Secretaría Básica: secretaria.millantubasica@cmontessori.cl – Fono: 323289767.

En el caso de Enseñanza Media, de séptimo a Cuarto Medio, con la Secretaría Media: secretaria.millantumedia@cmontessori.cl – Fono. 322951980.

2.- Secretaría realizará requerimientos de documentación, una vez entregados se coordinará, entrevista del/la apoderado/a y el/la estudiante postulante con el/los siguiente/s profesional/es de la Institución: Dirección Académica, Coordinación General, Coordinación de cada Ciclo y/o Educadora Diferencial. Si no existiese cupo, el/la estudiante quedará en lista de espera, si este se produjese, se seguirá con el proceso.

Los y las postulantes a Primero Básico deben tener cumplidos 6 años al 31 de marzo.

3.- De manera previa a la entrevista, el/la apoderado/a enviará por correo la documentación del/la estudiante postulante. Los documentos requeridos son:

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

*Es necesario tener presente que para proseguir con el proceso de postulación es requerido que toda la documentación requerida sea enviada.

4. Entrevista de Postulación

Asiste a entrevista el Padre, Madre o Tutor y Estudiante.

Reunión en la que pueden participar: Dirección Académica, Coordinación General, Coordinador/a del Ciclo y/o Educadora Diferencial, dando a conocer el Proyecto Educativo del colegio, sus instalaciones y dependencias. Se realiza en la modalidad de visita presencial y observación guiada. En dicha ocasión los apoderados completarán la ficha de postulación.

5. Pasantía. Proceso de Observación/Evaluación:

El postulante asiste a dos medias jornadas de clases (enseñanza básica) y dos jornadas completas (enseñanza media) en la que se integra al trabajo del salón con los y las estudiantes de su misma edad.

Básica (Primero a Sexto) 8:15 a 13:00 hrs.

Media (Séptimo a Cuarto) 8:15 a 15:20 o 16:10 hrs. según corresponda.

Durante los días de Pasantía se realizará Observación del/la postulante en las áreas:

- Relación con sus pares.
- Niveles de Autonomía.
- Disposición a participar y trabajar.

Además, de realizar una evaluación cuantitativa en las asignaturas de matemática y lenguaje.

A partir de la información entregada por guías de Salón y Asignatura, se emitirá informe de pasantía.

6. La respuesta de postulación sea afirmativa o negativa, se informará vía mail en un período no mayor a diez días hábiles una vez realizada la pasantía.

7. 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.

8. 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 trámite, el cupo quedará liberado.

9. 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 de Sostenedor, quien firma contrato.
- 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.

*EL Sostenedor, no necesariamente debe ser quien cumpla función de apoderado/a.

10. Una vez completada la matrícula, el/la apoderado/a tendrá plazo hasta el último día hábil del año en curso para entregar documentación actualizada: Informe de notas anual con promoción, Informe de Personalidad Anual.

11. Previo al inicio del Año Escolar, las familias nuevas en nuestra Institución, serán invitadas a una Reunión de Inducción cuya temática aborda Filosofía y Metodología Montessori, Misión, Visión y Proyecto Educativo.

12. En relación a la postulación a las vacantes para estudiantes con NEE Permanentes, el colegio cuenta con cupo de dos estudiantes por taller/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).

PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.
2. Dar aviso, **en forma inmediata**, a Coordinación académica y Dirección del Establecimiento.
3. Informar a Profesor jefe además donde él o quienes estén disponibles en secretaría realizarán un llamado **al o los apoderados(s)**, solicitando su presencia en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
4. Informar a organismos correspondientes.
5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.
- 6.- **Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta grave, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas:** entrevista con apoderado; carta de compromiso o de condicionalidad (según agravantes), suspensión en caso de ser necesario para esclarecer los hechos y solicitud a la familia de apoyos externos con especialistas que se requieran.
7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.
8. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: suspensión de clases, trabajo comunitario dentro del colegio, condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula, según los antecedentes del estudiante y cumplimiento de sanciones previas.

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO.

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado (a) y según prescripción médica.

Normas a considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar.

1.- La solicitud de administración de un medicamento por parte del apoderado (a) deberá ejecutarse acudiendo al colegio de manera presencial para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

1.a. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2.- Se permitirá la administración de los medicamentos en el Colegio, siempre que ningún familiar del menor o adulto responsable asignado por la familia pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3.- El o la apoderado (a) deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento realice la administración del medicamento. Entendiéndose que la administración del medicamento es un requerimiento del apoderado (a) y por tanto, responsabilidad de éste y no de la Institución.

4.- Para la debida administración el o la apoderado (a) deberá entregar la siguiente documentación:

4.a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento, según lo amerite el caso. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

4.b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado con la dosis justa, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Dependiendo del caso, se deberá hacer entrega semanal de éste a alguien del equipo de dirección o psicosocial (Dirección, Coordinación de ciclo, Encargada de convivencia, Educadora diferencial de ciclo o Psicóloga).

El colegio no podrá hacerse responsable si la familia decide que la administración del medicamento sea por el propio estudiante, sin informar a los estamentos correspondientes.

6. En el caso de otras dolencias de tipo común presentes durante la jornada escolar, la administración de medicamentos como paracetamol niño y/o adulto, serán realizadas con previa autorización vía correo electrónico desde la familia responsable.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN SALAS DE CLASES COLEGIO MONTESSORI MILLANTÚ

Villa Alemana, lunes 07 abril de 2025.

Querida comunidad Millantu:

En el marco de nuestro compromiso con un ambiente de aprendizaje óptimo y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, presentamos este protocolo de uso de dispositivos móviles en las salas de clases, estableciendo las siguientes normas:

- Protocolos por nivel educativo
- Procedimiento de custodia de dispositivos
- Horarios y condiciones de uso
- Responsabilidades

Como comunidad educativa nos interesa orientar la utilización adecuada del celular y en los niveles pertinentes. Por ello, les invitamos a los padres, madres o tutores de estudiantes de cursos inferiores tales como 7mo y 8vo a no hacer envío de celular al estudiante, sin embargo, en caso de que su uso sea determinante ante la coordinación de trayecto casa-colegio colegio-casa, podrán traerlo para su uso al salir de clases al final de la jornada escolar.

Este protocolo entrará en vigencia a partir del lunes 07 de abril de 2025, con una semana previa de marcha blanca para familiarizar a toda la comunidad con estas normas. Evaluaremos su implementación y, en caso de ser necesario algún ajuste, será comunicado.

A continuación, detallamos las características específicas por nivel educativo:

NIVEL	PROCEDIMIENTO	NORMA
7° y 8° básico	De la entrega del dispositivo:	Los estudiantes deberán entregar sus dispositivos móviles al inicio de la jornada escolar (08:15 h) al Guía en la primera clase del día. Cada dispositivo debe estar apagado y será depositado en una caja instalada en la pared del salón.
	De la custodia:	La caja con los dispositivos permanecerá en el salón, en una caja empotrada en la pared, con puerta y llave.
	De la devolución:	Los dispositivos serán devueltos por el Guía de la última hora de clases al término de la jornada escolar. El tiempo para la entrega de dispositivos será de 05 minutos antes del término de la clase final.

Procedimiento para situaciones especiales:	En caso de que un estudiante necesite comunicarse con su apoderado por motivos de fuerza mayor, deberá solicitar autorización a su Guía, quien lo derivará a secretaría para realizar la llamada correspondiente. Si un apoderado necesita comunicarse urgentemente con su pupilo/a, deberá llamar a secretaría, desde donde se gestionará la comunicación.
---	---

NIVEL	PROCEDIMIENTO	NORMA
1° a 4° medio	De la entrega del dispositivo:	Los estudiantes deberán entregar sus dispositivos móviles al inicio de cada clase al Guía correspondiente. Cada dispositivo debe estar en modo silencio y será depositado en una caja identificada con el curso ubicada dentro de la sala de clases.
	De la custodia:	La caja con los dispositivos está empotrada en el salón. Esta caja consta con puerta.
	De la devolución:	Los dispositivos serán devueltos por el Guía al término de cada clase. El tiempo para la entrega de dispositivos será de 2 minutos antes del término de la clase.
	Del uso pedagógico:	El Guía podrá autorizar el uso de dispositivos móviles durante la clase exclusivamente con fines pedagógicos, cuando la actividad lo requiera. En estos casos, el Guía indicará el momento de inicio y término del uso de los dispositivos, los cuales deberán volver a la caja una vez finalizada la actividad.
	Procedimiento para situaciones especiales:	En caso de que un estudiante necesite comunicarse con su apoderado por motivos de fuerza mayor durante una clase, deberá solicitar autorización al Guía del salón. Si un apoderado necesita comunicarse urgentemente con su pupilo/a durante horario de clases, deberá llamar a secretaría, desde donde se gestionará la comunicación.

RESPONSABILIDADES

- De los Estudiantes:**
 - Entregar su dispositivo móvil según corresponda a su nivel educativo.
 - Respetar los horarios y procedimientos establecidos para la entrega y retiro de los dispositivos.
 - Utilizar los dispositivos únicamente con fines pedagógicos cuando sea autorizado.
- De los Guías:**
 - Supervisar la correcta entrega y devolución de los dispositivos.
 - Resguardar las cajas con los dispositivos durante el tiempo que estén bajo su responsabilidad.
 - Integrar, cuando sea pertinente, el uso pedagógico de los dispositivos en sus clases.
- Del Establecimiento:**

- Proporcionar las cajas adecuadas para el resguardo de los dispositivos.
- Garantizar un espacio seguro para la custodia de los dispositivos de 7° y 8° básico durante la jornada escolar.

CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

- La consecuencia por mal uso, esto es, no entregar el celular al inicio de cada jornada o no devolverlo a la caja después de ser usado en clases, será que el dispositivo será requisado por el Guía y devuelto al final de la jornada escolar de ese día.
- Los estudiantes que no cumplan con la entrega de su dispositivo al inicio de la jornada (7° y 8° básico) o al inicio de cada clase (1° a 4° medio) serán registrados en el libro de clases y se informará al apoderado.

CONSIDERACIONES FINALES

- El traer objetos de valor como el celular es de responsabilidad de las familias, como lo establece el reglamento de convivencia.
- El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de dispositivos que no hayan sido entregados o retirados según el protocolo establecido.
- El uso no autorizado de dispositivos móviles durante las clases será considerado una falta a la normativa del establecimiento y será abordado según el Reglamento Interno.
- Los estudiantes que no cumplan con la entrega de su dispositivo al inicio de la jornada (7° y 8° básico) o al inicio de cada clase (1° a 4° medio) serán registrados en el libro de clases y se informará al apoderado.

ESTE PROTOCOLO SE IMPLEMENTA CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE LIBRE DE DISTRACCIONES Y FOMENTAR EL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA.

Agradecemos su comprensión y colaboración para la implementación de estas medidas que buscan potenciar el desarrollo académico y social de nuestros estudiantes.

Les saluda cordialmente,

Dirección Académica.