



REGLAMENTO INTERNO 2026

Colegio Montessori Yerpún.

RBD 14402-9



ÍNDICE

CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO II.- FUNDAMENTACIÓN	5
CAPÍTULO III.- PRINCIPIOS GENERALES COLEGIO MONTESSORI YERPÚN	6
CAPÍTULO IV.- OBJETIVOS	7
CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	7
CAPÍTULO VI.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
CAPÍTULO VII.- PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE ADMISIÓN	20
CAPÍTULO VIII.- REGULACIONES SOBRE LA VESTIMENTA	22
CAPÍTULO IX.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	22
CAPÍTULO X.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	35
CAPÍTULO XI.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	39
CAPÍTULO XII.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADA CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	44
CAPÍTULO XIII.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	46
CAPÍTULO XIV.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	49
CAPÍTULO XV.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	50
CAPÍTULO XVI.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	81
CAPÍTULO XVII.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	84
CAPÍTULO XVIII.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS)	88
CAPÍTULO XIX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA (COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA)	101
CAPÍTULO XX.- DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	102
CAPÍTULO XXI.- PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	103
CAPÍTULO XXII.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .	104



CAPÍTULO XXIII.- PROTOCOLO CIBERBULLYING	112
CAPÍTULO XXIV.- PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.	117
CAPÍTULO XXV.- CENTRO DE ALUMNOS	121
CAPÍTULO XXVI.- CENTRO GENERAL Y SUB-CENTROS DE PADRES Y APODERADOS	122
CAPÍTULO XXVII.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	125
CAPÍTULO XXVIII.- CONSEJO DE PROFESORES	126
CAPÍTULO XXIX.- CONSEJO DIRECTIVO	126
CAPÍTULO XXX.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	126
CAPÍTULO XXXI.- PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES Y/O INGRESO MASIVO NO AUTORIZADO DE PERSONAS.	126
CAPÍTULO XXXII.- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO IDENTIDAD DE GÉNERO	128
CAPÍTULO XXXIII.- PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.	131
CAPÍTULO XXXIV.- PROTOCOLO PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES.	132
CAPÍTULO XXXV.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	135
CAPÍTULO XXXVI.- PROTOCOLO DE SALIDA NO AUTORIZADA O FUGA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	139
CAPÍTULO XXXVII.- RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE INFORMES DE ESPECIALISTAS PROFESIONALES EXTERNOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE APOYOS PEDAGÓGICOS.	150



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Somos una Comunidad Educativa inspirada en los principios filosóficos y metodológicos propuestos por la Dra. María Montessori. Nuestro Proyecto Educativo, promueve la formación de jóvenes con valores fundamentales como la libertad, el respeto, la tolerancia y la responsabilidad, abiertos al conocimiento, al desarrollo de su potencial, conscientes de sus emociones e inquietudes y con capacidad de diálogo. Así mismo declara que el aprendizaje es óptimo, cuando se dan las condiciones básicas de una buena convivencia escolar caracterizada por ser grata, cooperadora, tolerante, aportadora, creativa, tranquila, segura y responsable. En nuestro Colegio Yerpún, hemos concordado que es posible vivir juntos, gozar de un clima colaborativo, respetuoso de las diferencias y que nuestra base es la confianza mutua y el respeto transversal. Es por ello que nos comprometemos e invitamos a todos los miembros de la comunidad a usar siempre un vocabulario y tono adecuado cuando nos referimos a algún miembro de ella como también, respetar las vías recomendadas para expresar dudas, desacuerdos, críticas y sugerencias.

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

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

CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN

La propuesta Montessori desarrolla los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación de Chile, enriquecidos por los aspectos propios de la metodología



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

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

VISIÓN INSTITUCIONAL

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

MISIÓN INSTITUCIONAL

Fundamentados en la filosofía y metodología Montessori, guiamos personas hacia un aprendizaje vital y activo con experiencias de felicidad, con valores fundamentales, dispuestos al conocimiento y al desarrollo de su potencial y talentos, conscientes de sus emociones e inquietudes, con capacidad de reflexión y diálogo. Acompañamos el proceso de seres empáticos, conscientes, respetuosos y con pensamiento crítico, preparados para vivir en un mundo diverso y de constantes cambios, cultivando su inteligencia, espiritualidad, amor y voluntad, potenciando sus destrezas y habilidades.

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



CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES COLEGIO MONTESSORI YERPÚN.

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

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

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

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

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

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

6º.- El establecer un ambiente disciplinado basado en el uso de acuerdos y límites ayudará a los estudiantes a vivir en armonía con sus compañeros, a ser feliz con su compañía y a la



vez nos ayuda a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional. Como

docentes, asumimos que para educar es necesario un adecuado equilibrio entre la firmeza y el cariño para poder educar a los estudiantes desde el amor y el respeto. En la medida que los estudiantes las conozcan e internalicen tempranamente, les será más fácil desenvolverse socialmente en el Colegio Yerpún, en su hogar y en su comunidad.

CAPÍTULO IV OBJETIVOS

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

CAPÍTULO V

PERFILES, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

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

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



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

1.- Responsabilidades de la institución, ejercidas a través de sus sostenedores, directivos, docentes y personal en general.

1.1. Proveer las condiciones materiales, ambientales, psicológicas y de organización necesarias para garantizar la seguridad del alumnado.

1. 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.

1.3- Mantener informados a los padres y apoderados de las conductas, avances, dificultades y desempeño en general de sus hijos o hijas, mediante entrevistas, informes o a través de email, 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.

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

1.5- Velar por mantener el perfil valórico humanista e inclusivo, del principio espiritual, ético, moral y social fundamental acordado en el proyecto educativo.

1.6.- Proveer para el alumnado, un ambiente motivador, para que se cumpla la función de facilitar los aprendizajes, ambiente preparado con material Montessori, de acuerdo a la etapa del desarrollo del estudiante, con elementos tecnológicos acorde a los requerimientos de nuestra metodología, generando situaciones pedagógicas congruentes con los aprendizajes propuestos.

1.7.-El colegio se reserva el derecho de ingreso a aquellas personas que estando vinculadas a los estudiantes, no son los apoderados, madres o padres.



1.8.- Cautelar que todo el personal que atienda al alumnado cumpla con las siguientes competencias profesionales:

- Tener un perfil Psicológico acorde, evaluado por la especialista del colegio.
- Tener competencias Profesionales, acompañado y evaluado durante el año lectivo.
- Estar habilitado para trabajar con menores de edad, comprobado con el certificado de inhabilidad.
- 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.

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

1.10.- 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.

1.11.- 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).

1.12.-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.

1.13.- 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, poniendo los antecedentes en conocimiento al ministerio público.

1.14.- 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.



1.15.-Aplicar el procedimiento de derivación en caso de enfermedades, accidentes de algún alumno/a poniendo en conocimiento en el más breve plazo a su apoderado/a, para concordar pasos a seguir.

1.16.- Facilitar el procedimiento de uso de Seguro Escolar Obligatorio. (Ley 16.764 Decreto 313 art. 3) o seguro particular en caso de accidente

1.17.- Garantizar el respeto y aplicación de la Ley 20.606, concerniente a Etiquetado de alimentos cautelando el expendio de alimentación saludable en kiosco y actividades institucionales.

1.18.- Garantizar y promover el cumplimiento de la Ley 20.609 en materia de discriminación, asegurando la práctica de aceptación de la diversidad declarada en la ley y en nuestra Filosofía.

1.19.-Garantizar y promover el cumplimiento de la Ley 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

1.20.- Garantizar y promover el cumplimiento de la Ley 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas autistas, priorizando la circular N° 586 dirigida a los establecimientos educacionales.

1.21.-Es deber de la Institución resguardar la seguridad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, adoptando medidas preventivas y de control que contribuyan a un ambiente seguro. Frente a esta necesidad, el colegio cuenta con rejas perimetrales y cámaras de seguridad que fortalecen la labor educativa.

2.- Perfil de los trabajadores a cargo del Proyecto Educativo.

Todos deben tener características personales y humanas acordes al servicio, conocedores y practicantes de la propuesta filosófica y metodológica Montessori, con la capacitación correspondiente en formación Montessori. Facilitadores de los aprendizajes y el desarrollo humano, con alta competencia en su especialidad, capacidad para poner desafíos, límites claros y construir en conjunto, un ambiente de trabajo y de desarrollo personal y grupal, entregando apoyo y contención emocional a nuestros estudiantes cuando así lo requieran, como también propiciar el cuidado de la comunidad y nuestro medio ambiente, para el logro de la sustentabilidad.

3.- Perfil del estudiante.



Desarrollándose en una Educación para la Paz, avanzará para lograr hábitos de respeto, empatía, reflexión, responsabilidad, disciplina, creatividad, honestidad y solidaridad, haciéndose cargo de su emocionalidad, espiritualidad y vida académica. La meta es lograr la autonomía que le permita: autogobernarse, auto disciplinarse, auto aprender, para ser protagonistas en el autodescubrimiento de la vida.

4.- El estudiante tiene derecho a:

4.1.- Ser tratado(a) con la comprensión y justicia que se debe prodigar a toda persona, respetando diferencia de etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, convicciones políticas, situación académica o disciplinaria, o cualquier otra condición suya, de su apoderado o representante legal. (Ley 20609)

4.2.- Conocer el Reglamento de Evaluación por el que será evaluado durante el año, socializado por sus guías, siendo pertinente con la edad de los estudiantes, sus modificaciones y que éste se cumpla atendiendo a sus necesidades (Evaluación Diferenciada, Recalendarizar compromisos académicos en caso de ausencias, etc.)

4.3.- Participar activamente de un sano proceso de aprendizaje, dentro de un ambiente armónico que garantice su formación integral.

4.4.- 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, salud u otra), generando los procedimientos adecuados para su superación.

4.5.- Presentar solicitudes, verbales o escritas, observando el conducto regular, y a obtener respuestas oportunas y adecuadas en el siguiente orden: (Profesor(a) del Sector, Guía de Salón o Profesor(a) Jefe, Coordinación Docente del ciclo y Dirección Académica)

4.6.- Tomar conocimiento de las anotaciones en el libro de clases en el momento, de los informes personales y estados de avances o finales de su situación académica y de desarrollo personal y social.

4.7.- Apelar ante la Dirección y solicitar se revisen y reconsideren medidas que lo/la afecten.



4.8.- 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.

4.9.- Ser instruido(a) permanentemente por sus docentes y directivos, acerca de los contenidos del Reglamento Interno e informado(a) de las modificaciones del mismo.

4.10.- 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.

4.11.- 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.

4.12.- 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.

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

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

4.15.- 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 el apoderado en la ficha médica.

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

5.- Deberes del estudiante:

5.1.- Identificarse como estudiante del Colegio Montessori Yerpún respetando y dando un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, actuando de acuerdo a las normas establecidas y al espíritu Montessori, 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 y/o entrevistas que lleven a esclarecer actos que atenten con los principios de convivencia y respeto de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

5.7.- Presentarse puntualmente en el horario establecido para el inicio de clases, 8:15 hrs., 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 alarma (timbre o campana). 5.8.- Presentarse a las evaluaciones fijadas con anterioridad en cada asignatura. De no ser así, su apoderado debe justificar a través en concordancia con el reglamento de evaluación. 5.9.- Debe proveerse en forma responsable y oportuna, de los útiles y elementos solicitados por los profesores para las distintas asignaturas y talleres, a fin de asegurar un adecuado desarrollo de las actividades programadas.

5.10.- Debe participar y asumir responsabilidades, cooperando en el orden y la limpieza del salón y/o colegio.

5.11.- Hacerse responsable de todas sus pertenencias, 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 de 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 al estudiante o apoderado.

5.12.- 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.

5.14.- 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.

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



6.- Perfil del apoderado

- 6.1.- Creer 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.
- 6.2.- Esperamos un apoderado atento, cuidadoso y bien dispuesto para el trabajo en conjunto con capacidad de diálogo y respeto para llegar a acuerdos, que respete y valore las funciones de cada integrante de la comunidad educativa, entiéndase en ello, directivos, equipo psicosocial, docentes y asistentes de la educación, relacionándose con un buen trato, digno y respetuoso 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.

7.- El apoderado(a) tiene derecho a:

- 7.1.- Solicitar el cumplimiento de las condiciones de seguridad física, ambiental y psicológica y la práctica de procedimientos necesarios para garantizarlas.
- 7.2.- Solicitar el cumplimiento de las programaciones curriculares establecidas, y la programación anual de actividades.
- 7.3.- Ser informados de las conductas, avances, dificultades y desempeño en general de sus hijos e hijas, procurando que se pongan al alcance las soluciones pedagógicas y curriculares necesarias para su aprendizaje, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- 7.4.- 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.
- 7.5.- Participar activamente, apoyando el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas en todas las actividades que estén propuestas por el establecimiento.
- 7.6.- 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 u otra y exigir los procedimientos adecuados para su atención.
- 7.7.- Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, observando el conducto regular y a obtener respuestas oportunas y adecuadas.
- 7.8.- Tomar conocimiento de los informes y estados de avances o finales de su estudiante en relación a su situación académica y de desarrollo personal y social.
- 7.9.- Ser informados con rapidez en caso de enfermedad y/o accidente de su pupilo, para concordar pasos a seguir.
- 7.10.- Ser instruido permanentemente acerca de los contenidos del Reglamento Interno, en sus capítulos sobre convivencia escolar y evaluación e informado de sus modificaciones.



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

7.12.- 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.

8.- Deberes del Apoderado.

8.1. La formación y educación de los hijos es responsabilidad en primer lugar de la familia y, en cuanto ellos pasen a ser alumnos, será el establecimiento quien complemente esa formación. Es por ello que deben poseer, tanto familia como colegio, criterios fundamentales comunes que potenciarán el logro de los objetivos de formación y aprendizaje propuestos.

8.2.- Al hacer efectiva la matrícula, los apoderados se comprometen a cumplir las disposiciones que el colegio establece, fortaleciendo los valores de la institución, que emanan de los principios Montessori, que se sustentan en una educación para la paz y los derechos humanos, participando en forma activa y responsable en la generación de un ambiente de cooperación, evitando críticas y/o comentarios destructivos que desfavorecen el trabajo mancomunado que debiera realizarse en pos del estudiante.

8.3.- 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.

8.4.- Es responsabilidad de los padres y apoderados analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención de apoderados.

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

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

8.7.- 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.

8.8.- Justificar los atrasos de su hijo/a de forma presencial o por escrito vía correo electrónico.

8.9.- Justificar las inasistencias de su hijo/a personalmente o vía correo electrónico adjuntando el documento o la certificación médica correspondiente en las 48 horas siguientes a la falta. En ningún caso se aceptará justificaciones telefónicas. En caso de



inasistencia a evaluaciones programadas, se procederá de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.

8.10.- En caso que el estudiante deba ausentarse por vacaciones el apoderado deberá informar vía correo o en forma presencial indicando la duración del viaje acordando con la guía la forma en que se pondrá al día con las metas correspondientes.

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

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

8.13.- Será responsabilidad del apoderado gestionar la evaluación del estudiante con el especialista que el colegio indique o al cual derive, y entregar al establecimiento, dentro del plazo máximo de **un mes** contado desde la solicitud, al menos un informe o constancia que dé cuenta del diagnóstico y de las estrategias o recomendaciones específicas a implementar en el contexto escolar (tales como evaluaciones diferenciadas, adecuaciones curriculares, ajustes en la jornada escolar u otras indicaciones pertinentes). Asimismo, el apoderado deberá facilitar la comunicación y coordinación entre el especialista tratante y el equipo psicosocial y/o educativo del establecimiento, cuando así se requiera, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

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

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

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

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

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



- 8.19.- Es una acción voluntaria del apoderado cancelar la cuota anual del Centro General de padres cuando así lo decida, cuyo valor es por familia.
- 8.20.- Leer diariamente el correo institucional del estudiante, el cual constituye un canal oficial de comunicación entre el colegio y el hogar.
- 8.21 El apoderado debe respetar los acuerdos entre estudiantes o medidas tomadas por los profesores, equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar, en relación a la resolución de conflictos y/o consecuencias para reparar situaciones entre los niños y niñas al interior del establecimiento.
- 8.22.- Es deber y obligación del apoderado, concurrir a las reuniones programadas por los y las Guías de Salón o Directivos en las fechas y horarios que se establecen cautelando asistir sin los hijos e hijas, puesto que el colegio no se hace responsable por posibles accidentes que se puedan dar en dichos horarios, ya que, las reuniones son instancias de comunicación, reflexión y acuerdos con los padres, madres, apoderados y con nuestro equipo docente.
- 8.23.- Será responsabilidad de los apoderados solicitar reuniones, entrevistas o comunicación con las Guías, integrantes de equipo directivo u otro, a través de correo institucional, respetando horarios y fechas estipuladas, evitando instancias informales sin previa coordinación.
- 8.24.- Respetar los acuerdos de paz que se establecen consensuados entre las familias cada año durante la primera reunión de apoderados.
- 8.25.- Resolver conflicto entre apoderados siguiendo los medios y estrategias que el establecimiento proporciona, como por ejemplo: mediación entre familias, reuniones grupales.

9.-El apoderado perderá la calidad de tal, cuando:

- 9.1. Tenga un comportamiento de agresión verbal o física y/o falta de respeto, de forma presencial, por medios electrónicos u otros, haciendo comentarios que dañen la imagen pública de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y no contribuyan a lograr acuerdos.
- 9.2. 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.
- 9.3. Fume y/o consuma bebidas alcohólicas o psicotrópicos dentro del establecimiento en actividades familiares que éste organice.
- 9.4. Vitupere, desacredite o difame la figura jurídica del colegio, como el cuerpo directivo, docente y personal del mismo por cualquier vía.
- 9.5. De mal uso o sustraiga dineros recaudados por el Sub Centro o Centro General de Padres.



9.6. Agreda verbal, gestual y/o físicamente o por medios tecnológicos, a un alumno(a) del colegio que haya participado en algún conflicto entre pares o con

su hijo o hija, sin considerar la mediación de profesores y/o directivos para resolverlo.

9.7. 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, Art. 161-A , y que como tal puede denunciarse a los organismos correspondientes.

9.7. Exponer situaciones de convivencia a través de medios tecnológicos, como whatsapp, instagram, facebook, etc, de manera grupal o individual, que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Nivel de enseñanza

Básica

2.- Régimen de Jornada escolar

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

3.-Apertura del establecimiento y horario de ingreso y salida.

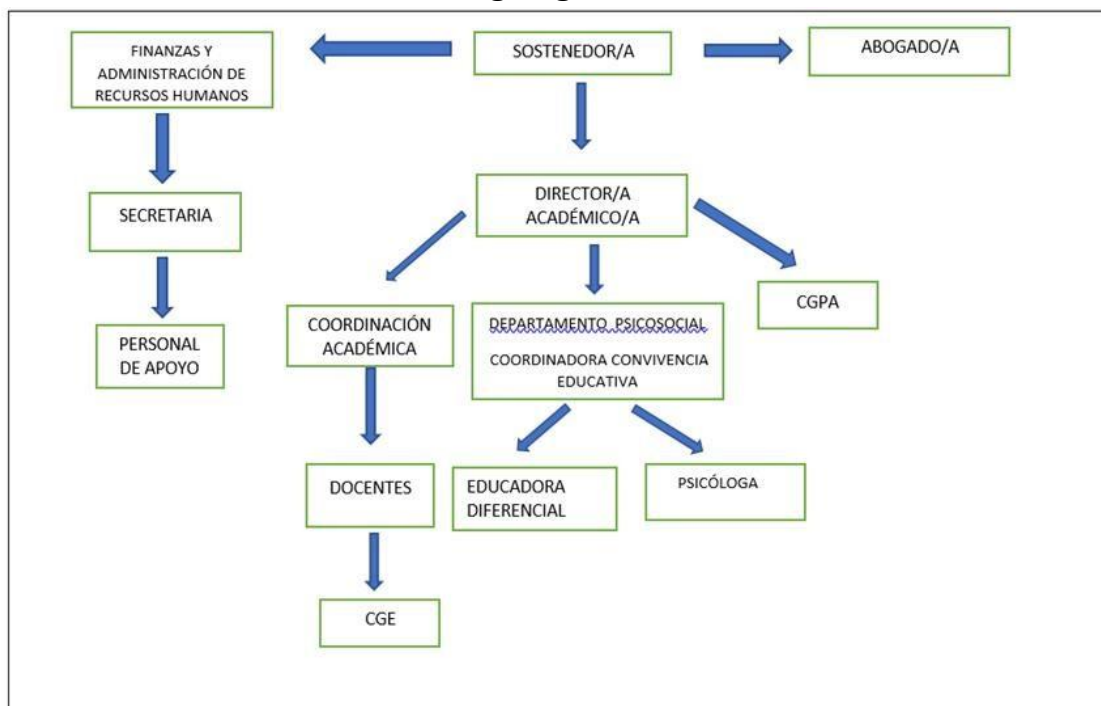
- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">-El colegio abre sus puertas a las 7:45 hrs. para el ingreso de los estudiantes.-El horario de inicio de clases es a las 8:15 hrs. y finaliza los días:<ul style="list-style-type: none">- lunes y martes: 16:30 hrs.- miércoles: 15:45hrs.- jueves y viernes: 13:15 hrs. |
|--|



4.- Roles y Organigrama.

SOSTENEDORA	SRA. MARISOL MARTIN AGUILERA
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SR. ANTONIO ROLDÁN MARTÍN
DIRECTORA EDUCACIÓN BÁSICA	SRA. MARÍA ELENA SAN MARTÍN BARRERA
COORDINADORA DOCENTE	SRA. LORENA CARVAJAL HEYDEL
COORDINADORA CONVIVENCIA EDUCATIVA	SRTA. JESSICA BUSTOS CÓRDOVA

Organigrama



4.- Mecanismos de comunicación con apoderados

En el marco de la buena convivencia, el apoderado/a seguirá el conducto regular al presentar alguna sugerencia, solicitud o disconformidad, dependiendo de la situación a tratar y hacerlo en forma oportuna en la siguiente secuencia: profesor de asignatura,



guía de salón, departamento psicosocial, convivencia escolar, coordinación académica y dirección.

Para solicitar entrevista con la directora, los padres y apoderados deberán agendar vía telefónica con secretaría del colegio, de manera presencial o por correo electrónico. No se atenderá sin previa coordinación.

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

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

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE ADMISIÓN

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

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

- 1.- Los Padres y/o Apoderados del postulante pueden solicitar información sobre el proceso de postulación y admisión a Secretaría del colegio.
- 2.- Secretaría coordina entrevista del apoderado/a y el alumno(a) postulante con Dirección Académica.
- 3.- En Secretaría, de manera previa a la entrevista, se debe hacer envío al correo secretaria.yerpun@cmontessori.cl de la documentación del alumno/a postulante. Los documentos requeridos son:

- Certificado de Nacimiento.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII REGULACIONES SOBRE LA VESTIMENTA.

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

CAPITULO IX

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Introducción



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

- INCENDIOS. • SISMOS. • OTRAS CONTINGENCIAS.

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

1. Definiciones : Para efectos de este Plan se entenderá por:

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

- Secretaria encargada de tocar la campana en caso de emergencia y del botiquín.
- Asistente de la educación será encargado de cortar suministros de gas y electricidad.
- Coordinadora de convivencia educativa, verificará que todas las dependencias del colegio no esté ningún estudiante o docentes (salas, baños, camarines etc.). y de la enfermería.
- La coordinadora académica estará a cargo, tanto de comunicarse con los delegados de cada curso vía whatsapp y de los servicios de emergencia de fuese el caso (Bombero, Carabineros, ambulancia etc).
- Las guías del colegio, que no tengan hijos pequeños (menores 12 años), se quedarán en el establecimiento junto con el equipo directivo, hasta que no quede ningún estudiante en el establecimiento.

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

En el caso de las Alertas Internas o Externas, ésta se validará o anulará, por el Director en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.



Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

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

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

1.5.- 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 señalado.

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

1.7.- 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.

1.8.- 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.

1.9.- 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.



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

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

2.- Objetivos

Los principales objetivos del Plan de seguridad Escolar PISE son los que se señalan:

- Conformación del Comité de Seguridad Escolar.
- Asegurar una adecuada protección a las “Vidas Humanas” y “Patrimonio del Colegio”.
- Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones y servicios del colegio.
- Crear en toda la población del Colegio, integrada por Directivos, Profesores, Técnicos, Administrativos, Asistentes de la educación, Alumnos y Apoderados, hábitos y actitudes seguras tendientes a minimizar las posibilidades de accidentes, incendios y otros eventos no deseados.
- Mantener todos los equipos contra incendios operacionales, al igual los sistemas de detección, alarmas y señalizaciones de evacuación debidamente visibles, considerando los puntos de potenciales riesgos y fijar las Zonas de Seguridad (Z.N.).
- Dar a conocer a toda la población escolar antes señalada el presente Plan General. Elaborar, difundir y hacer cumplir las “Políticas Generales de Prevención y Protección a Emergencias del Establecimiento”.
- Generar planes de seguridad para monitores y personal, que considere entre otros:
 - a) Alerta y alarmas internas y externas.
 - b) Riesgos de incendio (aviso, amago, etc.).
 - c) Sismos.
 - d) Cortar los suministros de electricidad, gas y otros elementos que pongan en mayor peligro las zonas de siniestro y personas involucradas.
 - e) Abrir, señalizar, iluminar y dirigir salidas de las vías de evacuación establecidas para cada zona.
 - f) Evitar que personas regresen a las áreas evacuadas por el riesgo que reviste dicha acción insegura.



- g) Colaborar en la evacuación de personas y bienes especiales hacia las zonas de seguridad ya establecidas.
- h) Mantener la seguridad de las personas y bienes, en las respectivas zonas de seguridad y hasta la total evacuación del recinto, con la llegada y apoyo de bomberos, carabineros y otros organismos de emergencias que corresponda 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

3.1 Comité de seguridad escolar

Integrantes: Directora / Coordinadora Académica /Coordinadora de Convivencia educativa/ Representante de profesores/Representante Auxiliares/Representante de Centro de Alumnos/ Representante del Centro Padres y Apoderados /Representante del Cuerpo Bomberos/ Representante de Carabineros.

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

Responsabilidades del comité

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

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

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

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



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

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

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

Plan de Seguridad escolar. Evitar que los estudiantes abandonen el área, sino está debidamente evaluada la situación general, pues puede ser un mayor riesgo el no hacerlo en forma coordinada hacia la Zonas de Seguridad establecidas por el Comité de Seguridad Escolar.

3.2.- Grupos internos de apoyo a emergencias

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

3.2.1 Grupo de Prevención y Extinción de Incendios

Responsabilidades:

- Mantener al día y en estado operacional los extintores y otros elementos auxiliares contra incendios, Sistema de Detección y Alarmas Sonoras (campana).
- Instruir a los estudiantes seleccionados sobre el uso operativo de los extintores y elementos auxiliares.
- Extinguir en forma inmediata las áreas amagadas.
- Revisar y dejar operativos todos los elementos utilizados en la emergencia, control semanal.

3.3.- Función Descripción Responsable Extintores.



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

- Grupos de Primeros Auxilios

Responsabilidades:

- Previa capacitación, mantener los elementos de primeros auxilios necesarios para cubrir situaciones de emergencias médicas básicas hasta la concurrencia de apoyo externo de salud.
- Previa evaluación, prestar los primeros auxilios al personal lesionado, hasta ser atendido y trasladado por personal calificado a los centros asistenciales de salud ya coordinados.
- Velar por los elementos de apoyo auxiliar como: Ambulancia, Camillas portátiles, entre otros.

3.4.- Función Descripción Responsable Primeros auxilios

- Deberá tomar el botiquín de primeros auxilios de emergencia y dirigirse a su zona de seguridad.
- Brindar atención de primeros auxilios de ser necesario.
- Mantener un registro de alumnos lesionados y su ubicación en caso de ser trasladados a servicio de urgencia, para poder informar a sus apoderados.
- La información deberá ser transmitida a algún integrante del equipo directivo.

- Grupo de Seguridad y Resguardo .

Responsabilidades:

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



- Mediante los procedimientos de emergencias, materializar los cortes de energías correspondientes e implementar paralelamente sistemas de iluminación auxiliar de emergencias.
- Mantener y utilizar las herramientas y elementos de protección personal e industrial para evitar accidentes.
- Evacuar según clasificación y prioridades, los bienes materiales del Colegio hacia las respectivas Zonas de Seguridad de Bienes.
- Mantener el orden y control de seguridad interna y externa, apoyando labor policial (antes, durante y después del evento).
- Para su accionar debe utilizar un distintivo “Seguridad Escolar de Emergencia”.
- Velar por el no ingreso de personas que no correspondan al colegio o las unidades de apoyo emergencia externos (Bomberos, Carabineros, Salud, otros calificados como tales). Evitar que el personal y estudiantes abandonen sin previa autorización del “Comité de Seguridad Escolar”.
- -Evitar el pánico y descontrol.
- -Evitar actos delictivos internos y externos.
- -Simular ejercicios en variadas situaciones.
- -Función Descripción Responsable
- - Realizar corte de suministro de gas y electricidad exclusivamente en caso de evacuación real. Durante el simulacro el encargado sólo deberá dirigirse al lugar indicado y luego volver a su zona de seguridad.
- Si la emergencia se detecta en alguna área específica del establecimiento y es posible realizar el corte sólo en esa zona sin perjudicar al resto, se procede.
- Al escuchar la alarma de evacuación deberá revisar la zona para verificar la ausencia de estudiantes y asegurarse que durante el tiempo de la emergencia no ingresen personas a la zona.
- Revisar baños, camarines, sala de arte, salones de clases, zona de huertos y pasillos, los que deben estar desocupados y no permitir el ingreso de personas al lugar durante la emergencia. Todo recinto debe estar desocupado y no permitir el ingreso de personas al lugar durante la emergencia.
- Cada responsable deberá dirigirse de inmediato a su área respectiva, para controlar el desplazamiento seguro de los alumnos, procurar que no corran, ordenar la formación y mantener la disciplina.
- Deberán ubicarse al inicio de la formación de su zona de seguridad, procurando una evacuación fluida.

3.5.- El profesor a cargo del curso deberá:



- Orientar a los estudiantes a dirigirse a la zona de seguridad a la multicancha, ordenados y sin correr/ Asegurarse que todos los estudiantes han evacuado el recinto y dirigirse a su zona de seguridad tras de sus estudiantes. En la zona de seguridad se debe posicionar al final de la formación, para evitar que los estudiantes abandonen la ubicación (Multicancha).
- Apertura Portón multicancha.
- El portero de turno deberá proceder de inmediato a abrir los accesos.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Colaborar permanentemente en las actividades preventivas, de difusión, de instrucción y control de la Dirección del Establecimiento.

4.- Procedimiento de evacuación.

4.1.- Evacuación interna

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



impidan un desplazamiento adecuado. Tener siempre cuidado con los vidrios o elementos en proyección.

Procedimiento:

- Origen y evaluación rápida de la situación de emergencia.
- Coordinación general del Plan de Emergencia, entre: Dirección, Jefes y Responsables de área.
- Puesta en marcha el Plan de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas.
- Puesta en marcha del plan de los grupos de Prevención y extinción de incendios.
- Primeros Auxilios. Seguridad y resguardo.

Plan de Acción General.

Antes de la evacuación

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

Durante la evacuación parcial o total

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

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

-Siga estrictamente las instrucciones de los encargados.

-Lleve a los visitantes a zona de seguridad. -No corra, no actúe por iniciativa propia y no salte desde niveles superiores.

-Forme filas y camine por los pasillos y escaleras tomándose del pasamano, siguiendo a su guía o profesor a cargo, sin portar objetos en las manos. -Nunca se devuelva a buscar objetos personales, ni esperar a nadie, se debe mantener siempre con el grupo.

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

-No propague noticias alarmistas.



- Informe si nota la ausencia de alguien.
- Ayude a personas que se encuentran lesionadas, desorientadas o en estado de pánico a evacuar y mantener la calma.
- En caso de ser una evacuación por incendio se utilizarán las salidas que se encuentren libres de llamas, humos y gases.
- Si existe humo denso que impida la visión y la normal respiración, deberá arrastrarse con el rostro apegado al suelo a una distancia aproximada de 20 cm.
- En caso de sismo, si no puede abandonar el lugar protéjase debajo de vigas de concreto o cualquier objeto que lo proteja en caso de hacer el techo del edificio formando un “triángulo de vida”. Aléjese de armarios, repisas, estanterías, cuadros, etc.

Si no puede salir

- Pida auxilio por teléfono, celular o muestre señales a locaciones cercanas.
- Si entra humo y no ve humo al otro lado de la ventana, ábrala o rómpase. - Si dispone de agua, humedezca paredes, puertas, etc. Arranque cortinas y acabados combustibles; si es necesario, bótelos por la ventana.
- Tape las rendijas con toallas o sacos húmedos para que no entre humo; tápese boca y nariz con una toalla húmeda; sacuda una tela húmeda para esparcir el humo.
- Evite el pánico, espere ayuda.

Llegada a la zona de seguridad

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

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



- No ocupe por ningún motivo la calle o vía de entrada, debe quedar libre de obstáculos para permitir el paso de los equipos de emergencia externos (Carabineros, Bomberos, Ambulancias, etc.).
- Queda prohibido a toda la comunidad escolar el regreso al área evacuada.
- La orden de volver a las funciones dentro del establecimiento debe ser dada por la Dirección del Establecimiento.
- En caso de abandonar el recinto escolar, previa evaluación y autorización por parte de la Dirección del Colegio, todas las personas deberán hacerlo exclusivamente por las puertas y portones, de acuerdo al procedimiento más adelante establecido.
- Los estudiantes, deben ser acompañados por sus Padres, Apoderados o Familiares Directos, debidamente autorizados y registrados por sus profesores.

La vuelta a la normalidad y regreso sus lugares de orígenes

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 será la multicancha previamente demarcada. Deben ser acompañados a la zona de seguridad por sus profesores.
- La salida y entrega de los estudiantes a sus respectivos apoderados, luego de la emergencia se realizará la entrega de los estudiantes, sólo por el portón del colegio.

4.2 .- Evacuación externa del establecimiento

4.2.1.-Una vez que Dirección ha decidido, de acuerdo al nivel de la emergencia, entregar a los alumnos a los respectivos apoderados, Coordinación Académica solicitará que cada profesor guía asuma el curso correspondiente a su jefatura, y posteriormente éste se haga responsable de la entrega directa de los estudiantes a sus apoderados o tutores designados.

4.2.2.-Personal designado deberá revisar completamente el establecimiento, salones de clase, baños, camarines, pasillos, y otros. De modo de verificar la ausencia de los estudiantes, personal interno o externo dentro de esas zonas. Luego se procederá a cerrar puertas, para evitar el reingreso de alumnos, profesores o personal externo.



4.2.3.-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.

4.2.4.-La Coordinación Académica llevará un catastro de alumnos extraviados o lesionados durante la evacuación. En este último caso, se recopilará la información de sus lesiones y el servicio de urgencia donde fue derivado el alumno/a, dicha información será entregada por la Coordinación, de manera exclusiva, a sus apoderados o tutores.

4.2.5.-Una vez verificado los puntos 2 y 3, y con la plena certeza de la totalidad de los estudiantes, se procederá a la entrega de éste a su apoderado/a.

4.2.6.-La Coordinación Académica, en la puerta de salida, indicará el orden que se retirarán los cursos, para que su profesor guía se acerque a la puerta para entregar a sus estudiantes.

5.- Plan de información y enlace

5.1.- Del Establecimiento .

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

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

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

5.2.-Externo

- Servicio Teléfono Servicio de Salud – Ambulancias 131
- Cuerpo de Bomberos Control de Alarmas 132
- Carabineros de Chile 133
- Carabineros de Quilpué 32/323132326
- Plan Cuadrante: +56997291255
- Urgencia Mutualidad (Mutual de Seguridad) 32262000
- Ilustre Municipalidad de Quilpué /Oficina de Seguridad y Emergencia 32/218000



5.3.- Autoridades del Plan de Emergencias

- Directora académica. Sra. María Elena San Martín - Coordinadora docente.
Sra. Lorena Carvajal H.
- Coordinadora de Convivencia Educativa. Srta. Jessica Bustos C.

6.- Medios disponibles para apoyo a emergencias

- Extintores Portátiles CO2,
- Camilla,
- Silla de ruedas.

7.- Plan de Enlaces interno y externo.

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

- Disponga estado de alerta, procurando tener línea despejada para comunicación con grupos de apoyo externo e interno. Prohibiendo el uso de medios telefónicos para otros usos.
- Disponga que los Responsables de Área del lugar afectado, evacuen al personal y los alumnos/as por una ruta alejada del fuego, por medio de las vías de evacuación hacia las Zonas de Seguridad.
- Reciba información de la emergencia en forma lo más clara, específica y oportuna registrando lugar, informante, afectados y daños.
- Si el siniestro y/o emergencia está declarado, disponga las comunicaciones según plan información y enlace. (Ver red telefónica).
- Instruya e informe al personal para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Entregue continuamente información a encargados de cada área.
- Cerciórese que no quede personal ni alumnos en las áreas afectadas.
- Indique a los encargados que se impide el acceso nuevamente a las instalaciones.
- Recuerde al personal y al alumnado, que sólo los Directores están facultados para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).



- Una vez finalizada la Emergencia, registre las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección.

8.- Durante los horarios fuera de servicios.

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

9.- Acciones preventivas permanentes.

- Capacitar sobre técnicas de emergencias y entrenamientos.
- Implementar los elementos de protección e identificación de Jefes y Responsables de área.
- Mantener al día el Plan de Emergencia y Enlaces.
- Registrar en “Libro de actividades y novedades”.
- Programar y realizar reuniones técnicas de coordinación, con Bomberos, Mutualidad, Carabineros y otros Organismos de Emergencias.
- El día de la matrícula, los apoderados completan la ficha médica con el nombre de las personas autorizadas para retirar a sus hijos en caso de emergencias.

CAPITULO X

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

(LEY N° 20.609)

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

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



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

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

Es necesario reforzar, que toda acción asociada a la no discriminación se enmarca dentro de lo establecido como pilares de la buena convivencia, donde se establece aspectos centrales del plan de gestión de convivencia: prevenir, identificar y erradicar, que pueden ser tratados en diversas instancias propias del quehacer educativo como horas de clases lectivas dedicadas a la orientación y consejo de curso en los que se aplican programas educativos para el fortalecimiento y el refuerzo de factores intervinientes como el respeto, tolerancia, resolución de conflicto, aceptación, diálogo, etc.

1.- Etapas del protocolo.

1.1.- 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.

1.2.- 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.

1.3- Deberá generar la denuncia a la Coordinadora de Convivencia Educativa del colegio, quién debe registrar debidamente los aspectos planteados por el denunciante.

1.4- La Coordinadora de Convivencia Educativa analizará el caso y podrá disponer de profesionales del Equipo de apoyo u otro que considere necesario para abordar



prontamente la denuncia. Comenzará de forma inmediata con un proceso de indagación y entrevistas.

1.5.- Se informará inmediatamente a Dirección del hecho denunciado.

1.6.- 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.

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

1.8.- 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.

1.9.- El profesional encargado de Convivencia Educativa, será el interventor durante el proceso de mediación y quién genere el monitoreo y reporte del caso a Dirección.

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

1.11.-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.

1.12.-Una vez concluido los pasos descritos en el punto anterior N°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.

1.13.-En el caso que los involucrados requieran un apoyo externo, el colegio deberá generar la derivación al organismo o profesional competente según los hechos denunciados, con el fin de reforzar y apoyar lo dispuesto por el colegio. La derivación se acompañará con un documento de observación generado por el departamento psicosocial.



1.14.- Se realizará reunión con los padres y apoderados para dar cierre a la investigación.

1.15.- 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.

2.- Frente a situaciones de vulneración de sus derechos o de sospecha.

Cualquier miembro del colegio que detecte o sospeche una posible situación de vulneración de derechos de un estudiante del colegio, deberá informar al Guía/profesor. Éste informará al Coordinador de Convivencia Educativa para activar el presente protocolo, por cuanto el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración a:

- Oficina de Protección de derechos de infancia y adolescencia. (OPD)
- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de familia.
- Centro de atención primaria.
- Comisaría.
- Policía Local.

3.- Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)

Consideraremos un especial tipo de violencia intrafamiliar el hecho de que el estudiante sea expuesto a este tipo de contexto. Es decir, la experiencia que pueda tener un niño al ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica e incluso sexual.

En caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa sea testigo de violencia Intrafamiliar y que afecte directamente a nuestros estudiantes, informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora del colegio, el cual deberá hacer la denuncia correspondiente. El plazo para realizar la denuncia es de 24 horas de la toma de conocimiento.



CAPITULO XI

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

Definición de Abuso sexual infantil:

“Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada

en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998)

1.- Etapa preventiva.

1.1 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 los estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares que propicien el buen trabajo, manteniendo las condiciones de seguridad asociadas, hacer visible la actividad desarrollada con los niños.
- Las dependencias del establecimiento tales como bodegas o sala de materiales de EFI, 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.

1.2.- Se consideran muestras de afecto inapropiadas e inaceptables con los estudiantes de todos los niveles.

1.2.1. Cualquier expresión de afecto que el estudiante no acepta o rechaza.

1.2.2. Dar palmadas en los glúteos o tocar el área de los genitales o el pecho.

1.2. 3. 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).



- 1.2.4. Luchar o realizar juegos que impliquen tocarse de manera inadecuada o la posibilidad de malas interpretaciones.
- 1.2.5. Abrazar por detrás.
- 1.2.6. 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.
- 1.2.7. Regalar dinero u objetos de valor a los estudiantes. Generar invitaciones a estudiantes a realizar acciones externas al colegio.
- 1.2.8. Establecer con algún estudiante relaciones posesivas, de tipo secreto o de dependencia emocional.
- 1.2.9. Mantener con algún estudiante una relación afectiva propia de adultos.
- 1.2.10. Transportar en el vehículo propio a un estudiante sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.
- 1.2.11. Utilizar un lenguaje inapropiado o soez en la interacción con los estudiantes de todo nivel, como asimismo con los trabajadores del colegio.
- 1.2.12. Exhibir y portar material de pornografía. 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.

1.3.- Respetto a la interacción con niños, niñas y adolescentes.

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

2.- Etapa de intervención ante situación de abuso.

- 2.1.- Ante una situación de abuso sexual, violación, exposición a material pornográfico, tocaciones, explotación sexual u otro similar, se establecen de inmediato los mecanismos de protección para el estudiante. No se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.



Estos delitos de igual modo se enmarcan en el nuevo tipo penal que se contiene en la ley 21.013 y ley 20.433, respecto del maltrato de menores y de otras personas vulnerables, como también en los artículos del Código Penal que trata los delitos contra la libertad sexual. 2.2.- El docente o la Dirección del establecimiento o los padres del menor, dependiendo de quién recibe la información de abuso, están obligados a denunciar el hecho (art. 175 y 176 del Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, antes de transcurridas 24 horas, desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad y tengo las evidencias, existiendo la obligación de denunciar. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

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

2.4.- 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.

2.5.- 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.

2.6.- 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 Ministerio 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.

2.7.- 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.

2.8.- 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.

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

2.10.- 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.

2.11.- 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.

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

Tramitación interna.

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

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

2.15. 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.

3.1 Procedimiento ante la denuncia de un apoderado o estudiante contra un funcionario.

3.1.1. La persona que recibe la denuncia debe registrar la situación e informar inmediatamente a la coordinadora de convivencia educativa y/o directora.

3.1.2. Se procederá a denunciar a la institución correspondiente, Fiscalía, PDI, carabineros, con plazo de 24 horas posterior recibida la denuncia. Se realiza entrevista con el funcionario objeto de la denuncia para informar el relato recibido, los pasos a seguir y su situación laboral.

3.1.3 Se deberá separar al adulto de su función directa con el alumno/a, reubicándolo en otras ocupaciones laborales y espacio, con goce de sueldo mientras se investiga y se resuelve la causa.

3.1.4 Resguardar la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad de los hechos.

3.2 .- En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:

3.2.1. El establecimiento educacional será responsable de apoyar y acompañar en los ámbitos académico y socioemocional al estudiante durante y después del procedimiento, otorgando un plan de acompañamiento del equipo psicosocial.

3.2.2.- Se realizará una reunión con el funcionario responsable y se dará término de contrato de inmediato.



3.2.3.-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.

3.2.4.- 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.

4.- Ante agresiones sexuales entre estudiantes.

4.1.- 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.

4.2.- 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.

4.3.- 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.

4.4. 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.

4.5.- 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.

4.6.- La Dirección debe realizar acciones orientadas a promover la sana convivencia entre los estudiantes o alumnas afectadas. 7°.- La Dirección informará a los apoderados, en reunión citada para el efecto, del procedimiento que se ha seguido; el apoderado del estudiante agresor toma conocimiento de la sanción o acuerdo correspondiente, firmando el respectivo documento que da cuenta del hecho, de acuerdo a lo estipulado



en el Reglamento Interno (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.).

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

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

4.9.- 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.

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

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

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

CAPITULO XII

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

La ley de alcoholes 19.925 y la ley de drogas 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Esta obligación, va a la par de las acciones que debe realizar la unidad educativa ante la sospecha de que algún estudiante se encuentre consumiendo alcohol o drogas ilícitas,



en orden a establecer mecanismos que orienten el curso de la voluntad del alumno involucrado hacia un camino que le permite no dañar ni su mente ni su cuerpo.

Frente a sospechas

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

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

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

Ante la certeza

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

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

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

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

8°.- En caso de que se reconozca el consumo de drogas, o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer 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, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.
- d) Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, se citará al padre, apoderado o a quién tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
- e) Se entrevista al apoderado y al estudiante (a) de manera individual, para tener una visión completa de la situación.
- f) Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que procedan y obliguen a la dirección a denunciar.
- g) Será Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Educativa o Tutor quién deba acompañar al estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- h) La Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.
 - i) Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

CAPITULO XIII

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Este protocolo describe las acciones que deben realizar cada uno de los miembros del Colegio en caso de estudiantes que tengan accidentes durante la jornada escolar tanto dentro como fuera del establecimiento:

- 1.- En caso de que se produzca un accidente el docente o integrante del equipo directivo que presencie o tome conocimiento, debe prestar la atención necesaria en ayuda al estudiante y dar aviso de inmediato a Directora en caso de gravedad
- 2.- Las 1eras atenciones al estudiante, se realizará en las dependencias del colegio donde ocurriera el accidente (sala de clases, patio), en caso de no poder moverse por su propia cuenta, para luego ser trasladado a la sala de enfermería y continuar con el procedimiento y acompañamiento.



1.- Categorización y procedimiento:

1.1 Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales o se acordará con la familia su retiro anticipado. El docente o integrante del equipo directivo debe comunicarse con los padres y relatarles lo ocurrido, el procedimiento y la evolución del alumno, el cuál decidirá si retira a su hijo(a) para descansar en su casa o si continúa su jornada escolar.

1.2 Accidente moderado: esguinces, caídas o golpes en el cuerpo con dolor persistente, golpe en la cabeza sin presentar síntomas como: mareos, vómitos, pérdida de conocimiento etcétera y heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada. En caso de no poder comunicarse con el apoderado o éste no pueda asistir, permanecerá en el establecimiento con los cuidados pertinentes hasta que se presente el apoderado en el establecimiento para ser retirado.

1.3 Accidente grave: fracturas, golpes que no puedan ser visibles, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza con síntomas como: mareos, pérdida de conocimiento o vómitos. Se requiere tratamiento médico inmediato, por lo que se debe dar aviso al encargado de primeros auxilios o Directora, el cual indicará el nivel de gravedad del accidente y determinará, en caso necesario, el traslado de urgencia a un centro asistencial, por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar. El estudiante será acompañado por el encargado de primeros auxilios o un integrante del equipo directivo, previo aviso a la familia.

Si la familia decide hacerse cargo del traslado del estudiante, puede ser acompañado por un integrante del colegio, si así lo desea o requiera. En caso de que el estudiante fuese trasladado por un integrante del colegio, madre, padre o apoderado se reúne con el funcionario que haya trasladado al estudiante, en el centro asistencial.

El funcionario del Colegio permanece acompañando al estudiante, pudiendo retirarse por mutuo acuerdo con la familia; en caso contrario, debe permanecer hasta que el estudiante sea atendido definitivamente. En el caso de que la madre, padre o apoderado



no se acerquen al centro asistencial, el funcionario(a) que acompañó al afectado o afectada, se comunica con el colegio para relatar qué tratamiento se le realizó al estudiante en el centro asistencial. Desde el Colegio el responsable del acompañamiento al centro asistencial, se comunica con los padres o apoderados y le relata la atención médica recibida por el estudiante. En 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.

2.- Del uso del seguro escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N° 313, todos los y las estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar: La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud. El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas y jornadas de formación siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

La secretaría debe llenar los datos de la papeleta de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, el cual será entregado al apoderado, para que el estudiante sea trasladado al centro asistencial público más cercano, o al centro asistencial que el apoderado considere pertinente.

3.- Registro de los accidentes.

Personal del colegio, registra el acontecimiento en Libro de Enfermería, donde se debe considerar:

- 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.

1.- 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.

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

3.- En caso de que el malestar continúe posterior a las atenciones mencionadas en el punto anterior, 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.

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

5.- Todo alumno (a) que sea enviado a un centro asistencial, debe quedar registrado en el Libro de Accidentes que está ubicado en la enfermería. El traslado podrá ser realizado



por cualquier integrante docente del colegio, que cuente con su licencia de conducir al día.

CAPITULO XIV

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

De nuestro compromiso ambiental

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

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



CAPÍTULO XV

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2026

1.- 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° 67 año 2018, y en plena coherencia con los principios de la pedagogía Montessori para las diferentes etapas de desarrollo, se aprueba el presente Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Montessori Yerpún, RBD: 144029, con vigencia a contar de marzo de 2026.

Dentro del enfoque educativo Montessori, la evaluación adquiere un papel central enfocándose en el conocimiento profundo del estudiante, con el fin de apoyar su desarrollo integral y aprendizaje en los ámbitos cognitivo, social, emocional, ético y productivo. Este proceso de evaluación abarca tanto los resultados como los procesos de aprendizaje, reconociendo las características distintivas de cada etapa de desarrollo.

Para el período de la infancia (6-12 años), denominado por María Montessori como "la edad de la imaginación y la moralidad", la evaluación se centra en acompañar al niño en su exploración del mundo, el refinamiento de su comprensión exacta, el desarrollo de su pensamiento abstracto mediante la imaginación, y la construcción de su sentido moral y escala de valores. El niño de esta edad pregunta: "¿Por qué?" y busca comprender las leyes que rigen el universo y la sociedad. La evaluación debe honrar su sed de conocimiento, su capacidad de razonamiento y su desarrollo como ser moral.

Para el período de la adolescencia (12-18 años), denominado por María Montessori como "la edad social" y el desarrollo del "embrión social", la evaluación se centra en acompañar al joven en su transición desde el consumo hacia la contribución, valorando su capacidad de enfrentar problemas reales, trabajar cooperativamente y desarrollar autonomía responsable. El adolescente se construye a sí mismo mientras explora nuestra sociedad en un entorno preparado que le permite desarrollar plenamente su personalidad y todos sus potenciales.

2.- DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Reglamento: Instrumento mediante el cual el establecimiento educacional establece procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas nacionales y en los principios pedagógicos Montessori para cada etapa de desarrollo.



Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje integral, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. La evaluación es formativa por naturaleza y reconoce que el estudiante se valora a sí mismo a través de su propia experiencia y trabajo.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje. Si bien se utiliza una escala numérica por exigencias administrativas, esta debe estar siempre acompañada de descriptores cualitativos que informen verdaderamente sobre el proceso de aprendizaje del estudiante.

Desarrollo Integral: Proceso mediante el cual el estudiante desarrolla armónicamente sus dimensiones cognitiva, social, emocional, ética y productiva, transitando desde la dependencia hacia la autonomía responsable, según las características de su etapa de desarrollo.

Valorización: Proceso mediante el cual el estudiante toma conciencia de sus capacidades, fortalezas y áreas de crecimiento a través de su trabajo personal y contribución al bien común. La valorización no proviene de aprobaciones externas, sino de la experiencia significativa del propio estudiante.

Educación Cósmica: Enfoque pedagógico Montessori para niños de 6 a 12 años que presenta el conocimiento como un todo interrelacionado, utilizando las "Grandes Historias" como punto de partida para la exploración del universo, la vida, los seres humanos, la escritura y los números. Cultiva la imaginación, la gratitud y el sentido de responsabilidad hacia el cosmos.

Imaginación razonada: Capacidad distintiva del niño de 6 a 12 años de utilizar la imaginación no como fantasía, sino como herramienta para comprender conceptos abstractos, visualizar lo no presente y explorar relaciones causales. La imaginación amplía infinitamente su campo de investigación.

Edad moral: Período de 6 a 12 años en que el niño desarrolla naturalmente su sentido de justicia, construye su escala de valores, y desarrolla la capacidad de juicio moral. Es la etapa ideal para cultivar virtudes sociales y responsabilidad hacia la comunidad.

Embrión Social: Concepto montessoriano que describe el desarrollo del adolescente (12-15 años) como ser social, preparándose para entrar en la sociedad como adulto responsable a través de experiencias reales de cooperación, trabajo productivo y contribución comunitaria.



Trabajo Concentrado: Período de trabajo profundo, auto-dirigido y sostenido que permite al estudiante desarrollar concentración, disciplina interna y satisfacción por el logro. Es fundamental respetar estos períodos de concentración sin interrupciones innecesarias.

Normalización: Concepto montessoriano que describe el proceso mediante el cual un niño que trabaja con libertad y concentración desarrolla características como amor por el trabajo, autodisciplina, sociabilidad espontánea, y satisfacción por el logro personal más que por recompensas externas.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un taller (Ed. Básica), modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media, habiendo demostrado desarrollo integral en las dimensiones establecidas en este reglamento.

Línea: Momento inicial de la clase en que los y las estudiantes se disponen en círculo, sentados en el suelo, junto a su Profesor Guía o de salón, con el objetivo de marcar el inicio de la clase, en torno a un diálogo reflexivo horizontal y participativo, cuya temática dependerá de la intencionalidad que el Guía quiera darle.

Bitácora de salón: Registro periódico de actividades o metas que cada estudiante realiza en su quehacer pedagógico, para el desarrollo de su autonomía y sentido de responsabilidad.

Guía de salón: profesor con jefatura de salón.

Profesor guía: cualquier docente perteneciente al establecimiento.

● CAPÍTULO I: DEL PROCESO ESCOLAR Y LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 1° - Período Escolar

El período escolar será semestral.

ARTÍCULO 2° - Comunicación del Reglamento



El reglamento será comunicado de acuerdo a lo establecido en la Ley: se ingresará al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y se publicará en la página web del establecimiento.

En la primera reunión de apoderados del año escolar, se comunicará detalladamente a las familias los principios y procedimientos evaluativos según la etapa de desarrollo de sus hijos.

Para Educación Básica (1° a 6° básico): Se enfatizará el enfoque de educación cósmica, el respeto por el trabajo concentrado, la evaluación del progreso individual y el desarrollo de autonomía.

ARTÍCULO 3° - Informes de Desarrollo

La situación académica y el desarrollo integral de los estudiantes será informado a las familias de la siguiente manera:

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- **Estados de Avance semestral** (mayo y octubre) con descriptores cuantitativos del progreso en áreas de aprendizaje.
- **Informe de calificaciones** con escala numérica de 2.0 a 7.0



●
Informes de Desarrollo Integral del Niño semestrales (junio y diciembre) entregados en entrevista personal, que incluyen:

- **Dimensión Cognitiva:** Desarrollo de habilidades de pensamiento, uso de la imaginación razonada, comprensión de conceptos abstractos, progreso en áreas curriculares
 - **Dimensión Social:** Capacidad de trabajo colaborativo, respeto por los demás, contribución a la comunidad del aula
 - **Dimensión Emocional:** Autorregulación, manejo de frustraciones, desarrollo de confianza en sí mismo
 - **Dimensión Moral:** Desarrollo del sentido de justicia, comprensión de responsabilidades, construcción de valores
 - **Dimensión de Autonomía:** Capacidad de trabajo independiente, organización personal, toma de decisiones
- **Comentario narrativo del Profesor Guía** sobre el desempeño escolar, logros de Objetivos de Aprendizaje, intereses especiales desarrollados, y observaciones sobre el trabajo concentrado.

ARTÍCULO 4° - Trabajos en clases

Durante el año escolar, los docentes pueden incluir actividades, las cuales serán revisadas y retroalimentadas oportunamente. Su evaluación será formativa, realizando además coevaluación entre los estudiantes.

Las actividades deberán:

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- Fomentar la exploración personal y la investigación según intereses
- Permitir la participación de la familia cuando sea apropiado
- Conectarse con la educación cósmica y el mundo real
- Respetar el tiempo de juego, descanso y vida familiar
- Promover la autonomía y responsabilidad según la edad



ARTÍCULO 5° - Coordinación de actividades complementarias

Estas actividades académicas para los estudiantes serán coordinadas en reuniones de pares y/o de asignatura para velar por su pertinencia, y supervisadas por la Coordinación Académica en cuanto a su frecuencia.

Se considerará especialmente:

- Que el trabajo no sobrecargue al estudiante
- Que las tareas tengan propósito claro y formativo
- Que se respeten los ritmos de cada etapa de desarrollo
- Que se privilegie la calidad sobre la cantidad

De las tareas pendientes, será exclusivamente en relación a los ritmos de trabajo de los estudiantes y en función de cumplir con el aprendizaje esperado y la responsabilidad de entrega de este.

● **CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN SEGÚN ETAPAS DE DESARROLLO**

ARTÍCULO 6° - Criterios de Evaluación y Reflexión Pedagógica

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 al menos dos veces al mes al Equipo Psicosocial.

Estos espacios promoverán:

- Mejora continua de las prácticas docentes de enseñanza y evaluación
- **Análisis de la pertinencia de metodologías evaluativas considerando las características específicas de cada etapa de desarrollo**
- Replanteo de objetivos y contenidos
- Diseño colaborativo de experiencias de aprendizaje significativas
- Adecuaciones curriculares cuando corresponda
Planes de acompañamiento individualizado



●
Para Educación Básica (1° a 6° básico), se enfatizará:

- Cómo se está cultivando la imaginación razonada
- Cómo se están presentando las grandes ideas del universo
- Qué oportunidades se ofrecen para la exploración personal
- Cómo se fomenta el desarrollo moral y la justicia
- Cómo se respeta el trabajo concentrado
- Qué proyectos de investigación están desarrollando los niños

ARTÍCULO 7° - Tipos de Evaluación por Etapa de Desarrollo

El proceso de evaluación considera la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, priorizando siempre el carácter formativo que orienta el aprendizaje, con enfoques diferenciados según la etapa de desarrollo.

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- **Evaluación diagnóstica:** Identifica conocimientos previos, intereses y estilos de aprendizaje.
- **Evaluación formativa continua:** Observación del trabajo diario, progreso en habilidades, desarrollo de la concentración, uso de la imaginación.
- **Evaluación sumativa:** Valoración del dominio de conceptos fundamentales, siempre con posibilidad de demostrar comprensión de múltiples formas.

ARTÍCULO 8° - Dimensiones de Evaluación

Los estudiantes serán evaluados considerando su desarrollo integral, con énfasis diferenciado según su etapa de desarrollo y en relación a el **desarrollo de habilidades** según nivel educativo y dimensiones del desarrollo cognitivo, socioemocional y psicomotor.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA (1° a 6° básico):

1. Dimensión Cognitiva

- Desarrollo de habilidades de pensamiento abstracto mediante la imaginación razonada.



Comprensión de conceptos fundamentales en las diferentes áreas del conocimiento

- Capacidad de hacer preguntas significativas ("¿Por qué?")
- Desarrollo de exactitud en la comprensión
- Capacidad de relacionar conocimientos entre sí (pensamiento integrado)
- Curiosidad intelectual y amor por el aprendizaje

2. Dimensión Social

- Capacidad de trabajo colaborativo y ayuda mutua
- Respeto por el trabajo de los demás
- Contribución a la comunidad del aula
- Desarrollo de habilidades de comunicación
- Participación en proyectos grupales

3. Dimensión Emocional

- Desarrollo de autorregulación y autodisciplina
- Confianza en las propias capacidades
- Manejo constructivo de la frustración
- Desarrollo de la concentración
- Perseverancia en el trabajo

4. Dimensión Moral

- Desarrollo del sentido de justicia
- Comprensión de las reglas y su propósito
- Desarrollo de empatía y compasión
- Construcción de valores personales
- Sentido de responsabilidad hacia los demás y el entorno

5. Dimensión de Autonomía



Capacidad de trabajo independiente

- Organización personal del trabajo
- Toma de decisiones apropiadas
- Cuidado del entorno y los materiales
- Iniciativa en la exploración y el aprendizaje

- **CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

ARTÍCULO 9° - Evaluación Diagnóstica Inicial

Se aplicará al inicio del año escolar durante la Unidad 0 y se consignará en el Libro de clases con los objetivos y resultados en términos de logros. **La evaluación diagnóstica tiene como objetivos:**

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

1. Obtener datos sobre conocimientos y habilidades previas
2. Identificar intereses especiales del niño que puedan ser puntos de partida para la exploración
3. Observar el nivel de autonomía y capacidad de trabajo concentrado
4. Identificar estilos de aprendizaje y preferencias
5. Evaluar el desarrollo de habilidades sociales y morales
6. Planificar presentaciones y experiencias de aprendizaje apropiadas

Esta evaluación diagnóstica deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) El diagnóstico se referirá 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.
- c) Cada Guía entregará un informe simple individualizado por nivel (nombre, área, resultado, y comentarios). Los cuáles serán analizados en un consejo de profesores con los equipos correspondientes para acordar remediales.

- **CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN FORMATIVA**



ARTÍCULO 10° - Evaluación Formativa Continua

Durante el desarrollo de cada unidad de aprendizaje se realizarán diversas instancias evaluativas para monitorear y acompañar el desarrollo del proceso de aprendizaje de cada estudiante.

Las evaluaciones formativas priorizarán la retroalimentación cualitativa descriptiva por sobre la calificación numérica. Cuando se utilice calificación, esta será siempre acompañada de descriptores específicos sobre logros, avances y aspectos a desarrollar.

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

La evaluación formativa se centrará en:

- **Observación sistemática del trabajo diario:** El profesor Guía observa y registra el trabajo del niño, su nivel de concentración, persistencia, elección de actividades
- **Calidad del trabajo más que cantidad:** Se valora la profundidad de comprensión y el esfuerzo sostenido
- **Progreso individual:** Se compara el progreso del niño consigo mismo, no con otros
- **Uso de materiales Montessori:** Se observa si el niño utiliza los materiales apropiadamente y progresa en la secuencia
- **Trabajo de investigación:** Se valora la capacidad del niño de seguir sus intereses y profundizar en temas
- **Presentaciones orales:** El niño comparte sus descubrimientos con la clase
- **Cuadernos y carpetas de trabajo:** Se revisan evidencias de comprensión conceptual

La retroalimentación formativa:

- Se dará prioritariamente de forma oral e individual, durante el trabajo del niño
- Identificará fortalezas específicas observadas
- Señalará el siguiente paso en el aprendizaje
- Promoverá la autoevaluación: "¿Cómo sabes que lo hiciste bien?" "¿Qué podrías mejorar?"



- Cultivaré el amor por el aprendizaje, no la dependencia de la aprobación externa

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN SUMATIVA

ARTÍCULO 11° - Evaluación Sumativa Diferenciada por Etapa

La evaluación sumativa certifica el logro de los aprendizajes, con enfoques diferenciados según la etapa de desarrollo.

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

La evaluación sumativa en esta etapa debe:

- **Permitir múltiples formas de demostración:** El niño puede demostrar su comprensión mediante presentaciones orales, proyectos escritos, creaciones artísticas, experimentos, etc.
- **Ser contextualizada en proyectos significativos:** Preferentemente integrada en proyectos de investigación personal o grupal
- **Respetar el estilo de aprendizaje:** No todos los niños demuestran su comprensión de la misma manera
- **Incluir autoevaluación:** El niño reflexiona sobre qué aprendió y cómo lo aprendió
- **Valorar el proceso tanto como el resultado:** Se considera el esfuerzo, la persistencia, la curiosidad demostrada

Instrumentos apropiados para Educación Básica:

- Proyectos de investigación integrados (rúbrica)
- Presentaciones a la clase sobre temas investigados (rúbrica)
- Experimentos y demostraciones prácticas (rúbrica)
- Creación de materiales o recursos educativos (rúbrica)
- Mapas conceptuales y organizadores gráficos (rúbrica)
- Dramatizaciones y representaciones (rúbrica)
- Cuadernos de investigación (pauta)
- Líneas de tiempo y trabajos de educación cósmica (rúbrica)



- Evaluaciones escritas cuando sean apropiadas (no como único método)

- **CAPÍTULO VI: INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

- **ARTÍCULO 12° - Diversidad de Instrumentos**

- Las evaluaciones contemplan variados instrumentos en modalidades grupales o individuales, considerando evaluaciones de procesos y resultados. Los docentes deberán incluir al menos una de las siguientes instancias: autoevaluación, coevaluación y/o heteroevaluación.

- **ARTÍCULO 13° - Evaluación de Áreas Técnico-Artísticas y deportivas.**

- La evaluación de proceso del área técnico-artística (Artes, Música y Tecnología, Educación Física) debe estar explícita en la pauta de evaluación entregada previamente al estudiante ante (pautas de cotejo, escalas de cotejo o rúbricas). El docente debe tener registro escrito del trabajo, clase a clase, de cada estudiante.

- **Para Educación Básica (1° a 6° básico):**

- ● La evaluación valorará especialmente la expresión creativa y el proceso de exploración
- ● Se respetará la individualidad de cada niño
- ● Se fomentará la experimentación sin temor al error
- ● Se evitará la comparación entre estudiantes

- **ARTÍCULO 14° - No Exención de Asignaturas**

- 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 que dicho plan contempla.
- El establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de estudiantes que así lo requieran, de manera transitoria o permanente, asesorado por el Equipo Psicosocial.

- **La diversificación contemplará:**

- ● **Para Educación Básica:** Adaptación de materiales, tiempos extendidos, presentaciones alternativas, respeto por ritmos individuales de desarrollo, Integración de aprendizajes teóricos con experiencias prácticas y productivas, según las capacidades e intereses del estudiante.

Para la asignatura de Educación Física, se implementará trabajo diferenciado y adecuaciones curriculares cuando sean necesarias, en ambas etapas, pudiendo también hacer trabajo teórico.

Líneas de tiempo y trabajos de educación cósmica (rúbrica)

- Evaluaciones escritas cuando sean apropiadas (no como único método)



Para la asignatura de Educación Física, se implementará trabajo diferenciado y adecuaciones curriculares cuando sean necesarias, en ambas etapas, pudiendo también hacer trabajo teórico.

- Para los estudiantes con NEE no existe la eximición de ninguna asignatura ajustándose a las medidas sugeridas por el decreto 67/2018.
- **CAPÍTULO VII: DIVERSIFICACIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO**

ARTÍCULO 15° - Principios de Diversificación

La consideración de diversificación en los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación conlleva el diseño de planes de acompañamiento individual y/o adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, dificultades socioemocionales, y cualquiera que dificulte sus procesos de aprendizaje.

Se actualizarán anualmente los antecedentes de cada estudiante en los plazos establecidos. Según el plan de adecuación curricular individualizado, con respaldo de documentación especializada, se podrán modificar los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares, siendo esta la última instancia de modificación, luego de un análisis cuidadoso de la situación educativa del estudiante.

Es importante señalar que la modificación de escala de porcentaje de la evaluación no responde a una estrategia óptima para el desarrollo de habilidades.

Para Educación Básica: Respetar ritmos individuales de aprendizaje, ofrecer múltiples formas de acceso al conocimiento y expresión de comprensión, considerar intereses especiales del niño. La evaluación diversificada debe responder a los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) establecidas en nuestro formato de planificación: utilizar múltiples formas de motivación, presentación y expresión.

ARTÍCULO 16° - Procedimientos para Estudiantes con NEE

ESTUDIANTE ANTIGUO MATRICULADO: El apoderado de un estudiante que renueve su matrícula y cuente con certificado de necesidad educativa especial será citado a entrevista con el Equipo Psicosocial en marzo para dar seguimiento y continuidad al proceso.

ESTUDIANTES NUEVOS MATRICULADOS: Todo estudiante nuevo que requiera apoyo en el ámbito educativo deberá presentar la documentación para acceder a adecuaciones curriculares en el menor tiempo posible desde su incorporación.



Los períodos establecidos buscan mantener el apoyo de la comunidad educativa desde el inicio del año, fortaleciendo aspectos académicos y socioemocionales.

No aplica para Necesidades Educativas Emergentes, sin embargo, el apoderado debe informar y entregar antecedentes médicos y/o tratamientos a más tardar 15 días después de emitido el certificado al profesor Guía, quien informará dentro del día hábil siguiente a Coordinación Académica y Equipo Psicosocial.

ARTÍCULO 17° - Acompañamiento Pedagógico al Hogar

En caso de acompañamiento pedagógico permanente al hogar, se considerarán:

- Respeto por tiempos de descanso y recreación
- Carga de trabajo proporcional al nivel educativo y etapa de desarrollo
- Orientaciones claras para familias
- Comunicación efectiva entre docentes, familias y especialistas
- Flexibilidad para situaciones particulares
- Evitar medidas punitivas por incumplimiento
 - Documentación en ficha del estudiante con acuerdo de especialistas y familia.
- **CAPÍTULO VIII: TIPOS DE DIAGNÓSTICOS E INDICACIONES MÉDICAS**

ARTÍCULO 18° - Necesidades Educativas Especiales Transitorias

Estudiantes que presenten una o más necesidades debidamente diagnosticadas. Los apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad.

Ejemplos: Trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA-H), Dificultad específica del aprendizaje (lectura, escritura, matemática), Rango intelectual limítrofe.

ARTÍCULO 19° - Necesidades Educativas Emergentes

Presentadas por estudiantes durante el año escolar, tales como:

A)Alteraciones socioemocionales

b)Situaciones familiares especiales

d) Pérdidas, embarazos u otro problema que afecte el desarrollo del proceso pedagógico
Estos casos deben ser validados por el profesional correspondiente del Equipo Psicosocial del establecimiento.



ARTÍCULO 20° - Necesidades Educativas Permanentes

Necesidad que puede implicar limitación del normal desplazamiento físico (semi ambulatoria, no ambulatoria, entre otros) u otras condiciones permanentes.

Deben ser recepcionados y validados por el profesional correspondiente del Equipo Psicosocial.

ARTÍCULO 21° Informes de especialistas.

Las familias que por continuidad, por deben presentar los informes de especialista al comienzo del año escolar durante los meses de marzo y abril,

● CAPÍTULO IX: REQUISITOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 21° - Documentación Obligatoria

Es obligación presentar los siguientes documentos:

1. Certificado o valoración de salud completado por especialista tratante
2. Datos del especialista según tipo de diagnóstico:

Tipo de Diagnóstico	Especialista Requerido
TDA-H	Neurólogo o Psiquiatra
Dificultad específica del aprendizaje	Neurólogo o Educador Diferencial
Rango intelectual límite	Neurólogo, Psicólogo y Educador Diferencial
Necesidades Educativas Motoras	Médico Pediatra con especialidad correspondiente, Terapeuta Ocupacional
Alteraciones socioemocionales	Médico Psiquiatra o Psicólogo



Trastornos Espectro Autista

Neurólogo o Psiquiatra

Alteraciones complejas de habilidades Neurólogo o Psiquiatra, Terapeuta lingüísticas, sociales o conductuales Ocupacional

3. **La solicitud de adecuación curricular deberá ser dirigida a la Educadora Diferencial y Guías.**
4. Se requiere apoyo y compromiso de la familia. El apoderado deberá participar en talleres, entrevistas y mantener los apoyos. En caso de incumplimiento, se entenderá como posible vulneración de derechos e informará a la entidad correspondiente.
5. No se reconocen evaluaciones diferenciadas respaldadas por profesionales no especialistas o que tengan relación de parentesco con el estudiante.

ARTÍCULO 22° - Verificación de Antecedentes

El colegio se reserva el derecho de verificar los antecedentes otorgados por estudiantes y apoderados referentes a la acreditación de impedimentos físicos, problemas de aprendizaje o de salud.

ARTÍCULO 23° - Embarazo Adolescente y Maternidad

La situación de estudiantes en condición de embarazo o maternidad se resolverá de acuerdo a protocolo correspondiente del Reglamento Interno del Colegio, garantizando su derecho a la educación y acompañamiento integral.

● CAPÍTULO X: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 24° - Resolución de Situaciones Especiales

El Equipo Directivo con el Profesor Guía resolverán las situaciones especiales de evaluación de los estudiantes. Esta resolución deberá ser refrendada por los docentes del nivel.

Entre otros, se resolverán casos de estudiantes que por motivos justificados requieran:

- Ingreso tardío a clases
- Ausentarse por un período determinado
- Término anticipado del año escolar
- Servicio militar (Educación Media)



- Certámenes nacionales o internacionales (deporte, literatura, ciencias, artes)
- Becas u otros

ARTÍCULO 25° - Ausencia Programada del Estudiante

En caso de ausencia programada (viaje u otro motivo no justificado por especialista), el apoderado deberá:

- Informar con al menos 15 días antes del inicio de la ausencia
- Firmar carta de compromiso académico
- Acordar calendario de evaluación organizado por Coordinación Académica, consignado en la carta de compromiso
- Resolver todas las situaciones de evaluación dentro del período escolar correspondiente

Para Educación Básica: En caso de que la familia lo requiera, y el estudiante pueda mantener conexión con sus proyectos de investigación durante la ausencia, podrá enviar materiales apropiados, si es posible, para su revisión, retroalimentación y evaluación.

● CAPÍTULO XI: CONDICIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTÍCULO 26° - Plazo de Entrega de Resultados

Los resultados de las evaluaciones sumativas serán informados a los estudiantes en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles.

ARTÍCULO 27° - Condiciones de Procedimientos Evaluativos

Todo procedimiento evaluativo deberá presentar las siguientes condiciones:

PARA EDUCACIÓN BÁSICA (1° a 6° básico):

1. Estar alineado con los Objetivos de Aprendizaje y con el enfoque de educación cósmica
2. Permitir que el niño demuestre su comprensión de múltiples formas (oral, escrita, artística, práctica).
3. Informar al niño con claridad qué se espera que demuestre y cómo será evaluado.
4. Ofrecer tiempo suficiente para trabajo concentrado y de calidad.



5. Incluir siempre una componente de autoevaluación apropiada a la edad: "¿Qué aprendiste?" "¿Cómo lo aprendiste?" "¿Qué te gustó más?" "¿Qué fue más difícil?"
6. Valorar el proceso de investigación y exploración tanto como el resultado.
7. Registrarse en el Libro de clases con descripción del tipo de evaluación.

ARTÍCULO 28° - Programación de Evaluaciones.

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- Se evitará la concentración de evaluaciones sumativas formales.
- Se privilegiará la evaluación continua mediante observación.
- Las evaluaciones sumativas se integrarán naturalmente en el trabajo del niño
- Se respetará el ritmo individual de cada niño
- Cada guía expondrá el calendario mensual en el diario mural del salón (5to y 6to básico)

ARTÍCULO 29° - Estudiantes que Ingresan Durante el Año

Los estudiantes que ingresen durante el transcurso del año con régimen de evaluación distinta tendrán su situación resuelta por Coordinación Académica, considerando las notas parciales, trimestrales o semestrales que el estudiante oficialmente presente.

Para Educación Básica: Se dará especial atención al período de adaptación del niño, observando su integración social y emocional antes de realizar evaluaciones formales.

ARTÍCULO 30° - Revisión de Calificaciones con Alto Porcentaje de Insuficiencia

Cuando las calificaciones de una evaluación tengan más de 25% de logros insuficientes, las Coordinaciones revisarán y determinarán si esta se consigna o no. El docente propondrá estrategias remediales que permitan superar los objetivos no logrados, acotando la solución al análisis de las causas.

El análisis considerará:



- **Para Educación Básica:** Si la presentación del concepto fue apropiada, si se ofreció suficiente tiempo de práctica, si los niños tenían los pre-requisitos necesarios.

ARTÍCULO 31° - Plan Lector

Respecto a las lecturas complementarias, es exigencia institucional aplicar un plan lector que será evaluado a lo largo del año escolar, en concordancia con nuestros principios y valores según el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Para Educación Básica: El plan lector considerará los intereses de los niños, permitiendo elección dentro de parámetros apropiados, y fomentará el amor por la lectura por sobre la evaluación formal.

ARTÍCULO 32° - Incumplimiento de Materiales

En caso de incumplimiento de materiales solicitados con anticipación para una actividad evaluada, el estudiante deberá realizar una actividad alternativa ajustándose a la pauta de evaluación inicial previamente informada, y no se le permitirá buscar en el mismo momento los materiales para cumplir con su trabajo.

Para Educación Básica: Se indagará la causa del incumplimiento y se buscará solución que permita al estudiante participar, evitando que se sienta excluido o avergonzado.

● **CAPÍTULO XII: EVALUACIONES PENDIENTES Y SITUACIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 33° - Evaluaciones Pendientes por Inasistencia Justificada

Cuando un estudiante se reintegre tras una ausencia, el profesor Guía evaluará su estado físico, emocional y académico antes de programar evaluaciones pendientes.

Se establecerá un **acuerdo individualizado** con el estudiante que considere:

- Su capacidad actual para enfrentar las evaluaciones
- Priorización de aprendizajes esenciales
- Formatos alternativos de evaluación cuando sea pertinente
- Un calendario realista y consensuado

Para Educación Básica (1° a 6° básico):



- Se dará prioridad a la reintegración social y emocional del niño
- Se permitirá que el niño retome su trabajo a su propio ritmo
- Se priorizará que el niño continúe con su exploración e investigación
- Las ausencias de 1 a 4 días: el niño retoma su trabajo naturalmente sin presión evaluativa inmediata.
- Las ausencias de 5 días o más: conversación con el niño y la familia para establecer un plan de reintegración gradual.

ARTÍCULO 34° - Inasistencias No Justificadas

Con respecto a estudiantes que no justifiquen sus inasistencias según el Reglamento de Convivencia Interna, el o la guía de salón citará al apoderado para llegar a acuerdos de evaluación y promover la justificación de inasistencias. Se indagarán las causas de la inasistencia con enfoque de acompañamiento.

Se prestará especial atención a posibles causas emocionales o sociales de las inasistencias.

ARTÍCULO 35° - Negativa a Rendir Evaluaciones

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

Si un niño manifiesta resistencia o se niega a realizar una actividad evaluativa:

1. **No se forzará al niño:** Se respetará su estado emocional del momento
2. **Conversación privada inmediata:** El profesor Guía conversará con el niño para comprender las causas (ansiedad, cansancio, conflictos con pares, incomprensión de la tarea, otros)
3. **Se ofrecerá tiempo y alternativas:** Se permitirá que el niño realice la actividad en otro momento o de otra forma
4. **Entrevista con la familia:** Se realizará siempre entrevista con la familia para analizar la situación y llegar a acuerdos
5. **Apoyo del Equipo Psicosocial:** Se informará y solicitará evaluación si la situación persiste
6. **Registro y seguimiento:** Se documentará la situación y el plan de apoyo



El enfoque es siempre de comprensión y apoyo, nunca punitivo. Se busca mantener el amor por el aprendizaje y la confianza del niño en sí mismo.

● CAPÍTULO XIII: INTEGRIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 36° - Tratamiento Educativo de la Copia Para

Educación Básica (1° a 6° básico):

En caso de que un niño sea sorprendido copiando:

1. **Conversación educativa inmediata:** El profesor conversará con el niño en privado sobre la importancia de hacer su propio trabajo
2. **Comprensión, no castigo:** Se indagará si el niño comprendió la actividad, si necesita más tiempo o ayuda
3. **Enseñanza sobre honestidad:** Se enseñará sobre el valor de hacer el propio trabajo y que copiar no ayuda a aprender
4. **Nueva oportunidad:** Se ofrecerá al niño la oportunidad de demostrar lo que realmente sabe, con apoyo si es necesario
5. **Información a la familia:** Se informará a la familia para trabajar en conjunto sobre valores de honestidad
6. **No se registra como falta:** Se trata como oportunidad de aprendizaje moral, no como falta disciplinaria

ARTÍCULO 37° - Tratamiento Educativo del Plagio

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

En caso de plagio (copiar texto de libros, internet o compañeros sin citar):

1. **Enseñanza sobre uso de fuentes:** Se enseñará al niño cómo usar información de otras fuentes, cómo parafrasear con sus propias palabras, cómo dar crédito
2. **Comprensión del concepto:** Se explicará por qué es importante hacer trabajo original y dar crédito a otros
3. **Apoyo para rehacer:** Se apoyará al niño para que rehaga el trabajo con integridad
4. **Modelaje:** El profesor modelará cómo investigar y crear trabajo original



5. **Enfoque preventivo:** Se enseñará desde el inicio del año cómo investigar y usar fuentes apropiadamente

El enfoque es educativo: desarrollar capacidad de crear conocimiento original y valorar el propio pensamiento.

● **CAPÍTULO XIV: DE LA CALIFICACIÓN**

ARTÍCULO 38° - Certificación de Calificaciones

El establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media.

ARTÍCULO 39° - Orientación y Consejo de Curso

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.

ARTÍCULO 40° - Escala de Calificación

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.

Esta calificación es producto de la evaluación integral del estudiante en las dimensiones establecidas en el Art. 8° de este reglamento, considerando las características de su etapa de desarrollo.

Los promedios semestrales NO se aproximan. El promedio anual de cada asignatura y el promedio general anual SÍ se aproximarán a la décima superior.

Toda calificación numérica será acompañada de una descripción cualitativa que especifique:

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- Áreas de fortaleza demostradas
- Progreso observable desde el punto de partida individual
- Intereses especiales desarrollados
- Calidad del trabajo concentrado
- Siguiendo paso en el aprendizaje



- Observaciones sobre desarrollo social y moral

ARTÍCULO 41° - Cantidad de Calificaciones

La cantidad de calificaciones se determinará priorizando la evaluación formativa y considerando la evidencia del logro de los aprendizajes, su integralidad y relevancia.

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- Se minimizará el número de calificaciones numéricas
- Se privilegiará la evaluación cualitativa continua
- Las calificaciones numéricas se utilizarán principalmente para cumplir requisitos administrativos
- Se definirán criterios de calificación que valoren el progreso individual más que la comparación con estándares externos
- Se determinará una cantidad de notas mínimas por semestre, según área:
 - Lenguaje y matemática: 5
 - Ciencias Naturales y Sociales: 3
 - Música, Arte, Ed. Física, inglés: 3
 - Filosofía y Tecnología: 2
 - Orientación: Conceptual MB-B-S-I

En el caso de estudiantes con adecuaciones curriculares, el total de calificaciones por asignatura podrá diferir de las solicitadas para el resto del curso.

Los y las estudiantes con NEE, serán calificados en las respectivas asignaturas de aprendizaje, con la cantidad de notas que determinen, en conjunto al equipo psicosocial, coordinación académica y guías del área, pudiendo ser, esta inferior a la estipulada por el grupo curso (según decreto, 67/2018).

● CAPÍTULO XV: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJO PRODUCTIVO

ARTÍCULO 42° - Proyectos de Investigación Personal (Educación Básica)



Para Educación Básica (1° a 6° básico):

Los proyectos de investigación personal son centrales en el enfoque Montessori de educación cósmica y constituirán un componente fundamental de la evaluación.

Características de estos proyectos:

- a) **Surgen del interés del niño:** El niño elige un tema que le fascina, relacionado con las grandes historias del universo
- b) **Incluyen investigación profunda:** El niño investiga usando múltiples fuentes (libros, internet, entrevistas, visitas)
- c) **Producen algo tangible:** Un informe, presentación, maqueta, experimento, dramatización, libro, etc.
- d) **Se comparten con la comunidad:** El niño presenta sus descubrimientos a la clase
- e) **Desarrollan múltiples habilidades:** Lectura, escritura, organización, pensamiento crítico, creatividad
- f) **Respetan el ritmo individual:** Cada niño profundiza según su capacidad e interés

Estos proyectos serán evaluados considerando:

- Profundidad de la investigación
- Uso de múltiples fuentes
- Precisión de la información
- Creatividad en la presentación
- Calidad de la expresión oral/escrita
- Entusiasmo y compromiso demostrados
- Organización del trabajo
- **Progreso desde el punto de partida individual del niño**

La evaluación incluirá:



- Autoevaluación del niño sobre qué aprendió y cómo
- Retroalimentación oral del profesor
- Apreciación de los compañeros
- Documentación en portafolio
- Calificación conceptual o numérica según corresponda

Salidas educativas:

- Los niños podrán realizar salidas educativas planificadas por ellos mismos para investigar
- Estas salidas forman parte integral del proceso de investigación
 - Se evaluará la planificación, ejecución y reflexión sobre la experiencia

CAPÍTULO XVI: INFORMES DE DESARROLLO INTEGRAL

ARTÍCULO 43° - Informe de Desarrollo Integral del Niño (Educación Básica)

Para estudiantes de 1° a 6° básico, se elaborará semestralmente un **Informe de Desarrollo Integral del Niño** que complementa y da contexto a las calificaciones.

- **CAPÍTULO XVII: PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN EL PROCESO EVALUATIVO**

ARTÍCULO 44° - Participación Según Etapa de Desarrollo

El colegio reconoce que el desarrollo de autonomía requiere participación activa del estudiante en su evaluación, apropiada a su etapa de desarrollo.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA (1° a 6° básico):

Mecanismos de participación apropiados a la edad:

a) **Autoevaluación guiada:** El niño reflexiona sobre su trabajo respondiendo preguntas como:

- "¿Qué aprendiste?"



- "¿Cómo lo aprendiste?"
- "¿Qué te gustó más?"
- "¿Qué fue más difícil?"
- "¿Qué podrías mejorar?"
- "¿Qué quieres aprender ahora?"

- b) **Establecimiento de objetivos personales:** Con guía del profesor, el niño identifica algo que quiere aprender o mejorar
- c) **Presentación de proyectos:** El niño decide cómo presentar sus investigaciones a la clase
- d) **Coevaluación en proyectos grupales:** Los niños reflexionan juntos sobre cómo trabajaron en equipo
- e) **Participación en entrevistas con familias:** Los niños mayores (4° a 6°) pueden participar en parte de la entrevista para compartir sus logros

● CAPÍTULO XVIII: EVALUACIÓN DEL PENSAMIENTO CRÍTICO Y DESARROLLO MORAL

ARTÍCULO 45° - Evaluación del Desarrollo Moral (Educación Básica)

Reconociendo que de 6 a 12 años es "la edad moral" cuando el niño desarrolla naturalmente su sentido de justicia y construye su escala de valores, el colegio implementará estrategias para acompañar y documentar este desarrollo. **Estrategias de observación y acompañamiento:**

- a) **Círculos de paz y resolución de conflictos:** Espacios donde los niños practican escucha activa, empatía y búsqueda de soluciones justas. Se observa su capacidad de:
- Escuchar perspectivas diferentes
 - Proponer soluciones justas
 - Asumir responsabilidad por sus acciones



- - Mostrar empatía con los afectados
- b) **Proyectos de servicio a la comunidad:** Los niños participan en proyectos que benefician a otros. Se observa:
 - Sentido de responsabilidad hacia la comunidad
 - Iniciativa en ayudar a otros
 - Comprensión del impacto de sus acciones
 - Gratitud y apreciación por la interconexión
- c) **Discusiones sobre dilemas morales apropiados a la edad:** Análisis de situaciones que involucren decisiones éticas. Se observa:
 - Capacidad de identificar aspectos morales
 - Consideración de múltiples perspectivas
 - Razonamiento sobre lo justo e injusto
 - Conexión con valores personales
- d) **Observación de comportamiento cotidiano:** El profesor Guía observa y documenta ejemplos de:
 - Honestidad en situaciones cotidianas
 - Respeto por las reglas acordadas
 - Cuidado de materiales comunes
 - Ayuda espontánea a compañeros
 - Justicia en interacciones con pares

Esta evaluación tendrá carácter cualitativo y formativo, documentándose en el Informe de Desarrollo Integral del Niño.

Los docentes acompañarán el desarrollo moral mediante el modelaje, la creación de comunidad justa en el aula, y el fomento de la reflexión, evitando la moralización externa que impida el desarrollo del juicio moral interno.



- **CAPÍTULO XIX: GESTIÓN DEL BIENESTAR EN EL PROCESO EVALUATIVO**

ARTÍCULO 46° - Principios de Bienestar Evaluativo por Etapa

El colegio reconoce que cada etapa de desarrollo tiene características específicas que deben considerarse para promover el bienestar integral del estudiante.

- **CAPÍTULO XX: DE LA PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 47° - Criterios Generales de Promoción

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.

ARTÍCULO 48° - Promoción por Logro de Objetivos

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

ARTÍCULO 49° - Análisis Deliberativo de Promoción

En caso de no cumplir con los requisitos del artículo anterior, la decisión no será automática. El equipo directivo, previa consulta al consejo de profesores, analizará la situación según lo establece el artículo 11 del Decreto 67/2018.

Este análisis será de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

El informe considerará al menos los siguientes criterios:

Para Educación Básica (1° a 6° básico):

- El progreso observable del niño durante el año en relación a sí mismo



- Su desarrollo en las cinco dimensiones (cognitiva, social, emocional, moral, autonomía)
- Su capacidad de trabajo concentrado y amor por el aprendizaje
- La madurez socio-emocional para transitar al siguiente nivel
- Consideraciones sobre su bienestar integral
- **Se valorará especialmente si el niño mantiene su curiosidad natural y confianza en sí mismo**

ARTÍCULO 50° - Promoción por Asistencia

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.

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.

Para Educación Básica: Se considerarán también como asistencia regular las salidas educativas planificadas por los niños como parte de sus proyectos de investigación.

La dirección 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, considerando las circunstancias particulares de cada caso.

ARTÍCULO 51° - Irrepetibilidad del Curso

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

ARTÍCULO 52° - Acompañamiento en Caso de Repitencia

La repitencia será siempre una decisión excepcional, tomada en el mejor interés del desarrollo integral del estudiante.

En caso de que un estudiante repita curso:



1. **Se mantendrá su matrícula en el establecimiento**, reafirmando el compromiso institucional con su desarrollo
2. **Se elaborará un Plan de Acompañamiento Integral** que incluirá:
 - Análisis profundo de las causas de las dificultades
 - Identificación de fortalezas e intereses
 - Estrategias pedagógicas diferenciadas
 - Apoyo psicosocial cuando sea necesario
 - Mentoría de un adulto referente
 - Proyectos personalizados que conecten con sus intereses
 - Actividades que fortalezcan autoestima y sentido de pertenencia
 - Seguimiento mensual con participación activa del estudiante
3. Se trabajará colaborativamente con la familia
4. Se observará bimestralmente el progreso y se ajustará el plan

El colegio reconoce que cada estudiante tiene su propio ritmo de desarrollo y que las dificultades académicas son oportunidades para fortalecer el acompañamiento educativo.

ARTÍCULO 53° - Plan de Acompañamiento para Estudiantes Promovidos con dificultades o estén en riesgo académico.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, entregar un plan de acompañamiento pedagógico a los estudiantes que hayan sido promovidos con dificultades o estén en riesgo académico.

Este plan incluirá:

- Identificación de fortalezas e intereses
- Conexión de aprendizajes con proyectos significativos
- Apoyo socioemocional cuando sea necesario
- Participación activa del estudiante en el diseño



-
- Mentoría de un adulto referente
Evaluación semestral con ajustes

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 54° - Certificación

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al final del año escolar. El establecimiento entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

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

Al término de cada semestre y de cada año lectivo, el Colegio informará mediante:

- Informe Final de Calificaciones
- Informe de Desarrollo Integral (según etapa)
- Certificado Anual de Estudios al término del año lectivo

• CAPÍTULO XXI: SITUACIONES ESPECIALES Y FLEXIBILIZACIÓN

ARTÍCULO 55° - Resolución de Situaciones Especiales

En cuanto a la promoción de estudiantes que puedan presentar situaciones especiales tales como: 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 la Directora.

En caso de requerirlo, se le cerrará anticipadamente el año escolar o se flexibilizarán los horarios de clases.

El Equipo Directivo, en consulta al Consejo de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar (entre marzo y 15 de diciembre del año en curso).



ARTÍCULO 56° - Cierre Anticipado de Año

En relación con el término de año anticipado, solo se considerarán los siguientes casos:

- a) Certificados médicos psicológicos y/o psiquiátricos que acrediten tratamientos previos
- b) Cirugías programadas con antelación, con certificación médica
- c) Accidentes impredecibles, con certificación de atención médica
- d) Traslado de lugar de residencia por trabajo de los padres
- e) Certificado de representación del estudiante en certámenes deportivos y/o culturales en el extranjero
- f) Viaje al extranjero por estudios de intercambio
- g) No registrar cierres anticipados en años anteriores, a menos que sea por enfermedad crónica debidamente acreditada

ARTÍCULO 57° - Requisitos para Cierre Anticipado

Los estudiantes que soliciten cierre de año anticipado requieren:

- Aprobación de todas las asignaturas del plan de estudio durante el primer semestre académico, de lo contrario someterse a evaluación en los subsectores reprobados

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

CAPÍTULO XVI

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

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

La ley N° 20.370 en su artículo 11 consigna “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de



•

cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Para ello es que el colegio ha desarrollado un



protocolo de acción centrado en derechos y deberes, que permita abordar casos que se presenten de manera segura, fluida y respetuosa, tanto para la alumna, padres-apoderados y el resto de la comunidad educativa.

1.- Etapas del protocolo.

1.1.- Entrevistar a la estudiante con el fin de recabar información acerca del posible embarazo, por parte el Profesor Guía(a) o algún miembro del equipo de apoyo.

1. 2.- Prestar apoyo y contención primaria ante la situación de embarazo.
(Profesor Tutor).

1.3. 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.

1.4.- 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.

1.5.-Se dará curso por parte del establecimiento escolar a lo establecido bajo protocolo en el ámbito pedagógico, convivencia y aspectos normativos generales. 1.6.- Cada uno de los pasos a seguir y entrevistas realizadas, debe poseer registro bajo firma.

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

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

1.9. En cuanto al apoyo pedagógico este considerará el control en la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

Acreditado por certificado médico. En ningún caso por disposición arbitraria de alguna autoridad del Colegio.



- 1.10°.- Coordinación Académica será la intermediaria entre el Colegio y la alumna, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido con la estudiante. 11°.- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos, privilegiando siempre la maternidad y la salud de la madre y de su hijo por nacer o ya nacido.
- 12°.- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 13°.- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, accederá a una reprogramación de evaluaciones.
- 14°.- Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y cubrir los parámetros establecidos con anterioridad en el reglamento de evaluación.
- 15°.- Las mismas facilidades, en lo que corresponda, recibirá el alumno que se encuentre en la situación de padre adolescente.
- 16°.- Será tratada con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. A su vez el establecimiento dispondrá de toda medida para facilitar una estadía armónica de la estudiante.
- 17°.- Podrá participar en todas actividades destinadas por el establecimiento, siempre que esto no afecta la salud de la estudiante como la de su hijo.
- 18°.- Adaptar la ropa de calle a la condición de embarazo.
- 19°.- En cuanto al Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante período de lactancia (6meses).
- 20°.- El padre adolescente podrá solicitar autorización para acompañar a la madre en los casos que sea necesario, lo que evaluará Coordinación Docente. 21°.- Los padres o apoderados de la estudiante, se responsabilizarán en entregar las condiciones para que la alumna desarrolle un embarazo en condiciones óptimas tanto de salud como académicas.



- 22°.- Será deber de los padres o del apoderado informar a las autoridades del Colegio la condición de embarazo de la estudiante, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Guía, para ser expuesto a Dirección.
- 23°.- En el caso de que los padres o el apoderado no estén en conocimiento de la condición de embarazo, será deber de la estudiante entregar los antecedentes correspondientes al Profesor Guía, para ser expuesto a la Dirección y así dar curso de informar a los padres o apoderados de la situación.
- 24°.- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- 25°.- Justificar los controles de embarazo y control del niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- 26°.- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.
- 27°.- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, considerando la opinión profesional emitida por el/la médico tratante. Al ser madre, deberá presentar la licencia médica correspondiente y el establecimiento al retorno aplicará las evaluaciones según reglamento.
- 28°.- En todos aquellos aspectos no contemplados en este protocolo, especialmente en lo referido a la exigencia y responsabilidad académica, toda alumna embarazada, y todo padre adolescente, deberá atenerse en forma estricta a lo establecido en Reglamento Interno y sus respectivos protocolos.

CAPITULO XVII

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y RECREATIVAS.

1.- Salidas pedagógicas

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

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



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

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

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

- a) Comportamiento recurrente de alteración o que no den garantías de autocontrol y pongan en riesgo su integridad y la de los demás. La decisión deberá ser tomada por las guías junto con el equipo psicosocial para luego informar al apoderado dicha decisión.
- b) Se presente sin la autorización de su apoderado y no haya podido comunicarse a través del correo electrónico.
- c) Los estudiantes que no lleguen a la hora de la salida del bus. Se esperará máximo 10 minutos.
- d) Los estudiantes que presenten algunos de los puntos mencionados anteriormente, deberán quedarse en algún salón del colegio realizando sus metas en trabajo de área.

1.5 Los docentes responsables en número por estudiantes que asistan a la actividad, deberán ser 1 docente por cada 8 estudiantes, quienes serán las y los encargados de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.

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

1.7 Cuando el traslado de los estudiantes se realice en movilización particular (empresa de buses) un docente permanecerá al interior del bus hasta que hayan bajado todos los niño/as y no quede nadie al interior del vehículo. Será el docente el encargado de verificar que no quede ninguna pertenencia y de despedir al conductor.

1.8 Los apoderados, madres o padres previamente autorizados para acompañar apoyando al salón que asistan, al retorno deben ingresar junto a todos los estudiantes al colegio y desde el interior del establecimiento retirarse con sus hijos e hijas previo aviso a su guía. Los niños son entregados por los docentes.



1.9 Durante las salidas pedagógicas los niños y niñas no podrán llevar celular.

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

1.11 Posterior a la actividad los estudiantes deberán realizar un trabajo vinculado a los objetivos de la salida pedagógica en un lapso de una semana.

2.- Salidas Recreativas.

2.1 Definición

Las salidas recreativas de salón son experiencias voluntarias organizadas por cada salón a fin de año, junto a sus guías, que buscan ofrecer a los niños y niñas oportunidades de encuentro, juego y convivencia en espacios fuera del colegio, considerando sus intereses y favoreciendo el fortalecimiento de los vínculos entre estudiantes, familias y comunidad educativa. Estas actividades pueden realizarse en distintos entornos recreativos o al aire libre, acordes a la edad y necesidades del grupo.

2.2. Organización de la actividad

- Cada salón, junto a sus profesoras o guías, podrá proponer y organizar salidas recreativas considerando los intereses del grupo de estudiantes.
- El lugar, fecha, horario y características de la actividad serán definidos por el salón organizador.
- La actividad deberá ser informada previamente a la Dirección del establecimiento para su conocimiento y resguardo general.

2.3. Participación de los estudiantes

- La participación en estas actividades es voluntaria.
- Los estudiantes deberán contar con autorización escrita de sus apoderados para asistir.
- Los apoderados asumirán los costos asociados a la actividad cuando corresponda.



2.4. Participación de las familias.

Las familias podrán participar de las siguientes maneras:

- Como acompañantes o monitores durante la actividad.
- Colaborando en la organización o desarrollo de juegos o dinámicas recreativas.
- Apoyando la supervisión y el bienestar de los estudiantes durante la salida.

La participación de las familias deberá coordinarse previamente con las profesoras del salón.

2.5.- Responsabilidad y cuidado

Durante el desarrollo de la actividad:

- Las profesoras o guías del salón mantendrán la supervisión general del grupo de estudiantes.
- Los apoderados acompañantes colaborarán con el cuidado y bienestar de los niños y niñas.
- Se deberán respetar en todo momento las normas de convivencia en espacios abiertos.

2.6.- Comunicación

Las familias serán informadas con un mínimo de 2 semanas de anticipación respecto a:

- Lugar de la actividad.
- Horarios de inicio y término.
- Costos asociados (si los hubiera).
- Recomendaciones de vestimenta o alimentación.
- Cantidad de adultos acompañantes requeridos.

2.7.- Convivencia y bienestar

Las salidas recreativas deberán promover:

- La convivencia respetuosa entre estudiantes.



- El juego colaborativo y la inclusión.
- El respeto por los diferentes intereses y ritmos de participación.

2.8.- Estudiantes que no participen en la salida.

En caso de que un estudiante no cuente con autorización para participar en la salida recreativa o la familia decida que no asista, el estudiante podrá acudir al establecimiento en su jornada escolar habitual. Durante ese tiempo, será integrado a otro salón o grupo del mismo nivel, donde podrá participar de las actividades pedagógicas que se encuentren desarrollando, resguardando su bienestar y continuidad en la jornada escolar.

CAPITULO XVIII

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR; MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

1.- Faltas, consecuencias y procedimientos 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.

1.1 Asistencia:

El alumnado debe asistir en forma regular al colegio, si no lo hiciese deberá justificar por escrito al mail de la secretaria y/o presentar certificado médico a partir del tercer día de ausencia el que debe justificar las inasistencias anteriores.

1.1.1 Cada alumno(a) debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual. De no cumplir con dicho porcentaje será causal de repitencia según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar respectivo.

1.1.2 En caso de inasistencias prolongadas por diferentes causas (viajes, intercambios, situaciones familiares) el apoderado deberá solicitar por escrito autorización para ausentarse, fundamentando los motivos para proceder a hacer un calendario especial para las evaluaciones antes y después de la ausencia.

1.1.3 Para el cálculo del porcentaje anual, sólo se descontarán las ausencias justificada con certificado médico y será facultad de la Dirección del Colegio, escuchado el Consejo de Profesores, el otorgar un permiso especial atendidas las razones que él o la implicada presente, en solicitud acompañada de



evidencias para lograr la exención del requisito de asistencia, según lo dispone el Decreto de Evaluación y Promoción respectivo.

1.1.4 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 (con certificado médico)
- 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.

1.2.- De la puntualidad.

1.2.1.-Constituye un deber de cada estudiante, presentarse puntualmente en el horario establecido para el inicio de clases 8:15 hrs. y en los distintos bloques después de cada recreo. Para ello agotará los recursos que le permitan cumplir, ya que la institución no usa sistema de alarmas (timbre o campana).

1.2.2.- 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.

- Los estudiantes que incurran en atrasos tendrán como consecuencia:
 - a) Registrarse en la planilla de control diario de atrasos ubicada en la oficina de coordinación.
 - b) 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.
 - c) Al completar 3 atrasos al mes, se enviará carta de reflexión a la casa, la cual debe ser completada y devuelta al día siguiente.
 - d) Al completar 5 atrasos al mes, se citará al apoderado para establecer estrategias para el cambio del hábito y firmar carta de compromiso.
 - e) Quedará registrado en el Informe de Desarrollo Social y Personal del alumno.

Si el alumno llega atrasado (a):

- Posterior del registro de su atraso, podrá ingresar al salón de clases y realizar su momento de lectura fuera de la línea. Finalizada la lectura, las profesoras invitarán al estudiante a integrarse a la línea.



1.3 Del comportamiento.

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

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

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

2.- 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:

2.1 Falta leve o moderada: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc. A cargo de Coordinador, Profesores jefes o Docentes de asignatura según corresponda.

2.1.1. Se consideran como falta leve o moderada:

- a.- Incumplimiento reiterado de la mala presentación personal.
- b.-Llegar atrasado a las actividades del colegio al inicio de la jornada e inter-clases
- c.-Abandonar el salón durante la clase sin autorización.
- d. Ensuciar el salón o las dependencias del colegio, sin revertir la situación.
- e. Presentarse sin materiales a las asignaturas.
- f. Usar inadecuadamente elementos de seguridad del establecimiento.
- g. Manifestar actitudes indecorosas dentro del colegio.
- h. Interrumpir reiteradamente las clases.
- i. Permanecer fuera de clases, sin autorización estando en el colegio.
- j. Usar celular, equipos de música, digitales o computacionales no autorizados en clases.
- k. No cumplir las Normas de cada Salón, previamente consensuadas.

2.1.2. Consecuencias:

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

2.1.3 Procedimiento.

- a. Entrevistas con él, la o los alumnos afectados con profesor correspondiente, profesor jefe, para concordar acuerdos y compromisos, para superar la falta.
- b. Registro en la hoja de vida del estudiante con su conocimiento.
- c. En caso de reiteración de la falta, se informará a la familia vía correo electrónico.
- d. Citación a Apoderado si hay reiteración de las faltas.



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

2.2.1 Se considera como falta grave:

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



16. Funar a algún miembro del colegio o de la comunidad educativa a través de redes sociales.

2.2.2 Consecuencias:

1. Registro en hoja de vida del Libro de Clases con su conocimiento
2. Entrevista con apoderado/a .
3. En los casos del N° 13,14 y 15 deberá presentarse con su apoderado al día siguiente al inicio de la jornada.
4. Hoja de reflexión dentro del horario escolar, acompañado por un integrante del equipo psicosocial.
5. Suspensión de clases por 1 día, con hoja de reflexión para realizar en familia, la cual será de vuelta al retornar a clases. Se evaluará con el equipo en caso de presentar características que requieren evaluación por posible NEEP.

En el caso de los estudiantes de 1ero 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, realizando las derivaciones a especialistas correspondientes y realizando el acompañamiento y seguimiento con el equipo psicosocial.

6. Carta de compromiso de acuerdo a la falta.
7. Condicionalidad simple.
8. Condicionalidad extrema.
9. 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)

2.2.3 Procedimiento:

1. Se establecerán las responsabilidades mediante investigación a través de entrevistas a los o las involucradas y testigos con el propósito de llegar a la verdad y garantizar el debido proceso respetando la presunción de inocencia hasta determinar responsabilidades.
2. Se registrará en Hoja de Vida del Libro de Clases
3. Si existe daño a la propiedad privada o del colegio, se solicitará la reposición.
4. En caso de conflicto entre pares, participar en mesa de mediación con los afectados, siendo mediador el docente y/o coordinadora de convivencia.
5. Entrevista con apoderado y alumno por parte del profesor Jefe. Coordinadora de convivencia acompañará en caso necesario o Director si lo amerita.



6. Derivación Psicosocial y terapia personal a Médico, Psiquiatra y/o Psicólogo o programa de educación y control de conductas contrarias a la buena convivencia escolar, según corresponda.
7. Asistencia a programas preventivos y/o rehabilitación de drogas y alcohol, si es el caso.

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

- a. Solicitar atención médica para él o la afectada.
- b. Informar a la brevedad al apoderado del o los afectados.
- c. Cuando haya evidencias hacer las denuncias a OPD, PDI, Carabineros, tribunal de familia o Fiscalía según corresponda en los plazos que axu8fqydindican las leyes.
- d. Convocar al Consejo de Profesores extraordinario.
- e. Si es necesario, asegurar el bienestar de los alumnos, se podrá aplicar Suspensiones temporales a los involucrados mientras se resuelve respetando los plazos máximos que el reglamento dispone.

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.

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

2.3.1. Se considera como falta muy graves:

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



- d. 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.
- e. Tener comportamiento de abuso de poder, agresión, practicar bullying.
- f. 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.
- g. Tener relaciones sexuales del tipo que sea al interior del establecimiento, como: sexo oral, anal, coital, masturbación. (Se considerará nivel etario y condición del estudiante.)
- h. Portar, comercializar y/o consumir alcohol y/o sustancias que alteren la conciencia como drogas y estupefacientes, fármacos en el colegio o en actividades organizadas por éste, en salidas, giras de estudios etc...
- i. Posesión y manejo de cualquier elemento que constituye peligro para la comunidad escolar: Elemento corto punzante, contundente, explosivo, químico o cualquier armamento menor o de fuego, tanto al interior del colegio, como en el trayecto entre casa y colegio.
- j. Realizar rituales que contemplen la tortura o de otra especie que contravenga el ideario de valores de la institución.

2.3.2. Consecuencias:

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

2.3.3. Procedimientos:



- a. 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.
- b. Se registrará en Hoja de Vida del Libro de Clases.
- c. Si existe daño a la propiedad privada o del colegio, se solicitará la reposición.
- d. En caso de conflicto entre pares, participar en mesa de mediación con los afectados, siendo el mediador el docente y/o Coordinador de Convivencia educativa.
- e. Entrevista con apoderado y alumno por parte del profesor, encargada de convivencia o Director si lo amerita.
- f. Derivación Psicosocial y terapia personal a Médico, Psiquiatra y/o Psicólogo o programa de educación y control de conductas contrarias a la buena convivencia escolar, según corresponda.
- g. Asistencia a programas preventivos y/o rehabilitación de drogas y alcohol, si es el caso.
- h. En caso de ya presentar una carta de condicionalidad simple o extrema, y se aproxima una salida pedagógica, deberá asistir a ésta con su apoderado, de lo contrario deberá permanecer en el establecimiento participando de las actividades del día correspondiente, por falta de autorregulación.

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

- a. Solicitando atención médica para él o la afectada.
- b. Informando a la brevedad al apoderado del o los afectados.
- c. Cuando haya evidencias hacer las denuncias a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda en los plazos que indican las leyes.
- d. Convocar al Consejo de Profesores extraordinario.
- e. Si es necesario, asegurar el bienestar de los alumnos, se podrá aplicar suspensiones temporales a los involucrados mientras se resuelve respetando los plazos máximos que el reglamento dispone.

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.



2.3.5 La no renovación de matrícula.

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

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

- b. La 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.

2.3.6 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:

- a. La edad y etapa de desarrollo de cada estudiante.
- b. La naturaleza, intensidad, intención y extensión del daño provocado, considerando los agravantes y atenuantes en cada caso.
- c. La condición social, emocional, psicológica y neurológica del estudiante, avalada por un especialista.

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.

2.3.6.1. Constituyen agravantes:

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



- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La reiteración en el tiempo de la acción.
- La intencionalidad.

2.3.6.2 Constituyen atenuantes:

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

2.3.7 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:

- a. Conversación con los estudiantes por separado, con el fin de investigar los hechos, conocer los motivos y el sentir personal de cada uno, para luego realizar la mediación en conjunto.
- b. Mesa de la paz que corresponde a una instancia de conversación como proceso de aprendizaje al interior del colegio, mediado por el docente o profesional que aborda el conflicto, el que busca que considerando sus propias herramientas personales puedan llegar a acuerdos junto a sus compañeros/as. En caso necesario, tal acuerdo será llenado y firmado por los estudiantes involucrados.
- c. Reflexión al hogar con pauta a la familia en relación a los hechos acontecidos y las formas de resolución.
- d. Realización de “tiempo fuera” inmediatamente posterior ocurrida la falta, para la realización en conjunto con un integrante del equipo psicosocial, la hoja de reflexión.



- e. Pauta de reflexión para ser realizada junto a su familia y ser devuelta al día siguiente a la guía y/o encargada de convivencia escolar.
- f. Realización de medida reparatoria en el hogar, el que será presentado en línea inicial a la mañana siguiente posterior de ocurrido el evento. (afiche, preparación de un cuento con temática acorde al tema en conflicto, carta reparatoria etc).
- g. Entrevista con el guía para establecer acuerdos y compromisos.

2.3.8 Si la falta es de un apoderado.

Relacionado con acciones violentas, amenazadoras, discriminatorias y/o humillantes a cualquier funcionario de la comunidad educativa, se exigirá el cambio de apoderado, la prohibición de ingreso al colegio y si procede se iniciarán las acciones legales correspondientes realizando la denuncia correspondiente según Ley 21.643 Ley Karin.

2.3.9 Si la falta es de algún trabajador de la Institución.

Cualquiera sea su rango, se iniciará Investigación Sumaria y estrategias legales, según corresponda de acuerdo al Reglamento Interno, Contrato de Trabajo y Leyes Vigentes según lo especifica el Protocolo Anexo de violencia escolar.

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.

3.- Resolución de diferencias, conflictos y refuerzos positivos.

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

3.1.- Prevención

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



Se entiende por Mesa de la paz, a la instancia en el cual se dialoga entre estudiantes, acompañado y mediado por un profesional de la educación, como: guía, docente, encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial o un cualquier integrante del equipo directivo para aclarar una diferencia o resolver un conflicto.

3.2 Mediación

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

3.3 Arbitraje

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

3.4 Refuerzos positivos

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

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

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

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 alumno y su apoderado podrán apelar de la medida, presentando una solicitud escrita ante la Dirección quién, junto al Consejo de Profesores, revisarán el caso considerando los antecedentes presentados y posibles factores atenuantes.



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

5.- Alumnos(as) condicionales

5.1 Procedimiento

Serán considerados alumnos(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 jefe, donde quede debidamente expresadas las condiciones, ya sea académicas o de comportamiento que el alumno o alumna deberá cumplir para superar esa situación, consignando las ayudas requeridas en el caso de profesionales externos. Su cumplimiento y avances serán revisados por el Consejo de Profesores y el Consejo Directivo semestralmente.
- c. En caso de no superar y por el contrario agravar la situación, podrá convertirse en condicionalidad extrema: entiéndase ésta como la situación que vive un alumno(a) que, habiendo seguido los procesos de compromiso y acompañamiento, incurre en nuevas faltas. Esta constituye la última oportunidad que de no cumplirse origina la no renovación de matrícula para el año siguiente.

CAPITULO XIX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. (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 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 coconstrucción de un ambiente solidario, en paz y en coexistencia con el otro, son fundamentales para un espacio en convivencia exitoso. La buena convivencia educativa 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:

1.- 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).

2.- 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).

3.- 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).

4.- Comité de Buena Convivencia Escolar.

Este comité, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3° del Decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Este comité está conformado por:

- Representante de los profesores, 1 de cada taller.
- Representante de los apoderados.
- Representante de los estudiantes.
- Encabezado por la Encargada de Convivencia Escolar.

Los representantes de cada estamento serán invitados a participar en el Comité por la Coordinadora de Convivencia Educativa y/o la Directora. En caso de no existir representantes definidos, estos serán elegidos mediante un proceso participativo, a través de votación entre los integrantes del respectivo estamento de la comunidad educativa.

Las funciones de los representantes, será la de recoger propuestas o necesidades a nivel general de parte de su estamento representativo y compartirlas al Comité el día de la reunión. En el caso del representante de los apoderados, éste deberá estar en comunicación directa con los delegados de cada salón y con el CGPA del año en transcurso.

Las reuniones del comité se llevan a cabo 2 veces al semestre en horario escolar.

CAPITULO XX

DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

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.

1.- Funciones del Coordinador de Convivencia Educativa:

- 1.1 Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- 1.2 Mantener informada a la Dirección sobre el diseño y ejecución del plan de convivencia y asesorar la toma de decisiones.
- 1.3 Dar cumplimiento y ejecutar el Plan de Acción para la buena convivencia.
- 1.4 Conocer el Reglamento de Convivencia educativa, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 1.5 Realizar seguimiento y registro de situaciones de convivencia, evaluando las acciones implementadas y proponiendo mejoras.
- 1.6 Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 1.7 Participar en las actividades que promueven la buena convivencia .
- 1.8 Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Dirección para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.
- 1.9 Cautelar para que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento en los casos fundados y pertinentes.
- 1.10 Colaborar con el Profesor Guía en la detección de alumnos que necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.

CAPITULO XXI

DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES EDUCACIONALES DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

1.- La Coordinadora de Convivencia Educativa: Es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión junto con el equipo directivo y el Reglamento interno de Convivencia Educativa. Liderar las acciones preventivas que favorezcan la convivencia



escolar, conforme a las medidas que proponga el Comité de Buena Convivencia. Participar junto con la Psicóloga, en la elaboración del plan de intervención de los salones en caso necesario. Participar en entrevistas junto con las guías en caso que se requiera.

2.- 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. Participar activamente en la elaboración de los planes de intervención para los salones.

3.- 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.

CAPITULO XXII

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

1.-Consideraciones preliminares.

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.

El afectado o toda persona que tenga conocimiento de una situación de acoso y violencia escolar, en el contexto de la Ley 20536, esto es: “ Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que , en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello



de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último, maltrato, humillación o fundado temor por verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”, deberá comunicar a una de las siguientes personas:

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

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

Escolar entendiendo que todos los integrantes de la comunidad deberán propiciar un clima que promueva la buena convivencia, como también reviste especial gravedad cuando quien realiza la acción de violencia detenta una posición de autoridad cualquiera sea ésta o cualquier adulto perteneciente a la comunidad debiendo informar. En consecuencia, cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa, conozca de una situación de acoso escolar, tiene la obligación de informar a la Dirección del Colegio ya sea por escrito o de forma verbal aportando con precisión los datos y antecedentes para una acertada identificación de los hechos.

1.- Marco Conceptual Elemental.

1.1 Convivencia Educativa: La convivencia educativa 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.

1.2 Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño 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”.

1.3 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.

1.4.- 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.

1.5.- 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, happyslapping, entre otros.

1.6.- 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”.

1.7.- 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.

1.8.- 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.

1.9.- 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:

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

2.- Situaciones específicas.

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

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente a la Dirección quién, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, adoptará medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. La Dirección del Colegio podrá disponer como una medida administrativa de prevención la separación del eventual



responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con el alumnado como reubicación de sus funciones laborales. Esta medida no sólo tiende a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos, los que serán investigados según las reglas de una Investigación Sumaria. Sin perjuicio de lo anterior, éste determinará la pertinencia de denunciar formalmente ante la Justicia si el caso lo amerita, al tenor del art 175 del Código Procesal Penal.

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

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

3.- Procedimiento en los casos de maltrato entre alumnos.

3.1 Recopilación de antecedentes e información a los involucrados

3.1.1 La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo deberá obtener los antecedentes de cada caso.

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

3.1.3 Citación y entrevista al apoderado y alumno/a: primero se deberá analizar la situación en forma privada con el afectado/a previa autorización del adulto responsable con el objeto de determinar los hechos y el nivel del perjuicio. Posteriormente, si así se estima, se podrá entrevistar a la familia para dar a conocer los efectos de la agresión y obtener la necesaria información de las circunstancias personales del alumno/a. 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.

3.1.4 Citación entrevista a agresor/a y posterior a su apoderado: Se entrevistará al presunto agresor/a en forma privada con autorización del adulto responsable con el objeto de obtener su relato de los hechos.



3.2 Evaluación del Conflicto

- 3.2.1 Entrevistas a testigos, alumnos, profesores, asistentes de educación y administrativos, apoderados según corresponda para indagar sobre los hechos anteriormente expuestos y conocidos por ellos. Recopilación de documentos (informes médicos y o psicológicos) y todo material electrónico o de otra índole que constituya evidencia del hecho que se investiga.
- 3.2.2 Coordinadora 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.
- 3.2.3 Acusación al Agresor/a.
Se dejará constancia escrita de todos los pasos anteriores mencionados.

Etapas de descargos y aplicación de consecuencias disciplinarias **Análisis de la Información y aplicación de medidas disciplinarias.**

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

3.3 De acuerdo a los datos analizados se procederá a:

- 3.3.1 Citar y realizar entrevista con la familia y el alumno, o la persona acosada para comunicar todo lo recopilado y el procedimiento que realizará el Colegio como también ofrecer la contención y comprensión necesaria.
- 3.3.2 Citar y realizar entrevista con la familia y el alumno o alumna agresor, para comunicar los antecedentes recopilados y el procedimiento que el colegio seguirá y las consecuencias que proceden de acuerdo al Manual de Convivencia.
- 3.3.3 Se otorga un plazo de 48 horas para entrega de posibles descargos a través de apelación por escrito o entrega de nuevos antecedentes que aporten al esclarecimiento de la situación tratada.
- 3.3.4 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.
- 3.3.5 Cuando existan evidencias suficientes de supuestos hechos que revisten el carácter de delito, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

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



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.

A. Alumno(a) víctima presunta.

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

B. Agresor y o grupo presunto agresor.

- 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.

C. Grupo Curso

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



Fomentar los valores de la convivencia, la comprensión, empatía y confianza de que las personas pueden cambiar, así mismo generar y valorar la solidaridad para

favorecer la inclusión de la o las víctimas al curso a través de las instancias naturales que el grupo tiene como Consejo de Curso y hora de Orientación. Si fuese necesario también generar alguna acción reparadora a cargo de profesionales especializados si el daño es mayor y así se determina. 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.

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

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

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

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

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

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

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

- F. Con los apoderados del grupo de Agresores, se realizará una intervención psicosocial y 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.



- No permitir más agresiones propiciando la toma de consciencia, el compromiso de cambio como el desarrollo del autocontrol para lograr un comportamiento sano y tolerante.
- Si es necesario dar las facilidades para una intervención profesional de reparación.
- Reconocer las implicancias legales a las que se exponen.
- Con el grupo curso, se trabajará sistemáticamente en torno a la valoración de las diferencias especiales 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.

CAPITULO XXIII

PROTOCOLO CIBERBULLYING

1.- 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 quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el **ciberbullying**.

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



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

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

2.- GLOSARIO TEMÁTICO

- a. **Cyberbullying:** 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.
- b. **Agresor:** Quién realiza la agresión
- c. **Reforzador del agresor:** Quién estimula la agresión
- d. **Defensor de la víctima:** Quién ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- e. **Víctima:** Quien padece el acoso
- f. **Hostigamiento:** Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.
- g. **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.
- h. **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.



3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

3.1 Objetivo General:

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

3.2 Objetivos Específicos:

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

Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión, Coordinadora de Convivencia Educativa y cuerpo docente. Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

3.3 Consideraciones relevantes sobre le ciberbullying.

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

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

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



3.4 Detección de cyberbullying.

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying

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 cyberbullying, 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 .

3.5 Comportamientos en una posible víctima

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

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



3.6 Comportamientos e indicadores en un posible agresor

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

3.7 Actuación frente a una sospecha de ciberbullying.

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

A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus alumnos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que unos de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

3.7.2.- 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.

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



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

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

3.7.4.- Con respecto al alumno agredido:

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

3.7.5.- Con respecto al alumno agresor:

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

3.8. Entrevista con el alumno (a) supuestamente acosado.

- Identificación del alumno (a):
- Preguntas sugeridas:
 - Me he enterado de que hay alumnos que están siendo acosados a través de las redes sociales, ¿sabes algo?
 - ¿Qué opinas de eso, por qué crees que lo hacen?
 - ¿Conoces a alguien a quien le esté pasando?
 - “Tú sabes que el colegio está para ayudar en estas situaciones y que no podemos permitir que esto suceda a nuestros alumnos. ¿te ha pasado a ti algo parecido? ¿Desde cuándo ocurre?, ¿son hechos aislados o se repiten? ¿sabes



quién lo está haciendo? ¿Hay más personas que lo saben?, ¿qué hacen los demás para ayudarte?”

-

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

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

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

- ¿Se lleva bien con sus compañeros?
- ¿Utiliza mucho internet? ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?
- ¿Hemos sabido que su hijo podría estar siendo víctima de ciberbullying, sabe algo de eso?
- ¿Ha notado cambios en su hijo, cuáles? ● ¿Cómo cree que podríamos ayudarlo?

CAPÍTULO XXIV

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

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

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



1.- ETAPA PREVENTIVA:

1.1.-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.

1.2.-Cuando se presente una desregulación emocional y/o conductual, es necesario comenzar por tomar en cuenta las características personales y condiciones del estudiante y los factores ambientales desencadenantes. Por ejemplo, aquellos niños/as que son hipersensibles al ruido, podrían presentar una desregulación ante los gritos de sus pares o sonidos estridentes.

1.3.- Si el/la guía nota que existen factores que podrían generar una desregulación, se sugiere prevenir la manifestación de ésta a través de adecuaciones curriculares, sacando al estudiante 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.

2.-ETAPA INICIAL:

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

2.1. 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.

2.2. 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.



2.3. 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.

2.4 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.

2.5. 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.

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

3.- ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN:

Con riesgo para sí mismo o terceros. No responde a miradas o contención de su entorno.

3.1. 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.

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

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

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

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

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



4.- PROCESO DE REGULACIÓN:

- 4.1 Cuando la manifestación física y emocional disminuya su intensidad, se debe promover la reflexión y prevención de futuros eventos.
- 4.2 Si el estado del niño o niña y el ambiente son propicios, se abrirá el diálogo, permitiendo al estudiante hablar sobre su sensación, emoción y experiencia.
- 4.3 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.
- 4.4 Cuando la desregulación responde a dificultades conductuales/inhibitorios, se ha de abordar desde el “interior hacia la periferia”, es decir, referir al desencadenante en primer lugar, para luego abordar las consecuencias y manifestaciones.
- 4.5 Ayudar al estudiante a nombrar la emoción que está sintiendo y a reconocer la reacción corporal que acompañó a su estado.
- 4.6 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.
- 4.7 En caso de que sea necesario, establecer medidas reparatorias con personas, objetos o ambientes que pudieron verse afectados.
- 4.8 .Otorgar 10 minutos de reposo y recuperación física al estudiante.

5.- Medidas efectuadas con la familia del estudiante.

- 5.1. Se realizará reporte a la familia detallando los hechos acontecidos.
- 5.2. El equipo psicosocial elaborará un informe a especialistas según sea el caso y en virtud de la frecuencia de los episodios (no pueden superar las } dos ocasiones). Tal informe será socializado con la familia en entrevista.
- 5.3.- 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.



5.4.- 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.

5.5.- Realizar seguimiento del cumplimiento que se esté efectuando a sugerencias del especialista.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

6.- CONSIDERACIONES:

6.1. Dar cuenta a la familia sobre lo ocurrido, utilizando como medio, el correo institucional. 6.2.- Cada familia tiene conocimiento del Plan individual de acompañamiento en caso de desregulación, aceptando y firmando dicho documento.

CAPITULO XXV

CENTRO DE ESTUDIANTES

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

1.- Fines y funciones

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

2.- De la organización y el funcionamiento del centro de alumnos

- El centro de alumnos se estructura, a lo menos, con los siguientes organismos:
- La asamblea general.
- La directiva.



- El consejo de delegados de curso.
- El consejo de curso.
- La directiva del centro de alumnos es elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada. Es función de la Directiva:
 - Dirigir y administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
 - Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el consejo de profesores, el centro de padres y apoderados y las instituciones de la comuna.
 - Designar a los representantes, cuando corresponda, ante las instituciones estudiantiles con las que se relacione.
- El consejo de Delegados de curso está formado por un delegado de cada curso del establecimiento.
- Consejo de Curso. Este consejo puede, con acuerdo del profesor jefe, desarrollar temáticas relativas al Centro de Alumnos.
- De los Asesores del Centro de Alumnos: El Centro de Alumnos tiene un asesor directo perteneciente al cuerpo Docente del establecimiento para orientar el desarrollo de actividades.
- Para postular al Centro de Alumnos es necesario:
 - a. Ser alumno regular del establecimiento con al menos con un año de antigüedad en el caso del presidente.
 - b. Haber sido promovido con un promedio general de notas hasta la fecha de postulación, igual o superior a cinco, cinco (5,5)
 - c. Presentar conductas acordes con el perfil del alumno contenido en el reglamento de Convivencia Escolar.
 - d. En la configuración de la lista de representantes debe haber alumnos desde 1ero básico hasta 6to básico.

CAPITULO XXVI

CENTRO GENERAL Y SUB-CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

1.- Definición, fines y funciones del Centro de Padres y Sub Centros.

1.1 El Centro General de Padres y Apoderados y los Sub Centros son estamentos que representan a los apoderados y resultan ser muy necesarios para desarrollar la misión educativa del colegio dado que su participación en el proceso de enseñanza es clave y fundamental. Su finalidad es apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje que el colegio imparte.



- 1.2. Lo conforman todos los padres y apoderados del Colegio y son ellos quienes eligen entre sus pares un Presidente, un Tesorero y un Secretario, constituyendo así, el Sub Centro de cada curso.
- 1.3. La elección del Centro General de Padres y Apoderados se efectúa en votación unipersonal, secreta e informada. Se elige así, al Presidente, al Tesorero y al Secretario del Centro General.
- 1.4. La sede para el funcionamiento de ambos estamentos es el Colegio y sus reuniones se efectúan, previa autorización, en el Establecimiento.
- 1.5. La duración del cargo representativo de los sub centros y del centro general de padres y apoderados, es por dos años, finalizando éste con la entrega de una memoria y balance anual de su gestión a los padres y apoderados y a la Dirección del colegio.
- 1.6. Los representantes de los Sub Centros y del Centro General de Padres y Apoderados no pueden usar su representación fuera de sus funciones sin previa autorización por parte del Colegio. No podrán postular ni ser elegidos los padres o apoderados que hayan sido sancionados por sus pares o por el Colegio en el manejo de los recursos del sub centro o del centro general de padres y apoderados.
- 1.7. Los fines y objetivos que se persigan con la recolección de fondos y cuotas sociales determinadas por estos, serán destinadas para contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos educativo y el bienestar de sus alumnos. Todas y cada una de las inversiones y/o campañas que se realicen con este propósito, deben ser autorizadas por la Dirección del Colegio con 20 días de anticipación, y entregar, con plazo máximo de 48 horas terminada la actividad, un balance con el resultado económico de ésta.

2.- Reglamento interno del centro de padres y apoderados

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

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



3.- Funciones de los Centros de Padres:

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

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

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

Recepcionar y transmitir al equipo directivo, necesidades, observaciones o propuestas identificadas por el estamento de apoderados, siendo estas previamente conversadas y acordadas a través del diálogo y/o a través del mecanismo democrático que el CGPA estime oportuno, con los delegados de cada salón.

4.- Organización del centro de padres

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

5.- Comunicación entre el CGPA y los representantes del colegio.

La comunicación entre el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) y el establecimiento educativo deberá realizarse en instancias formales, previamente agendadas, en un ambiente de respeto, cordialidad y con una actitud colaborativa por parte de todos los involucrados, siempre en beneficio de los estudiantes y de la comunidad educativa en su conjunto.



Las reuniones se llevarán a cabo con la participación de la Directora del establecimiento, quien actuará como representante oficial del colegio, y estará acompañada por la Coordinadora de Convivencia Educativa. En caso de ser necesario, podrá convocarse a los sostenedores, previa coordinación.

Cada reunión será registrada en el libro de actas correspondiente, dejando constancia de los temas tratados y acuerdos alcanzados. El acta deberá ser firmada al finalizar la reunión por al menos un representante del CGPA y por los representantes del colegio presentes.

El establecimiento se reserva el derecho de no llevar a cabo una reunión o de darla por finalizada anticipadamente en los siguientes casos:

- Falta de coordinación previa para la convocatoria.
- Presencia de conductas agresivas, irrespetuosas o que alteren el clima de diálogo por parte de cualquiera de los participantes.

CAPÍTULO XXVII

COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

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

- 1) Coordinador de convivencia educativa.
- 2) Profesores jefes
- 3) Representante del alumnado
- 4) Representante de Padres y Apoderados,

Los integrantes tendrán 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.- Recoger necesidades del grupo al cual representan y de lo observado en el clima del salón, para la elaboración de acciones a implementar y la difusión de los acuerdos y objetivos a trabajar.



CAPÍTULO XXVIII

CONSEJO DE PROFESORES

Constituye el espacio reflexivo compuesto por el cuerpo de profesores, quienes sesionan semanalmente para analizar todo lo referente al proceso educativo, para analizar el desempeño del alumnado, sugerir y definir medidas y procedimientos a seguir en caso de faltas graves y gravísimas del alumnado de cada nivel, contempladas en el presente Reglamento. La Dirección convocará en forma extraordinaria si fuera necesario para el análisis de alguna situación que lo amerite. El consejo de Profesores tiene un carácter consultivo, no resolutivo.

CAPÍTULO XXIX

CONSEJO DIRECTIVO

Lo compone la Directora Académica, la Coordinadora Docente y Coordinadora de Convivencia Educativa.

CAPÍTULO XXX

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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



CAPITULO XXXI

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

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

1. En caso de que se presente alguna manifestación en las inmediaciones de nuestro Colegio, se dispondrá a cerrar todos los accesos, extremando las medidas de seguridad para proteger así debidamente a nuestros estudiantes y funcionarios.
2. De acuerdo a la vehemencia de los acontecimientos, los cursos de educación media se trasladarán a la cancha del sector de educación básica. Para ello seguirán las instrucciones de quienes están a cargo de la respuesta a emergencia (Direcciones y Coordinación Académica).
3. Mientras se estén produciendo las manifestaciones en las cercanías del Colegio y hasta que las condiciones de seguridad estén restablecidas, las puertas permanecerán cerradas prohibiendo el ingreso y salida de cualquier persona.
4. No se permitirá el ingreso de vehículos particulares, de manera que el apoderado deberá ingresar a pie para realizar el retiro de su pupilo.
5. El retiro anticipado de los estudiantes (que sólo se podrá realizar directamente por el apoderado y/o adulto responsable acreditado) se realizará una vez indicada la orden de salida entregada por Dirección, cuando las condiciones de seguridad estén debidamente resguardadas.
6. El orden de retiro de alumnos y alumnas será el siguiente:
 - Por la puerta principal los salones Koyam, Ayelén y Antillanca.
 - Por el portón los salones Antumapu, Lonquimay y Pewén.
 - En ambos casos serán entregados por orden de llegada de los apoderados.
 - Al llegar el apoderado se deberá identificar e indicar el nombre y curso del estudiante a quien retira.



- Apoderado firmará el debido registro de retiro en planilla correspondiente.
 - Sólo en caso de **extrema urgencia**, se tomará como vía oficial de autorización de salida para estudiantes de 1° a 6° básico el correo electrónico institucional, con el fin de facilitar el retiro del alumno o alumna con otro adulto responsable.
 - Se deberá tener presente que el proceso de retiro puede ser lento y nos puede llevar tiempo, pero responde al fin entregar de manera segura a cada uno de nuestros estudiantes; por ello se deberá mantener la calma para colaborar con el proceso de entrega.
7. Terminada la emergencia, se comunicará a través de correo electrónico oficial, la medida a seguir con respecto a las clases, horario y funcionamiento del colegio. En complemento a ello, se utilizará el apoyo de los Profesores Guías, quiénes 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).

CAPÍTULO XXXII

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO IDENTIDAD DE GÉNERO.

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

I.Contextualización La Superintendencia de Educación a través del Ord: 0812 del 21 de diciembre de 2021, instruye sobre los Derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación. La anterior, en sintonía con la circular 707 del 14 de diciembre de 2022, la cual refiere a los lineamientos para la no discriminación e igualdad en el ámbito educativo, en conformidad con la Ley 21.120/2018 la cual reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. En nuestro Colegio Montessori Yerpún, somos conscientes de las necesidades diversas de nuestros estudiantes y, en esta línea, buscamos la manera



de integrar a cada uno de ellos y ellas para que logren desarrollarse y constituirse como arquitectos de su propio futuro

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

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

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Todos las niñas, niños y adolescentes, independiente de su género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Por tanto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados en Chile, la Ley General de Educación y las aplicables a esta materia.

- Reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Desarrollarse plenamente y conforme a su identidad de género.
- Ofrecer una educación que dé oportunidades para su formación integral, atendiendo a sus circunstancias y características.
- Recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva, en igual condición de sus pares.
- No ser discriminado o discriminada de manera arbitraria.
- Respetar la integridad física, psicológica y moral.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario.



I. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género Trans

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:

Estudiantes menores de 14 años:*

- El padre, madre, tutor o tutora legal del niño o niña, en su calidad de apoderado o apoderada titular, 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 de algún otro miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando el o la estudiante esté de acuerdo con esto.

- * 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.

- Las conclusiones de dicha reunión, deberán incluir: solicitud de reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo, adecuaciones pertinentes a la etapa a la cual transita el o la estudiante. De esta manera quedarán redactados y firmados por ambas partes, los acuerdos y plazos establecidos, 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 o apoderada participante.

- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, así como también por su apoderado, velando siempre por la prioridad y resguardo de la integridad física, psicológica y moral de el o la menor de edad. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar las Medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que se estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes Trans.

- En caso de que las familias o apoderados manifiesten una discrepancia significativa entre la solicitud o vivencia de la niña, niño o adolescente, el establecimiento educativo solicitará orientación y/o mediación por parte de la superintendencia de educación, con el fin de buscar un acuerdo que resguardo los intereses y bienestar de la niña o niño.

II. Medidas básicas de apoyo



- **Apoyo a la niña, niño o 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, siendo estos ajustes razonables y en línea con la comunidad educativa. En caso de que la persona en tránsito se encuentre con apoyo especializado amparado en el artículo 23 de la ley 21.120, el establecimiento deberá coordinar en beneficio de la correcta implementación de los planes y líneas de acción.
- **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 todos 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, se instruirá a los miembros de la comunidad escolar, para que usen el nombre social correspondiente al estudiante, previo solicitud o autorización del apoderado del estudiante. Por tanto se deberá tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- **Uso del nombre social en documentos legales:** 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, informes o listados de cualquier otro tipo.
- **Presentación Personal:** La presentación personal del estudiante se registrará por la normativa del reglamento Interno del colegio, usando la vestimenta y accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Servicios Higiénicos:** Junto al estudiante y su familia, se acordarán adecuaciones razonables y necesarias, que se ajusten a los procesos vivenciados por el o la estudiante. De esta manera, se podrán usar el servicio higiénico universal, o aquel que corresponda según la identidad de género del estudiante, procurando respetar el interés superior del estudiante.



- **Acompañamiento Externo:** El equipo de especialistas y/o profesores/as guías, podrán realizar observaciones, derivaciones e informes para especialistas externos, ya sea por solicitud de la familia u observaciones relevantes en el contexto educativo, que inciden en el bienestar de la niña, niño o adolescente.

CAPÍTULO XXXIII

CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

1.- Definición.

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 el colegio (ver sección de Coordinación y acceso a la red de salud).

2.- Procedimiento.

2.1. Se debe informar de inmediato al coordinador de convivencia educativa y/o profesor jefe para contactarse con el apoderado e informar lo sucedido.

2.2. En caso de que el estudiante amerite ser enviado a un centro asistencial, el apoderado deberá llevarlo y presentar al colegio el documento de atención al reincorporarse a clases.

2.3. En el caso que la situación no amerite que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial, el Coordinador de convivencia educativa junto con el profesor jefe y/o psicóloga, se entrevistarán con el apoderado para informar sobre la situación y establecer un plan de acción.

2.4. Si el estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente a su situación ej.: psiquiatra, neurólogo) el colegio debe pedir la información al



apoderado y poder establecer las condiciones de reingreso a clases, de acuerdo al estado de su salud mental.

2.5. Si el estudiante no cuenta con un tratamiento médico externo, el colegio debe pedir y exigir al apoderado una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante.

CAPÍTULO XXXIV

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES.

El presente protocolo se elabora en conformidad con la normativa educacional vigente en Chile, considerando:

- **Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE)**, que establece el derecho a una educación integral, resguardando ambientes propicios para el aprendizaje (art. 2 y 10).
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, que mandata a los establecimientos a promover una sana convivencia escolar.
- **Decreto N° 315/2010**, que regula los Reglamentos Internos y faculta a los establecimientos para establecer normas de funcionamiento y disciplina.
- **Orientaciones del Ministerio de Educación**, que reconocen la autonomía de los establecimientos para regular el uso de dispositivos tecnológicos, siempre que las medidas sean **formativas, proporcionales y previamente informadas** a la comunidad educativa.

1.- Objetivo del Protocolo.

Regular el uso de teléfonos celulares al interior del establecimiento, con el fin de:

- Favorecer la concentración y el aprendizaje.
- Promover una convivencia escolar respetuosa.
- Prevenir situaciones de distracción, conflictos, ciberacoso o uso inadecuado de tecnologías.

2.- Norma General

- El uso de dispositivos tecnológicos tales como celulares, Smartwatch o Tablet por parte de los estudiantes estará prohibido durante la jornada escolar, salvo cuando el docente autorice expresamente su utilización con fines pedagógicos.



- El incumplimiento de esta disposición será considerado como una falta grave al Reglamento Interno.

3.- Responsabilidad del docente:

El o la docente que decida autorizar el uso pedagógico del dispositivo móvil deberá:

- Incorporar en su planificación revisada por coordinación académica.
- Informar explícitamente a los apoderados y estudiantes.
- Velar por un uso estrictamente educativo del dispositivo.

4.- Uso excepcional del Celular.

El uso de dispositivos móviles, solo estará permitido cuando:

- 4.1.- Sea parte de una estrategia pedagógica planificada, la cual esté diseñada junto a Coordinación académica y/o educadora diferencial y que esté alineada con los objetivos de aprendizaje.
 - 4.2.- Sea ayuda técnica para estudiantes con NEE: Se permite su uso a solicitud del especialista con debida antelación, entrega de informe y tiempos de administración al interior del establecimiento como recurso pedagógico.
 - 4.3.- Hay alguna condición de salud que requiera monitoreo constante.
 - 4.4.- Hay una solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.
 - 4.5.- Haya una emergencia, desastre o catástrofe.
- Frente a las excepciones mencionadas en los puntos 4.2 ,4.3 y 4.4, el apoderado debe comunicar a través de correo o por entrevista a las Guías de cada salón, con copia a Coordinadora Académica.

5.- Procedimiento ante incumplimiento.

Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo móvil durante la jornada escolar:

5. 1.- El dispositivo será requisado por el profesional que presencie su uso indebido y entregado en dirección e informar a la Guía del salón.
5. 2.- El celular será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, mediante una reunión que se deberá registrar en la hoja de entrevista y en el libro de clases.



En caso de reiterarse la conducta se procederá tal como se indica en los puntos anteriores mencionados, con firma de una carta de compromiso o condicionalidad según corresponda, en la que el apoderado se compromete a reforzar el cumplimiento de la norma.

Se aplicarán las medidas formativas correspondientes según el Reglamento Interno.

6.- Consideraciones Formativas.

- Las medidas contempladas en este protocolo tienen un carácter formativo y preventivo, no punitivo.
- En ningún caso se revisará el contenido del dispositivo, resguardando el derecho a la privacidad del estudiante.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o daños de celulares tal como se indica en nuestro manual de convivencia en los deberes tanto de los estudiantes como de los apoderados.
 - Tanto colegio como familia deben entregar educación en el uso de dispositivos móviles a nuestros estudiantes.

7.- Uso de teléfonos celulares por parte de docentes

7.1 Durante clases y actividades pedagógicas

Queda prohibido el uso de teléfonos celulares personales por parte de docentes durante el desarrollo de clases, evaluaciones o actividades formativas, salvo que su uso tenga un propósito pedagógico, administrativo autorizado por coordinación académica o corresponda a una situación de emergencia.

7.2 Durante recreos y acompañamiento actividades fuera de clases. En períodos de recreo o espacios comunes, el uso del celular estará permitido únicamente cuando no interfiera con las funciones de supervisión y cuidado de los estudiantes. Durante turnos de patio, el docente deberá priorizar la vigilancia activa, evitando el uso personal del dispositivo.

7.3 Comunicación con las familias.

La comunicación con las familias se realizará exclusivamente a través de los canales formales establecidos por el establecimiento: Teléfono: 322911370 y Correo: secretaria.verpun@cmontessori.cl . Se evitará el uso de teléfonos celulares personales para estos fines.



CAPÍTULO XXXV

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Regular el ingreso, permanencia y salida de las familias, apoderados y personas externas al establecimiento, resguardando la seguridad, el bienestar de los estudiantes, el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y el cuidado del ambiente educativo.

1. Padres y apoderados.

Las familias podrán ingresar al establecimiento únicamente cuando:

- Existan reuniones, entrevistas o actividades previamente convocadas.
- Hayan solicitado una entrevista con algún integrante del establecimiento y ésta haya sido confirmada.
- Deban realizar un trámite administrativo, ingresando sólo hasta secretaría.
- Exista una situación excepcional autorizada por Dirección o la persona designada.
- Exista la necesidad de acompañamiento a un estudiante con NEEP, según lo establecido en el PAEC.

No se permitirá el ingreso directo a salas de clases, patios u otros espacios educativos sin autorización expresa.

2. Persona externa:

Se considera persona externa a todo profesional y/o especialista que acompaña de manera particular a los estudiantes, talleristas, alumnas en práctica, técnicos, maestros, prestadores de servicios.

2.1 Profesionales especialistas.

Los profesionales que atiendan a estudiantes en este espacio educativo (psicólogos, terapeutas, fonoaudiólogos, psicopedagogos u otros) deberán:

- Presentar certificado de registro de inhabilidad para trabajar con menores.
- Contar con autorización de Dirección y coordinación con Guías.
- Registrarse en secretaría, firmar libro de asistencia.
- Informar el motivo de su visita.
- Presentar un documento de identificación cuando sea solicitado.
- Utilizar identificación de visitante cuando el establecimiento así lo determine.
- Coordinar horarios que no interfieran con el desarrollo normal de las actividades pedagógicas.



- Mantener estricta confidencialidad respecto de la información conocida durante su permanencia.
- No generar diálogo con los estudiantes.

2.2 Talleristas y estudiantes en práctica.

El ingreso y permanencia en el establecimiento deberá:

- Contar con la autorización de Dirección.
- Firmar asistencia con hora de ingreso y salida, en sus carpetas personales.
- Contar con certificado de antecedentes y registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, ley 20.594
- Mantener estricta confidencialidad respecto de la información conocida durante su permanencia.

2.3 Técnicos, maestros, prestadores de servicio.

- Esperar ser autorizada antes de ingresar.
- En caso de tener que ingresar a los salones o recorrer parte del establecimiento, debe ser acompañado por personal del establecimiento.
- Utilizar identificación de visitante cuando el establecimiento así lo determine.
- Realizar sus funciones procurando no interferir con la jornada escolar.

3. **Permanencia dentro del establecimiento.**

3.1 Durante su permanencia, toda persona tanto, apoderados, familia como personas externas, deberán:

- Mantener una conducta respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad.
- Permanecer únicamente en el espacio autorizado.
- Seguir las indicaciones del personal del establecimiento.
- Evitar interrumpir las actividades pedagógicas.
- Mantener un lenguaje y comportamiento acordes con un ambiente educativo.
- No generar diálogo con los estudiantes.

3.2 No está permitido:

- Ingresar a salas de clases sin autorización.
- Circular libremente por dependencias del establecimiento.
- Fotografiar, grabar o filmar estudiantes o funcionarios sin autorización institucional y de las personas involucradas, conforme a la normativa vigente.
- Entregar materiales, alimentos, dinero, regalos u otros objetos directamente a estudiantes durante la jornada escolar, salvo autorización expresa.
- Intervenir en conflictos entre estudiantes o dirigirse directamente a otros niños, niñas o adolescentes para resolver situaciones de convivencia.



- Realizar actividades de venta, promoción o difusión sin autorización de Dirección.

4. Situaciones que restringen el ingreso o permanencia

El establecimiento podrá restringir o solicitar el retiro inmediato de cualquier persona que:

- Presente conductas agresivas, intimidatorias o violentas.
- Se encuentre bajo la influencia de alcohol o drogas.
- Porte objetos que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad.
- Se niegue a cumplir las instrucciones de los funcionarios del establecimiento.
- Perturbe el normal funcionamiento del establecimiento.
- Incurra en actos de falta de respeto, amenazas, hostigamiento o cualquier conducta que vulnere la convivencia educativa.

4.1 Restricción de Ingreso y Permanencia de Personas con Inhabilidades para Trabajar con Niños, Niñas y Adolescentes

Con el fin de establecer las medidas preventivas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento, se deberá restringir el ingreso y permanencia de toda persona que registre una inhabilidad vigente para trabajar con menores de edad u otra prohibición legal que comprometa la seguridad de la comunidad educativa.

No podrán ingresar, permanecer ni desarrollar actividades dentro del establecimiento aquellas personas que:

- Registren una inhabilidad vigente para trabajar con menores de edad.
- Se encuentren legalmente impedidas para mantener contacto con niños, niñas y adolescentes.
- Mantengan medidas cautelares o resoluciones judiciales que limiten su acercamiento a menores cuando ello comprometa la seguridad de la comunidad educativa.

En caso de detectarse alguna de estas situaciones, Dirección dispondrá inmediatamente las medidas necesarias para impedir el ingreso o solicitar el retiro inmediato de la persona, resguardando en todo momento la seguridad de los estudiantes.

4.1.1 Obligación de Informar.

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, por cualquier medio serio y fundado, de que una persona vinculada al establecimiento, de manera



directa o indirecta, registra una inhabilidad para trabajar con menores, o mantiene una prohibición legal que impida su contacto con niños, niñas y adolescentes, tendrá la obligación de comunicar dicha información, de manera inmediata y reservada, al Director(a) y/o al Sostenedor.

Esta comunicación podrá realizarse verbalmente o por escrito y deberá contener todos los antecedentes disponibles.

La omisión injustificada de informar situaciones que puedan poner en riesgo a estudiantes constituirá un incumplimiento al deber de colaboración con las medidas de protección que el establecimiento debe garantizar.

4.1.2 Actuación de Dirección y/o Sostenedor

Recibida la información, Dirección y/o el Sostenedor deberán:

- Verificar los antecedentes utilizando los mecanismos legales disponibles.
- Adoptar medidas preventivas inmediatas cuando exista riesgo para estudiantes.
- Restringir el ingreso o permanencia de la persona mientras corresponda.
- Informar a las autoridades competentes cuando la normativa así lo exija.
- Registrar las actuaciones realizadas.
- Mantener la debida reserva respecto de los antecedentes conocidos.

4.1.3 Medidas de Protección.

Cuando la situación involucre riesgo para niños, niñas o adolescentes, el establecimiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Prohibición de acercarse a los estudiantes en actividades escolares, tanto dentro como fuera del establecimiento, como salidas pedagógicas y salidas recreativas.
- Supervisión reforzada.
- Coordinación con organismos competentes.

Cuando la situación lo amerite, Dirección podrá solicitar apoyo de la autoridad competente y adoptar las medidas contempladas en el Reglamento Interno.



CAPÍTULO XXXVI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDA NO AUTORIZADA O FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo: Establecer un procedimiento claro, oportuno y coordinado para actuar frente a la salida no autorizada o fuga de un estudiante desde el interior del establecimiento, resguardando prioritariamente su vida, integridad física y emocional, evitando acciones que puedan aumentar el riesgo y asegurando una adecuada comunicación con la familia.

Este protocolo contempla tanto situaciones en que el estudiante es encontrado como aquellas en que, pese a las acciones iniciales de búsqueda, no es localizado.

1. Definiciones:

- 1.1 Salida no autorizada o fuga: Se entenderá como salida no autorizada o fuga, cuando un/a estudiante logra abandonar los límites físicos del establecimiento educacional durante la jornada escolar, sin contar con autorización previa de la persona adulta responsable establecida por el colegio y sin que exista un procedimiento regular de retiro o salida.
- 1.2 Intento de fuga: Se entenderá como la situación en que un estudiante, durante la jornada y sin autorización, intenta salir del establecimiento o realiza acciones dirigidas a abandonar el recinto.
- 1.3 Fuga con encuentro: Se entenderá como aquella situación en que un estudiante abandona las dependencias del establecimiento educacional durante la jornada escolar, sin autorización, siendo posteriormente localizado o encontrado por un integrante de la comunidad educativa, por su apoderado, familiar o por otra persona responsable, antes que se produzca una situación de mayor riesgo.
- 1.4 Fuga sin encuentro: Se entenderá como aquella situación en que un estudiante abandona efectivamente las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización, y no ha sido localizado ni encontrado por personal del establecimiento, su familia o terceros al momento de activar el procedimiento correspondiente.
- 1.5 Fuga masiva: Corresponde a la salida efectiva y no autorizada de dos o más estudiantes desde las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, ya sea de manera simultánea o coordinada, sin cumplir el procedimiento establecido para el retiro de estudiantes.



1.6 Situación de riesgo: Circunstancia en que un estudiante se encuentra o puede encontrarse expuesto a un peligro que comprometa su integridad física, seguridad o bienestar, especialmente cuando se aleja del espacio de supervisión y resguardo del establecimiento y que aumente la probabilidad de sufrir un accidente, lesión o extravío.

Se considerarán especialmente situaciones de riesgo aquellas en que el estudiante:

- Intente o logre escalar, saltar, trepar o atravesar rejas, muros, portones, cercos u otras estructuras.
- Se aleje del establecimiento o de un espacio autorizado sin la supervisión correspondiente.
- Se encuentre próximo o acceda a calles, avenidas, estacionamientos, vías vehiculares u otro lugar de tránsito.
- Cruce calles o vías de tránsito sin autorización de un adulto responsable.
- Presente conductas de desplazamiento que, por su intensidad, dirección o circunstancia, puedan poner en peligro su integridad o la de terceros.

2. Procedimiento ante la salida sin autorización o ausencia:

2.1 Cualquier integrante de la comunidad educativa, sea profesor, apoderado, estudiante o equipo de gestión, que sea testigo de la salida sin autorización o ausencia de uno o varios estudiantes, se deberá informar inmediatamente a un integrante del equipo directivo.

2.2 El integrante del equipo directivo designará al funcionario que realizará la búsqueda en los espacios internos del establecimiento.

2.3 Designar funcionarios específicos para la búsqueda, evitando una búsqueda desorganizada.

2.4 Se contacta a la familia para informar lo ocurrido y solicitar su presencia en el colegio.

2.5 Las Guías o profesores del salón, deberán permanecer junto al curso.

2.6 Los adultos que intervengan en la localización deben mantener una actitud asertiva y constructiva para resguardar el bien superior del niño.

3. Estudiante encontrado.

3.1 Se deberá verificar su estado físico y emocional.



3.2 Cuando el estudiante sea localizado por el adulto, éste deberá acercarse de manera calmada evitando gritos, amenazas, reproches, interrogatorios inmediatos, sujetarlo físicamente, salvo que exista una situación de riesgo y peligro inmediato.

3.3 El estudiante será acompañado de regreso al establecimiento para ser contenido en un espacio de resguardo y calma, junto con el adulto de mayor cercanía y vínculo o con el adulto que lo acompañó de regreso. En caso de encontrarse el apoderado en el lugar donde se encontró al estudiante, ambos deberán volver al establecimiento junto con el o los funcionarios que participaron en la localización del estudiante.

3.4 La familia deberá ser informada oportunamente de los hechos en una instancia formal de entrevista o reunión con las Guías, convivencia educativa, incorporándose el equipo psicosocial en caso de ser necesario.

3.5 Se deberá dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido.

4. Estudiante no encontrado.

4.1 Cuando el estudiante continúe sin ser localizado, se considerará una situación de emergencia de seguridad.

4.2 Dirección deberá organizar inmediatamente las acciones y asignar las funciones específicas de búsqueda organizada.

4.3 Integrante del equipo Directivo deberá solicitar apoyo a los organismos externos correspondientes.

4.4 Se informará a la familia que el estudiante aún no ha sido localizado y las acciones que se están realizando.

4.5 Tanto en el punto 3 y 4, posterior a la localización, una de sus Guías junto con un integrante del equipo psicosocial, realizarán una entrevista con el estudiante considerando su edad y características, para conocer gatillantes y/o motivos que lo llevaron a tomar la decisión de salir sin autorización del establecimiento. La conducta del estudiante deberá ser analizada con los antecedentes recopilados, tanto del estudiante, profesores a cargo al momento de la salida no autorizada y funcionarios que pudieron presenciar los hechos previos, para determinar si dicha acción corresponde a una falta al reglamento interno o la consecuencia de una desregulación.

4.5 La familia deberá ser informada oportunamente, en una instancia formal de entrevista o reunión con las Guías, convivencia educativa, equipo psicosocial en caso de ser necesario, con el objetivo de entregar información de los hechos, el procedimiento, las medidas correspondientes, y los acuerdos a tomar.

4.6 Se deberá dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido.



5. Fuga masiva:

5.1 El funcionario que detecte la fuga, deberá avisar inmediatamente a Dirección, la cantidad aproximada de estudiantes y la dirección hacia donde se desplazaron.

5.2 Dirección determina la activación inmediata del protocolo.

5.3 Controlar inmediatamente los accesos y salidas restantes.

5.4 Dirección designa funcionarios específicos para la búsqueda, evitando una búsqueda desorganizada.

5.5 En caso de no localizar a los estudiantes, se solicita el apoyo de organismos de emergencia correspondiente.

5.6 Dirección mantiene comunicación con los sostenedores.

5.7 Docentes se mantienen con sus cursos en un espacio seguro dentro del establecimiento.

5.8 Docentes realizan conteo de sus estudiantes, para identificar exactamente a los estudiantes que están ausentes.

5.9 Se realiza un comunicado a las familias del colegio.

5.10 Al localizar a los estudiantes, se debe informar a las familias junto con el procedimiento realizado.

5.11 Se cita a apoderados de los estudiantes involucrados a entrevista con Guías, área de Convivencia educativa y Dirección con el objetivo de informar los hechos, el proceder y las medidas correspondientes.

5.12 Se registra de manera formal los ocurrido, detallando los hechos en la hoja de vida de cada estudiante.

5.13 En caso de comprobarse que los hechos corresponden a una acción en relación a sus NEEP, se procederá a trabajar de manera formativa en conjunto con los especialistas externos que trabajan directamente con el estudiante, al no estar acompañado por los profesionales externos, se realizará la derivación a los especialistas correspondientes.



- 5.14 Posterior a los hechos, Convivencia educativa y equipo psicosocial deberán identificar los posibles factores desencadenantes.
- 5.15 Coordinar posteriormente las acciones formativas y de convivencia.
- 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.
- 7.** Entrevista con la familia para esclarecer los hechos y solicitud de apoyos externos con especialistas que se requieran.
- 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.
- 9.- Resguardo excepcional:** El establecimiento podrá sugerir, de manera excepcional y preventiva, que el estudiante permanezca un día en casa para favorecer su estabilización emocional y disminuir temores o angustia y facilitar su posterior reincorporación segura a la jornada escolar.
- 10.** Se entregará contención emocional y resguardo al funcionario que haya participado activamente en la búsqueda y localización del estudiante, en caso de así necesitarlo.



CAPÍTULOS XXXVII

RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE INFORMES DE ESPECIALISTAS PROFESIONALES EXTERNOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE APOYOS PEDAGÓGICOS.

1. Objetivo

El establecimiento educacional reconoce la importancia del trabajo colaborativo entre las familias, los equipos educativos, los profesionales internos y los profesionales externos que acompañan a los y las estudiantes.

Los informes, evaluaciones, diagnósticos, certificados y recomendaciones emitidas por profesionales externos constituyen antecedentes relevantes para orientar la respuesta educativa y determinar los apoyos que cada estudiante pueda requerir.

La recepción de estos antecedentes permitirá al establecimiento analizar las necesidades particulares del estudiante y, cuando corresponda, elaborar, actualizar o complementar los instrumentos de apoyo pedagógico, curricular, emocional y/o conductual pertinentes.

La existencia de un diagnóstico no determina por sí sola la elaboración automática de un PAI, PACI o PAEC. La pertinencia de cada instrumento será determinada considerando las necesidades específicas del estudiante, sus características particulares, los antecedentes profesionales disponibles, la observación de su desempeño en el contexto educativo y la coordinación con los equipos responsables.

2. Recepción de informes y antecedentes profesionales externos

Las familias podrán entregar al establecimiento informes, certificados, evaluaciones y recomendaciones emitidas por profesionales externos, tales como neurólogos/as, psiquiatras, psicólogos/as, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos/as, kinesiólogos/as u otros profesionales pertinentes.

Una vez recibido un antecedente, el establecimiento realizará el siguiente procedimiento:

- a) Recepcionará el documento y dará acuse de recibo a la familia.
- b) Revisará los antecedentes aportados por el equipo responsable del establecimiento.
- c) Compartirá la información pertinente con los profesionales que intervienen directamente en el proceso educativo del estudiante, tales como guías, docentes de asignatura, Educadora Diferencial y equipo directivo, según corresponda.
- d) Analizará las recomendaciones profesionales en conjunto con la información obtenida desde el contexto escolar.
- e) Determinará, cuando corresponda, las estrategias y apoyos que deberán implementarse.



f) Elaborará o actualizará los instrumentos pertinentes, tales como PAI, PACI y/o PAEC, cuando corresponda.

g) Citará a la familia a una instancia de entrevista para socializar los apoyos definidos, recoger sus observaciones y favorecer una implementación coordinada.

Los informes y recomendaciones de profesionales externos serán considerados como antecedentes técnicos relevantes para la toma de decisiones. No obstante, su incorporación al contexto educativo será analizada y contextualizada por el establecimiento de acuerdo con las necesidades observadas, el marco normativo vigente y las características del contexto escolar.

Las observaciones y aportes realizados por las familias serán recibidos y considerados durante este proceso, reconociendo su conocimiento del estudiante. La determinación de los apoyos educativos deberá articular estos antecedentes con las recomendaciones de los profesionales tratantes y el análisis del equipo educativo.

3. Plazos para la revisión y elaboración de planes de apoyo

Con el propósito de entregar una respuesta organizada, transparente y oportuna a las familias, el establecimiento establece los siguientes tiempos estimados de gestión:

3.1. Diagnósticos o antecedentes nuevos recibidos durante el año escolar

Cuando durante el año escolar se reciba un diagnóstico, informe profesional o antecedente nuevo que requiera la revisión o incorporación de apoyos, el establecimiento procurará completar el proceso de revisión, coordinación y elaboración de los instrumentos que correspondan en un **plazo estimado de hasta un mes desde la recepción del antecedente**.

Este período contempla, según corresponda:

- recepción y registro del antecedente;
- revisión de la información;
- coordinación con las guías y profesionales correspondientes;
- socialización de la información relevante con los equipos involucrados;
- análisis de las necesidades de apoyo del estudiante;
- elaboración o actualización de PAI, PACI y/o PAEC;
- coordinación de las medidas de apoyo;
- citación de la familia para la socialización del plan correspondiente.

Este plazo corresponde a un **tiempo estimado de gestión institucional**, por lo que podrá extenderse cuando sea necesario recopilar antecedentes adicionales, realizar reuniones de coordinación, solicitar información complementaria a profesionales externos o profundizar el análisis de las necesidades del estudiante.



Cuando existan antecedentes suficientes para implementar determinadas medidas de apoyo, estas podrán comenzar a aplicarse progresivamente durante el proceso de elaboración o actualización de los instrumentos.

3.2. Renovación o actualización de antecedentes al inicio del año escolar

En el caso de estudiantes que ya cuentan con diagnóstico, planes de apoyo o antecedentes profesionales previamente informados al establecimiento, durante el inicio del año escolar se realizará un proceso de revisión y actualización.

Considerando la planificación anual, la organización de los equipos y la necesidad de analizar los antecedentes de cada estudiante, el establecimiento contempla como período estimado para la revisión, elaboración o actualización de PAI, PACI y/o PAEC y la correspondiente citación de las familias, el período comprendido **entre los meses de marzo y mayo de cada año.**

Este proceso podrá considerar antecedentes del año anterior, nuevos informes profesionales, observaciones de las guías y docentes, antecedentes pedagógicos, socioemocionales, comunicativos, funcionales y/o conductuales, según corresponda.

4. Carpeta digital institucional

El establecimiento cuenta con una **carpeta digital institucional de “sugerencias profesionales”** para cada estudiante que requiera seguimiento y cuente con apoyos específicos de otros profesionales de apoyo externos al establecimiento.

Esta carpeta permite organizar, actualizar y facilitar el acceso a los antecedentes relevantes para la intervención educativa entregada por profesionales de apoyo externo y sus sugerencias.

El acceso a esta carpeta estará restringido a los profesionales del establecimiento que, en razón de sus funciones, requieran conocer esta información para favorecer el proceso educativo del estudiante.

Una vez recepcionado un nuevo informe o antecedente profesional, la información pertinente será incorporada o actualizada en la carpeta digital en un **plazo máximo estimado de dos semanas.**

La información relevante será puesta a disposición de las guías, docentes de asignatura y equipo directivo que corresponda, con el propósito de favorecer una respuesta educativa coherente y coordinada.

5. Definiciones de los instrumentos y procedimientos de apoyo

5.1. Plan de Apoyo Individual (PAI)



Documento de apoyo para estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) y requieren apoyos específicos para favorecer su aprendizaje y participación.

Organiza los apoyos que recibirá el estudiante, estableciendo estrategias, responsables y formas de intervención. A partir de la evaluación de las necesidades de apoyo del estudiante, se determina que requiere una planificación individualizada. El PAI puede incorporar adecuaciones curriculares cuando estas sean necesarias.

5.2. Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI)

Documento de apoyo que apoya a estudiantes que requieren adecuaciones curriculares de mayor significación que afectan los Objetivos de Aprendizaje. Registra y organiza las adecuaciones curriculares que requiere el estudiante y orienta la acción pedagógica y el seguimiento de dichas medidas. El PACI forma parte del PAI cuando corresponde y **no se realiza automáticamente por la sola existencia de un diagnóstico o una NEE.**

5.3. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Su implementación es obligatoria para el estudiantado Autista. Además, las orientaciones del Mineduc recomiendan que este tipo de instrumento pueda utilizarse también con otros estudiantes que requieran apoyos específicos para la regulación emocional y conductual. Organiza estrategias individualizadas de prevención, acompañamiento y respuesta frente a necesidades emocionales y conductuales, favoreciendo el bienestar, la participación, la permanencia y la inclusión del estudiante.

En el caso de estudiantes autistas, se elabora de manera individual y anual, en colaboración con la familia, y se revisa y actualiza cuando las necesidades del estudiante lo requieran.

6. Participación de las familias

El establecimiento reconoce a las familias como participantes relevantes en el proceso educativo y en la determinación y seguimiento de los apoyos que requiere cada estudiante.

Las observaciones, antecedentes y sugerencias aportadas por las familias serán recibidos y considerados en el proceso de análisis y planificación de apoyos. Asimismo, podrán ser incorporados como antecedentes relevantes para la revisión de las medidas implementadas.

La definición final de los apoyos deberá considerar de manera articulada:

- los antecedentes y recomendaciones de los profesionales externos;
- la observación y evaluación realizada en el contexto escolar;
- la experiencia y conocimiento que aporta la familia;
- las características y necesidades particulares del estudiante;
- el criterio técnico y pedagógico del equipo educativo.

En este proceso, **las recomendaciones emitidas por los profesionales externos tratantes constituirán un antecedente técnico fundamental para orientar la definición de los apoyos,**



las cuales serán analizadas y contextualizadas por el establecimiento para su implementación en el contexto educativo.

Cuando corresponda elaborar o actualizar un PAI, PACI o PAEC, el establecimiento procurará generar una instancia de reunión con la familia para socializar los apoyos definidos, recoger sus observaciones y favorecer un trabajo colaborativo.

7. Revisión y actualización

Los planes de apoyo tendrán carácter dinámico y podrán ser revisados o actualizados cuando existan:

- nuevos antecedentes profesionales;
- cambios significativos en las necesidades del estudiante;
- modificaciones relevantes en su trayectoria educativa;
- resultados que indiquen la necesidad de ajustar las estrategias implementadas;
- cambios en las condiciones del contexto que hagan necesario modificar los apoyos.

La revisión se realizará mediante coordinación entre las guías, docentes de asignatura, profesionales de apoyo y equipo directivo que corresponda, considerando la participación de la familia cuando sea pertinente.

El establecimiento podrá modificar, complementar o actualizar los apoyos definidos cuando la evidencia recogida durante su implementación indique que ello resulta necesario para favorecer el aprendizaje, la participación, el bienestar y la inclusión del estudiante.