



# **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

**COLEGIO POLIVALENTE EL ALBORADA  
PUENTE ALTO 2026**

## INDICE

### Tabla de contenido

<b>COLEGIO POLIVALENTE EL ALBORADA PUENTE ALTO 2026.....</b>	<b>1</b>
<b>I.1. FUNDAMENTOS FORMATIVOS, VALÓRICOS Y MINISTERIALES.....</b>	<b>11</b>
Formar estudiantes participativos, cuidadosos del medioambiente y respetuosos de sus raíces culturales, desde una perspectiva racional, científica, ética, multicultural y pluralista”.....	12
<b>I.2. VALORES INSTITUCIONALES: .....</b>	<b>12</b>
<b>I.3. FUENTES NORMATIVAS .....</b>	<b>13</b>
<b>II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>14</b>
Conocimiento y adhesión del manual de convivencia y sus protocolos: .....	14
Los objetivos generales de la comunidad educativa alborada son:.....	14
<b>II.1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: .....</b>	<b>14</b>
Perfil del estudiante del colegio:.....	14
Los derechos del estudiante del Colegio Polivalente El Alborada son:.....	14
Los estudiantes del Colegio Polivalente El Alborada tienen los siguientes deberes:.....	15
<b>II.2. DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO:.....</b>	<b>16</b>
Perfil del apoderado Alborada:.....	16
El apoderado del Colegio Polivalente El Alborada tiene los siguientes derechos: .....	17
El apoderado del Colegio Polivalente El Alborada tiene el deber de:.....	17
Responsabilidades de los apoderados(as) del colegio.....	18
<b>II.3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE .....</b>	<b>20</b>
<b>II.4. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....</b>	<b>21</b>
Son deberes de los asistentes de la educación:.....	22
<b>II.5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....</b>	<b>22</b>

Son derechos de los miembros del Equipo Directivo: .....	22
Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo Directivo, las siguientes:.....	22
<b>II.6. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL SOSTENEDOR .....</b>	<b>23</b>
Derechos del Sostenedor .....	23
Deberes del Sostenedor .....	23
<b>II.7. PROHIBICIONES PARA FUNCIONARIOS.....</b>	<b>24</b>
<b>III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS; ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO....</b>	<b>18</b>
<b>III.1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....</b>	<b>21</b>
Inclusión social de personas con discapacidad:.....	21
<b>III.2. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD. ....</b>	<b>22</b>
Damas:.....	22
Varones: .....	22
Educación Física y talleres extraprogramáticos: .....	22
Excepción de los cuartos años: .....	23
<b>III.2.A. ASISTENCIA A CLASES.....</b>	<b>23</b>
III.2.B. Puntualidad .....	23
<b>IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>26</b>
<b>ANTECEDENTES GENERALES .....</b>	<b>26</b>
Análisis interno: .....	27
<b>PROGRAMA DE COORDINACIÓN OPERATIVO DE EMERGENCIA Y EVACUACION OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN: .....</b>	<b>29</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL EJERCICIO:.....</b>	<b>29</b>
<b>PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACION POR SISMOS, TERREMOTOS, INCENDIOS U OTROS .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXOS AL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN .....</b>	<b>32</b>

<b>EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA. ....</b>	<b>33</b>
<b>EN CASO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES POR SUS PADRES, APODERADOS O TUTORES: .....</b>	<b>34</b>
<b>PROCEDIMIENTOS PARA RETIRO MASIVO.....</b>	<b>34</b>
Recursos existentes:.....	34
<b>IV.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>36</b>
<b>IV.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>	<b>42</b>
<b>I. FUNDAMENTACIÓN.....</b>	<b>42</b>
<b>II. OBJETIVOS.....</b>	<b>43</b>
<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>43</b>
<b>III. CONDUCTAS QUE IMPLICAN ABUSO .....</b>	<b>44</b>
<b>IV. INDICADORES PARA DETECCCIÓN DE ABUSO, ACOSO O ESTUPRO .....</b>	<b>45</b>
<b>PREGUNTAS FRECUENTES.....</b>	<b>45</b>
1. ¿Por qué debo creerle a un niño, niña o adolescente que es víctima de abuso sexual o de cualquier otra forma de violencia en su contra? .....	45
2. ¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?.....	46
3. ¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? .....	46
4. ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?.....	47
<b>V. DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN .....</b>	<b>48</b>
1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno.....	48
2. Derivación Interna .....	48
3. Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario. ....	48
4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: .....	49
5. Seguimiento en el establecimiento:.....	49

<b>VI. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE OTRO ALUMNO .....</b>	<b>49</b>
1. <b>Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno.....</b>	<b>49</b>
2. <b>Derivación Interna .....</b>	<b>50</b>
3. <b>Seguimiento en el establecimiento:.....</b>	<b>50</b>
<b>VII. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .</b>	<b>51</b>
1. <b>Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno.....</b>	<b>51</b>
2. <b>Derivación Interna .....</b>	<b>51</b>
3. <b>Seguimiento en el establecimiento:.....</b>	<b>52</b>
<b>VIII. COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS PARA EVITAR ABUSOS Y MALTRATOS .....</b>	<b>52</b>
<b>Salidas del Colegio.....</b>	<b>52</b>
<b>Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas .....</b>	<b>52</b>
<b>Baños y Camarines .....</b>	<b>52</b>
<b>IV.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>54</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>54</b>
<b>CONCEPTOS: .....</b>	<b>54</b>
<b>ACCIONES PREVENTIVAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD .....</b>	<b>55</b>
Equipo directivo (Director, Inspector General, Jefe UTP):.....	55
Equipo de Convivencia: .....	55
Equipo de Psicología: .....	56
Profesores jefes y de asignatura:.....	56
Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo: .....	56
Padres y/o Apoderados:.....	56
Estudiantes: .....	56
<b>PLAN DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE..</b>	<b>56</b>
Fase 1: Detección .....	57
Fase 2: Recopilación de antecedentes .....	57
Fase 3: Adopción de medidas para los implicados .....	57

Fase 4: Seguimiento y acompañamiento .....	58
<b>EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. ....</b>	<b>58</b>
<b>IV.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>60</b>
<b>TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES: .....</b>	<b>60</b>
<b>PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE:.....</b>	<b>60</b>
<b>IV.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>62</b>
<b>IV.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....</b>	<b>62</b>
<b>OBJETIVO.....</b>	<b>63</b>
<b>ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO Y MATERNIDAD .....</b>	<b>63</b>
Estudiante en condición de embarazo o maternidad:.....	63
Apoderado-Tutor.....	63
Colegio.....	63
Docente Responsable.....	63
Sistema de Evaluación.....	64
Promoción .....	64
Clases de Educación Física.....	64
Derecho de la estudiante en periodo de embarazo: .....	64
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO REDES DE APOYO.....</b>	<b>65</b>
<b>IV.8. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR .....</b>	<b>67</b>
<b>IV.9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....</b>	<b>92</b>
Normas de comportamiento y seguridad en el desarrollo de la actividad:.....	93

<b>VI. NORMAS, FALTAS; MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. ....</b>	<b>94</b>
<b>MARCO DE NORMATIVA VIGENTE A NIVEL DE PAÍS .....</b>	<b>94</b>
<b>NORMATIVAS, FALTAS O TRANSGRESIONES Y GRADUACIONES .....</b>	<b>95</b>
<b>V.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD. ....</b>	<b>96</b>
<b>Normas de Convivencia Escolar: Tipificación de Faltas .....</b>	<b>96</b>
<b>Reiteración de 3 faltas leves se considera falta grave. ....</b>	<b>96</b>
<b>2. Faltas de Carácter Grave .....</b>	<b>96</b>
<b>Reiteración de 3 faltas graves pasa a falta gravísima .....</b>	<b>97</b>
<b>3. Faltas de Carácter Gravísima .....</b>	<b>97</b>
<b>V.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS .</b>	<b>97</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA .....</b>	<b>99</b>
<b>V.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS, INSTANCIAS DE REVISIÓN Y OTROS TIPOS DE MEDIDAS QUE APLICARÁ EL COLEGIO .....</b>	<b>100</b>
¿Cómo deben ser las medidas o acciones? .....	100
Algunos ejemplos de medidas formativas son: .....	100
El colegio puede plantear nuevas medidas disciplinarias: .....	101
¿Qué medidas no se pueden aplicar? .....	101
Medidas formativas .....	101
Medidas preventivas .....	102
<b>V.4. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS ...</b>	<b>103</b>
<b>VI REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>103</b>
<b>VI.1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>103</b>
Funcionamiento: .....	103
Atribuciones:.....	104
VI.2. Del Encargado de Convivencia .....	105

<b>VI.3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>105</b>
<b>VI.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS: PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS .....</b>	<b>106</b>
Objetivo General.....	106
Objetivos Específicos.....	106
Principios de la Mediación Escolar:.....	107
Condiciones básicas para la mediación escolar:.....	107
Metodología: .....	108
<b>CASOS DE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS.....</b>	<b>109</b>
<b>FASES DE ACCIÓN DE PROCESO DE MEDIACIÓN.....</b>	<b>110</b>
Casos en que la mediación no es alternativa para la resolución de conflictos:.....	110
<b>VI.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA.....</b>	<b>111</b>
LEY Nº 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR.....	111
<b>MANIFESTACIONES DE MALTRATO ESCOLAR .....</b>	<b>111</b>
<b>MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>112</b>
Medidas ante violencia entre estudiantes. ....	113
Medidas reparatorias hacia la víctima. ....	113
Medidas y Sanciones Disciplinarias:.....	113
Medidas si es un adulto el agresor: .....	114
Criterios de aplicación:.....	114
Medidas ante violencia entre estudiantes y funcionarios:.....	114
Maltrato o violencia entre adultos: .....	114
<b>DENUNCIA DE DELITOS:.....</b>	<b>115</b>
<b>VII. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>118</b>
<b>VII.2. DIFUSION .....</b>	<b>118</b>
<b>VII.3. ENTRADA EN VIGENCIA.....</b>	<b>118</b>

<b>VIII. ANEXOS.....</b>	<b>119</b>
<b>VIII.1.          PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS..</b>	<b>119</b>
Fundamentos para prohibir los celulares en Colegio Polivalente El Alborada .....	119
<b>PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE LA PROHIBICION DE USO DE CELULARES EN EL COLEGIO</b>	
<b>SEGUNDO SEMESTRE DE 2024: .....</b>	<b>120</b>
<b>PRIMER SEMESTRE DE 2025:.....</b>	<b>120</b>
Consideraciones generales:.....	121
Fuentes de información: .....	121
<b>VIII.2.          PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.....</b>	<b>122</b>
Introducción:.....	122
Marco teórico: .....	122
Marco Conceptual:.....	122
<b>ACCIONES DE AFRONTAMIENTO DE ESTA TEMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: .....</b>	<b>123</b>
<b>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE AUTOLESIONES .....</b>	<b>124</b>
Etapa 1: Recepción de la información.....	124
Etapa 2: Actuación .....	124
Etapa 3: Intervención .....	125
<b>VIII.3          PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON</b>	
<b>TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA Y ACCIONES PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE</b>	
<b>DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>125</b>
<b>Recepción Protocolo .....</b>	<b>134</b>
<b>Anexo 1: Pauta DEC.....</b>	<b>135</b>
<b>VIII.4          PROTOCOLO LEY KARIN .....</b>	<b>136</b>
Introducción.....	136
Objetivo.....	136
Alcance .....	136
Definiciones .....	136

Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo: .....	139
Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras: Personas trabajadoras: .....	139
Entidades empleadoras:.....	140
Organización para la gestión del riesgo .....	140
<b>GESTIÓN PREVENTIVA .....</b>	<b>141</b>
Identificación de los factores de riesgo:.....	142
Medidas para la prevención: .....	142
Mecanismos de seguimiento.....	143
<b>LA DENUNCIA, SU INVESTIGACIÓN Y SANCIONES:.....</b>	<b>143</b>
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS .....</b>	<b>144</b>
<b>DIFUSIÓN.....</b>	<b>144</b>
<b>ANEXO.....</b>	<b>144</b>
<b>ANEXO GLOSARIO .....</b>	<b>147</b>
<b>VIII.4. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO DESDE PRIMER AÑO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO .....</b>	<b>148</b>
I. Introducción.....	148
Objetivos .....	148
III. Condiciones para identificar a un estudiante con bajo rendimiento académico.....	149

## I. INTRODUCCIÓN, FUNDAMENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.

### I.1. FUNDAMENTOS FORMATIVOS, VALÓRICOS Y MINISTERIALES.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Polivalente El Alborada es el eje orientador de todas las acciones que se realizan en nuestro establecimiento educacional, sustentadas en un marco teórico a partir del cual surgen los objetivos pedagógicos y formativos claves para la formulación de la Visión del colegio y que corresponde a la mirada a largo plazo y como nos proyectamos como comunidad educativa a futuro. También se expresa la Misión del colegio, donde se elabora y ejecuta el propósito general del Colegio. Nuestra comunidad se orienta a promover y establecer condiciones inclusivas para que todos los estudiantes Alborada alcancen aprendizajes exitosos y de calidad, a pesar de las condiciones de vivienda adversas que la mayoría de nuestros estudiantes enfrenta.

Nuestra comunidad educativa está situada en la zona sur de Santiago, en la comuna de Puente Alto, al límite con La Pintana, atendiendo a estudiantes de ambas comunas. Las familias de nuestros(as) alumnos(as) han declarado tener un ingreso promedio bajo, la cual hace que tengamos un índice de vulnerabilidad de un 87% de estudiantes prioritarios.

Nuestro entorno directo es altamente vulnerable, lo que nos desafía día a día a trabajar comprometidamente para revertir la situación de pobreza económica en la que se encuentra gran número de nuestros estudiantes, así como las situaciones de delincuencia, droga y alcoholismo que se expresan en su entorno social.

Presentamos a continuación nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que es nuestro marco normativo que regula nuestros actos, promoviendo el bien común y la buena convivencia escolar. Este recoge no tan sólo la normativa nacional oficial que organiza y determina nuestros reglamentos y protocolos de acción, sino que además incorpora nuestra cultura de cuidados y autocuidado como también el sistema de gestión escolar.

No menos importante para el Colegio es la excelencia académica y medioambiental que nos desafía a un trabajo pedagógico integrador y colaborativo, orientado a que todos(as) nuestros(as) estudiantes desarrollen al máximo las competencias y habilidades de acuerdo a su ciclo vital, considerando las diferencias y peculiaridades en todo su proceso formativo. La adquisición del conocimiento y de nuevos aprendizajes, así como el máximo desarrollo de habilidades, competencias y valores, deben gestarse en un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia que favorezcan la formación integral de cada una y cada uno de sus integrantes en el ámbito escolar.

El Proyecto Educativo Institucional, PEI, del Colegio declara como Visión, lo siguiente: **“Ser un colegio inclusivo que entregue una educación de calidad a todos sus estudiantes incorporándoles valores universales asociados a un ambiente de desarrollo sustentable y multicultural (diversidad, pluralismo y no discriminación)”**.

Por otro lado, la Misión del Colegio señala que: **“Somos una comunidad educativa de calidad que entrega una sólida formación valórica, que participa en forma responsable y comprometida para**

**formar estudiantes participativos, cuidadosos del medioambiente y respetuosos de sus raíces culturales, desde una perspectiva racional, científica, ética, multicultural y pluralista”.**

La propuesta formativa y educativa de nuestra institución es que los estudiantes desarrollen los siguientes aprendizajes esenciales que caracterizan, singularizan y dan identidad a nuestro colegio:

1. **Educación de Calidad:** Aprender a conocer y desarrollar habilidades cognitivas, afectivas, sociales, artísticas y físicas a cargo de profesionales comprometidos con el quehacer y los logros educativos de todos sus estudiantes.
2. **Educación Integral en Valores:** Aprender a actuar en forma reflexiva, crítica y ética mediante la formación en valores universales, con énfasis en el respeto, la responsabilidad, solidaridad y la superación.
3. **Educación Medioambiental:** Aprender a reconocer y colaborar en la búsqueda e implementación de soluciones a los problemas que afectan el medio ambiente en diferentes ecosistemas, así como también en el planeta.
4. **Educación Multicultural:** Aprender a respetar la diversidad y las diferencias culturales, para convivir como ciudadanos tolerantes y pluralistas.
5. **Educación Socioemocional:** Aprender a desarrollar distintas habilidades socioemocionales (conocimiento de sí mismo y de los otros, empatía, resiliencia, optimismo, entre otras) para enfrentar y encontrar soluciones a las posibles situaciones adversas que deben enfrentar cotidianamente.

## **I.2. VALORES INSTITUCIONALES:**

En nuestro colegio, esperamos educar a todos los estudiantes en la construcción de una visión de vida acorde a los valores que definimos como prioritarios y que deseamos modelar con el ejemplo en nuestra institución.

En otras palabras, los valores que orientan y guían la conducta esperada de nuestros estudiantes y de todos los actores de nuestra comunidad educativa son los siguientes:

1. **Respeto:** Deseamos que nuestros estudiantes consideren que toda persona es digna y debe ser tolerada; y también que las distintas situaciones que enfrentan a diario en el colegio y en su vida cotidiana, deben desarrollarse en un ambiente de tolerancia y respeto hacia los otros.
2. **Responsabilidad:** Esperamos que nuestros estudiantes desarrollen la capacidad de asumir con compromiso y dedicación las distintas tareas y desafíos a los que se enfrentan diariamente dentro y fuera de nuestro establecimiento.
3. **Solidaridad:** Queremos desarrollar en nuestros estudiantes el valor de adherirse a causas que vayan en beneficio de otros que lo puedan necesitar en un momento determinado.
4. **Superación:** Formamos personas con ganas de superar obstáculos, desarrollando una capacidad resiliente ante situaciones adversas que les toque enfrentar en su vida diaria y a futuro, de modo tal que puedan revertir con esfuerzo la condición de vulnerabilidad en la que la mayoría de ellos se encuentra.

### **I.3. FUENTES NORMATIVAS**

Este Manual de Convivencia Escolar o Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno está alineado con las normativas del Ministerio de Educación y es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos
2. Ley 20.370, General de Educación (LGE). Art.9. Definición de Comunidad Educativa
3. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
4. Ley 20.609, contra la Discriminación.
5. Ley 19.289, de integración social de personas con discapacidad.
6. Ley 20.845, de Inclusión Escolar.
7. Ley 20.084, Responsabilidad Penal Adolescente.
8. Ley 20.000, sobre drogas.
9. Decreto 79, Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres.
10. Decreto 524, Reglamento de Centro de Alumnos.
11. Decreto 565, Reglamento de Centros de Padres.
12. Decreto 24, Reglamento de Consejos Escolares.
13. Decreto 830, 1990, Convención Derechos del Niño.
14. Decreto 67, de Evaluación, 2018 del Ministerio de Educación.
15. PNCE: Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
16. Ley 21.128, 2018, "Aula Segura"

## II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

### Conocimiento y adhesión del manual de convivencia y sus protocolos:

Los protocolos de actuación y las normas de convivencia, deben ser conocidos por todos los miembros del colegio, por lo que es responsabilidad de todo el personal, los estudiantes, padres y apoderados, conocer y expresar explícitamente su adhesión y compromiso en el cumplimiento de estos.

Los padres y apoderados de esta comunidad creen y testimonian los valores que estimula esta institución, siendo el diálogo pilar fundamental de nuestra comunidad, para generar un clima apropiado al desarrollo de nuestros estudiantes y una metodología comprometida en la solución de conflictos.

### Los objetivos generales de la comunidad educativa alborada son:

- ❖ Promover una sana convivencia basada en la resolución pacífica de conflictos.
- ❖ y la unidad de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando las diferencias políticas, económicas, sociales, religiosas, de género y educativas.
- ❖ Promover la participación responsable de cada uno de sus miembros según el papel que le corresponda.
- ❖ Desarrollar y practicar la capacidad de comunicación y diálogo entre los integrantes de sus diferentes estamentos.

### II.1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

#### Perfil del estudiante del colegio:

“Queremos formar niños y jóvenes que con el apoyo de sus familias estén dispuestos a hacer suyas las opciones de este Proyecto Educativo y las manifiesten en un estilo de vida acorde con cada una de las características que se presentan en él”.

#### Los derechos del estudiante del Colegio Polivalente El Alborada son:

- a. Acceder, por medios escritos o digital, al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- b. Resguardo de su integridad física y moral como miembro integrante de la comunidad escolar, por medio de un trato respetuoso y sin discriminación por cualquier medio.
- c. Recibir orientación durante el mes de marzo por parte de su Profesor (a) Jefe, acerca de la normativa de convivencia escolar y de evaluación.
- d. Participar en todas las instancias educativas del colegio, como son actos cívicos, salidas pedagógicas, competencias deportivas, muestras científicas y/o culturales, y toda actividad

- en representación institucional, excepto se encuentre sancionado y suspendido de clases.
- e. Ser escuchado (a) y ser atendido(a) oportunamente y en toda instancia, de acuerdo al procedimiento y conducto regular que dispone el Colegio.
  - f. Tener total uso de recreos, tiempos de colación y espacios de descansos, utilizando las dependencias y servicios que dispone el colegio.
  - g. Participar y expresar inquietudes en consejos de curso y/u orientación, según corresponda su nivel, con espacios de respeto propiciados por su Profesor (a) jefe.
  - h. Elegir a las directivas de cursos como son Presidente/a, Tesorero/a y Secretario/a.
  - i. Tomar conocimiento de sus observaciones en su hoja de vida del libro de clases
  - j. Ser informado (a) en cada etapa, por parte del Profesor Jefe, de su proceso disciplinario. Se entiende entrevistas realizadas a su apoderado, compromisos adquiridos, condicionalidades firmadas o cualquier sanción por falta de conducta.
  - k. Recibir, oportuna y gratuitamente, el seguro escolar del Estado, desde su trayecto, permanencia y actividad del colegio.
  - l. Recibir las pautas evaluativas, calendario de evaluaciones y toda información de sus evaluaciones para conocer sus falencias y fortalezas de su proceso de aprendizaje.
  - m. Utilizar todo espacio del colegio para su aprendizaje como salas de clases, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca, entre otras.
  - n. Conocer y participar del Centro de Estudiantes del Colegio Polivalente El Alborada, según sus estatutos.
  - o. Ser respetado en su presunción de inocencia ante acusaciones de indisciplina.
  - p. Solicitar la revisión de la medida disciplinaria aplicada ante una falta a la normativa de convivencia escolar.
  - q. Ser atendido (a) en la sala de enfermería, por parte de los (as) funcionarios (as) designados (as), cómo y gestionar su traslado a un recinto asistencial si la situación lo amerita entregar información a sus apoderados

**Los estudiantes del Colegio Polivalente El Alborada tienen los siguientes deberes:**

- a. Los deberes esenciales y más importantes de los estudiantes del colegio son:
  - Asistir a clases (Responsabilidad)
  - Ser puntual. (Compromiso)
  - Usar el uniforme (Presentación personal)
  - Tener buenas notas (Superación)
  - Tener buen comportamiento en la vida real y en la vida digital (Respeto)
- b. Conocer, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos y toda documentación oficial del establecimiento.
- c. Cumplir las medidas reparatorias o trabajos comunitarios establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar derivadas de la reparación de faltas disciplinarias.
- d. Respetar y usar el uniforme del colegio de manera correcta y utilizar el buzo del colegio sólo en los días de Educación Física. Sin embargo, las excepciones a no utilizar el uniforme serán visadas y autorizadas por causas fundadas por Inspectoría General.
- e. Asistir a clases regularmente y a demostrar, por medios escritos, la justificación a su

ausencia. En los casos de no asistencia al colegio por razones de salud, estas deben estar respaldadas por justificativos médicos.

- f. Participar de todas las actividades educativas del colegio; académicas, formativas, recreativas, extra programáticas, salidas pedagógicas, deportivas, culturales, etc.
- g. Demostrar en las diferentes actividades internas y externas del colegio, una actitud acorde al perfil del estudiante del colegio; Respetuoso, Responsable, Solidario, Comprometido, etc.
- h. Velar por su cuidado y de cualquier integrante de la comunidad escolar; evitando juegos o comportamientos riesgosos que puedan generarle a él o a sus compañeros, lesiones físicas y/o psicológicas, daños a la propiedad, etc.
- i. Cumplir con los plazos de las evaluaciones y los procedimientos establecidos en el reglamento de evaluación y promoción escolar.
- j. Apoyar y respetar a sus compañeros (as) de la directiva del curso y del centro de estudiantes, participando de las actividades que ellos promuevan en pro de una buena y sana convivencia.
- k. Manifestar en todo momento un trato respetuoso y sin discriminación, con cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o de manera virtual, a través de cualquier medio de comunicación.
- l. Mantener y cuidar las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo al adecuado uso, limpieza y preservación de éstos.
- m. Aceptar, reconocer y asumir las consecuencias de sus actos en las redes sociales virtuales y del mundo digital en general, derivadas de conductas o actuaciones impropias; acoso, amenazas, bullying, lenguaje grosero, etc.
- n. No traer el celular o cualquier aparato tecnológico al colegio, exceptuando cuando su uso pedagógico sea planificado y autorizado previamente por el/la docente.
- o. No efectuar ningún tipo de registro fotográfico, grabaciones de audio o video en cualquier dependencia del colegio, sin el expreso consentimiento previo de alguna autoridad del colegio.
- p. No publicar en las redes sociales u otro tipo de plataforma digitales de Internet referencias a funcionarios (as) o compañeros o símbolos y logos institucionales.
- q. Aceptar que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es aplicable a las actuaciones de los estudiantes en plataformas digitales de internet o redes sociales cuando alteren una sana convivencia o transgredan la normativa interna.
- r. Ingresar puntualmente al inicio de la jornada diaria al colegio y a todas las clases una vez tocado el timbre respectivo, asumiendo las medidas disciplinarias ante la persistencia de atrasos.

## **II.2. DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO:**

### **Perfil del apoderado Alborada:**

El apoderado del Colegio Polivalente Alborada se caracteriza por ser un apoderado participativo y comprometido con la labor de educar y formar a su pupilo(a); ejerciendo sus deberes con respeto, compromiso y responsabilidad. Es un(a) apoderado(a) cooperador, que tiene una actitud positiva y que respeta la normativa, procedimientos y la estructura interna del colegio.

**El apoderado del Colegio Polivalente El Alborada tiene los siguientes derechos:**

- a. Acceder a una copia digital del PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos y toda reglamentación oficial del establecimiento.
- b. Participar y asistir de todas las actividades institucionales que corresponda al curso de su estudiante; reuniones de padres y apoderados(as), ceremonias oficiales, premiaciones y actividades como: Fiesta de la Chilenidad, Revista de Gimnasia, Bingo, Fiesta de la Primavera, etc. Salvo que esté sancionado por infringir la normativa interna o impedido de acercarse o ingresar al colegio por medidas dispuestas por algún tribunal de la república.
- c. Ser escuchado y tratado con respeto por parte de los funcionarios(as) del Colegio.
- d. Agendar entrevistas y ser atendido por algún integrante del equipo directivo, equipo de gestión, equipo PIE, jefatura de curso, docentes sin jefatura, etc. según procedimiento y conducto regular del colegio.
- e. Participar de la elección o del funcionamiento de la Directiva del Subcentro del curso de su hijo(a), como también del Centro General de Padres y Apoderados.
- f. Ser informado en cada etapa, por parte de Profesor(a) jefe, del proceso disciplinario y académico de su hijo (a) durante el año escolar.
- g. Recibir oportunamente información y el documento del Seguro Escolar del Estado, en caso de accidente escolar de su hijo(a).
- h. Asistir a talleres y charlas formativas para padres organizadas con el fin de ayudarlos en el proceso formativo integral de su estudiante o hija.
- i. Tomar conocimiento de las medidas disciplinarias aplicadas a su estudiante.
- j. Apelar por escrito a las sanciones disciplinarias derivadas de nuestro Reglamento Interno o de la aplicación de la Ley de Aula Segura; en caso de expulsiones o cancelaciones de matrícula.

**El apoderado del Colegio Polivalente El Alborada tiene el deber de:**

- a. Informarse, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos y en general de toda reglamentación oficial del establecimiento.
- b. Participar activamente en las actividades institucionales a las que sea invitado por el establecimiento o por el Centro General de Padres y Apoderados, tales como Fiesta de la Chilenidad, Fiesta de la Primavera, Revista de Gimnasia, Feria Técnico-Profesional, ceremonias oficiales y de premiación, etc.
- c. Enviar a su estudiante todos los días a clases, cuidando que llegue puntualmente a la hora y no retirarlo durante la jornada escolar, salvo causa justificada y documentada. En este último caso, el apoderado debe respetar los horarios oficiales de retiro de estudiantes durante la jornada.
- d. No enviar a sus estudiantes con altas sumas de dinero ni elementos tecnológicos tales como; celulares, consolas de juegos, tabletas o notebooks y que están prohibidos por el Establecimiento.
- e. Asegurar que su estudiante cumpla con el uso correcto del uniforme institucional y una presentación personal que no incluya maquillaje, pestañas ni uñas postizas en las niñas u

- otros aditamentos prohibidos como joyas, piercing, gorros, capuchas, etc.
- f. Custodiar y supervisar que su estudiante llegue a clases con todos los útiles y materiales escolares requeridos para ese día. No se recibirán tareas, trabajos o materiales que los apoderados traigan durante la jornada escolar.
  - g. Asistir a todas las reuniones de apoderados citadas por el colegio y/o profesor(a) jefe(a)
  - h. Concurrir al establecimiento a dejar a su pupilo(a) cuando este último llegue después de las 08:15 hrs. sin causa justificada.
  - i. Asistir de manera puntual a todas las entrevistas citadas por algún representante del colegio.
  - j. Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional, solicitando por medios formales, vía correo electrónico o solicitud en la secretaría, entrevistas con docentes, jefatura de curso, inspectoría, coordinaciones y dirección.
  - k. Participar en los mecanismos de elección de la Directiva de Subcentros de Cursos y del Centro de Padres y Apoderados de su curso y acatar sus decisiones.
  - l. Realizar un seguimiento efectivo de los diferentes aspectos del proceso educativo y formativo de su estudiante, con su jefatura de curso como primera instancia.
  - m. Asistir al colegio de inmediato cuando se le informe de un accidente escolar que afecte a su estudiante, y en el caso que este sea trasladado a un recinto asistencial, debe concurrir obligatoriamente a este centro asumiendo la responsabilidad en la atención de emergencia.
  - n. Matricular a su estudiante en los plazos y procedimientos definidos por el Colegio para asegurar su vacante.
  - o. Respetar a todos los funcionarios(as) ante cualquier situación ocurrida en el establecimiento, y no denostarlos o amenazarlos por ningún medio, ya sea verbal, gestual o virtual; ni agredirlos con expresiones vulgares, amenazas u ofensas de manera presencial o por alguna plataforma o red social de internet.

### **Responsabilidades de los apoderados(as) del colegio**

- a. Cooperar con una actitud positiva al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos de manera presencial o empleando internet, para insultar, amenazar o menoscabar la imagen, integridad y la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de incumplimiento a las responsabilidades se activará el protocolo de intervención frente a faltas de deberes y responsabilidades del apoderado/a.
- b. Evitar comentarios inoportunos que debiliten u ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial o virtual a través de las redes sociales.
- c. No increpar ni agredir a otros estudiantes ante situaciones de violencia escolar en donde su estudiante se vea involucrado, ya sea al interior del colegio, a la salida de la jornada escolar o a través de redes sociales, debiendo siempre canalizar sus inquietudes por medio del conducto regular establecido.

- d. Acudir obligatoriamente a las citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados a las que sea convocado. Ante dos inasistencias del apoderado será citado en tercera oportunidad por la jefa de UTP o Coordinación Técnica de ciclo para establecer compromiso de mejora académico. Frente a tres inasistencias no justificadas, se evaluará continuidad de su calidad de apoderado. Si las citaciones son de origen conductual y el apoderado no asiste, será derivado el caso a Inspectoría General, quien procederá a citar y evaluar la continuidad como apoderado(a) oficial del estudiante o proceder conforme a la normativa interna.
- e. Los apoderados que se vean involucrados en algún tipo de conflicto o indisciplina que tengan relación con la vida escolar, serán citados por Departamento de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General dependiendo de su gravedad de la situación para esclarecer la situación y procederá a tomar medidas pertinentes al respecto y activando protocolo de actuación frente a faltas de deberes y ejercicio del apoderado.
- f. El apoderado que se niegue a firmar carta de compromiso, condicionalidad de matrícula o algún otro documento que se solicite, se procederá al cambio de apoderado/a.
- g. Tener presente que, con el objeto de facilitar la comunicación con su profesor jefe, este ha establecido un horario de atención que se comunica a los apoderados en la primera reunión de padres y se encuentra publicado en la Secretaría. Para una mejor atención, además podrán solicitar una entrevista a través del correo electrónico institucional y serán citados por el profesor jefe o de asignatura por el mismo conducto.
- h. El apoderado(a) no puede tomar fotografías, grabar audios o filmar una entrevista, reunión o conversación con algún profesor o integrante del equipo de gestión o directivo en cualquier dependencia del colegio. De ocurrir dicha falta se procederá al cambio de apoderado/a.
- i. Concurrir al colegio en caso de que su estudiante presente algún problema para conversar la situación con el profesor jefe, de asignatura u otro profesional. Solo si la situación no ha sido resuelta podrá solicitar una entrevista con la instancia superior que corresponda. Esto beneficia y contribuye a una mejor resolución del problema, favoreciendo la organización y el respeto al trabajo que ejercen las personas en diversos equipos del colegio.
- j. Tener presente que el objetivo de las reuniones de apoderados de curso es informar acerca de los progresos y dificultades del grupo curso en relación a su rendimiento académico, aspectos formativos, organización de los padres e información general del colegio, no siendo posible en ese momento analizar situaciones particulares. Las situaciones individuales del estudiante las aborda el profesor jefe en su horario de atención.
- k. El apoderado que no pueda asistir a una reunión por razones de fuerza mayor deberá justificar su inasistencia con el profesor jefe y solicitar entrevista personal a la brevedad para ponerse al día de lo tratado en ella, a la que deberá concurrir oportunamente. La ausencia a una entrevista sin justificación tiene carácter grave, dejándose constancia de dicha situación en la hoja de asistencia a reuniones.
- l. La actitud agresiva, verbal o física del apoderado hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa (profesores, secretarías, apoderados, estudiantes, rectoría, auxiliares etc.) y en cualquier actividad desarrollada al interior del colegio (culturales, recreativas, deportivas y

otras), será causal de cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento. Esto significa que deberá buscar a otro adulto para que cumpla esas funciones. Si la gravedad de la situación lo amerita, el apoderado será denunciado por la ley 21.643 (Ley Karin), se adjunta en este documento.

- m. Por la relevancia que implican las ceremonias de graduación y actos institucionales, el apoderado deberá respetar la organización interna establecida por el colegio.
- n. Ante el evento de que un estudiante requiera atención de enfermería por un accidente escolar o un problema de salud, la profesional a cargo evaluará su estado general, le dará los primeros auxilios y determinará si llama al apoderado para que lo venga a retirar o lo traslada al CESFAM Bernardo Leighton informando de inmediato al apoderado de esta decisión para que este concurra a la brevedad al centro asistencial, entregándole el formulario de Seguro Escolar correspondiente. Los estudiantes no están autorizados para llamar a sus apoderados si se sienten mal. Si ese es el caso deben dirigirse a la Enfermería para su evaluación. En caso de situaciones de extrema gravedad, se solicitará la ambulancia del servicio de salud pública para que concurra al establecimiento a atender al estudiante, informándose al apoderado de esta decisión.
- o. Frente a faltas de los deberes y ejercicio de la condición de apoderado se aplicarán medidas disciplinarias acorde a la falta, con el fin lograr el cambio inmediato de conducta y el resguardo de la integridad de la comunidad educativa. El protocolo de actuación frente a estas faltas se realizará de la siguiente manera, dependiendo de la gravedad de estas:
  - ❖ Citación por parte de Inspectoría General, Unidad Técnica y/o Convivencia Escolar con quienes firmará el compromiso para la mejora de la conducta, o recibir carta de amonestación.
  - ❖ Citación por parte de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia frente a situaciones gravísimas, para abordar situación e informar cambio de apoderado y/o notificarle que será denunciado a la Fiscalía, o por ley Karin, Tribunales, o Juzgado de Familia.
- p. En el caso que el apoderado no cumpla con sus deberes se activará el protocolo de intervención.
- q. Si algún profesional externo determina un tratamiento terapéutico y/o farmacológico para el estudiante, su apoderado deberá cumplir con este requisito, entregando la orden médica correspondiente e informando periódicamente al establecimiento y cumpliendo con las citaciones del Profesor jefe y/o profesionales del colegio para favorecer su seguimiento. En el caso, que el apoderado no siga el tratamiento indicado y/o los acuerdos con el colegio, se tomará la medida de cambio de apoderado y se evaluará la presentación de una denuncia por vulneración de derechos en favor de su estudiante ante el Tribunal de Familia correspondiente.

### **II.3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE**

Son derechos del personal docente de acuerdo a la Ley General de Educación (LGE), artículo 10, letras C del año 2010 del Ministerio de Educación, las siguientes:

- a. Trabajar en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos o agresiones físicas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos

por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- c. Ser respetados en todos aquellos contenidos en los contratos individuales o instrumentos colectivos del trabajo, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, además de los emanados por la Constitución y las leyes.
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

Son deberes del personal docente de acuerdo al artículo 10 letra c) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, las siguientes:

- a. Conocer, respetar, asumir y adherirse el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos y normativas internas, haciéndolo realidad en su entorno.
- b. Ejercer la función docente en forma ética, idónea y responsable.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, y los planes y programas de estudio de cada curso.
- e. Respetar tanto las normas establecidas en el Reglamento Interno, Higiene y Seguridad, como los derechos de los y las estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Desarrollar un liderazgo cercano y empático, capaz de motivar y comprometer activamente a los/as estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.
- h. Cumplir con las obligaciones que establece su contrato de trabajo.
- i. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
- j. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
- k. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.

#### **II.4. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo.
- b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos o agresiones físicas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- d. Ser respetados en todos aquellos contenidos en los contratos individuales o instrumentos colectivos del trabajo, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, además de los emanados por la Constitución y las leyes.
- e. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

**Son deberes de los asistentes de la educación:**

- a. Conocer, respetar, asumir y adherirse el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos y normativas internas, haciéndolo realidad en su entorno.
- b. Ejercer su función en forma ética, idónea y responsable.
- c. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Cumplir y respetar todas las normas estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- f. Cumplir con las obligaciones que establece su contrato de trabajo.

**II.5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

**Son derechos de los miembros del Equipo Directivo:**

- a. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
- b. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- d. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- f. Ser respetado en su orientación ideológica, de género, política u otra y en ningún caso ser discriminado.
- g. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- h. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- i. Conducir la realización del proyecto educativo institucional.

**Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo Directivo, las siguientes:**

- a. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- b. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- c. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
- d. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.

- e. Velar por el uso y cuidado de los recursos de apoyo a la docencia.
- f. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- g. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- h. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- i. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes
- j. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- k. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- l. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- m. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas para su fortalecimiento.
- n. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
- o. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- p. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- q. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

## **II.6. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL SOSTENEDOR**

### **Derechos del Sostenedor**

La sociedad de Educación Superación, como entidad sostenedora del Colegio Alborada, de acuerdo al artículo 10 letra f) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, tiene los siguientes derechos:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Podrán solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes del Sostenedor**

Según el artículo 10 letra f) de la Ley Orgánica de Educación del año 2010 del Ministerio de Educación, son deberes de la sociedad sostenedora los siguientes:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **II.7. PROHIBICIONES PARA FUNCIONARIOS**

- a. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo, así también el consumo de los mismos dentro del colegio.
- b. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades lectivas con los estudiantes.
- c. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
- d. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
- e. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
- f. Vender objetos, especies o joyas al interior del colegio.
- g. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
- b. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
- c. Abandonar el trabajo sin autorización o causa justificada.
- d. Infringir las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- e. Deteriorar, dañar o perder el material de trabajo, equipos, mobiliario o instalaciones asignados.
- f. Mantener una vida pública que no sea acorde con la dignidad de la docencia o que menoscabe la imagen del colegio o de sus compañeros de trabajo.



### III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS; ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El Colegio Polivalente El Alborada se encuentra ubicado en Avenida Gabriela poniente 03755, comuna de Puente Alto, cuyo RBD es 10500-7. El Colegio “Polivalente El Alborada” nace como institución Cooperadora de la Fundación Educacional, según Decreto Cooperador N°8054 del 2 de julio de 1981 como Escuela Básica Particular N°42 “Camino del Alba”. Más tarde el colegio se amplía a la parcela contigua, ubicada en la Avenida Gabriela Poniente N°03755 y 03811 de la comuna de Puente Alto. Es en este momento cuando se comienza a impartir la Enseñanza Media y el Segundo Nivel de Transición Mayor.

La primera administración y dirección del establecimiento estuvo a cargo de sus dueños, los docentes Pedro Juan Salas Pereira y su esposa, la señora María Amelia Cortés Guzmán, quienes lo tuvieron a su cargo hasta 1995. Luego, fue traspasado a la Sociedad Educacional Tremén y Compañía Limitada, conformada por don Guido Eduardo González Moreno y don Orlando Francisco Córdova Muñoz. Esta sociedad implementó la Jornada Escolar Completa, definiendo además al colegio como un establecimiento de carácter laico que ofrecía enseñanza desde kínder a Cuarto año de Enseñanza Media Científico-Humanista. En 1997 se amplían las modalidades de Enseñanza Media, es decir, de Científico Humanista basado en los principios orientadores de la entonces L.O.C.E y la Reforma Educacional. Además, se implementa un Proyecto de Integración para atender a estudiantes con necesidades educativas especiales.

La mencionada sociedad culmina su administración en febrero de 2004, y el colegio se traspasa a la Sociedad Educacional Superación Limitada, hoy “Corporación de Educación Superación”, la que ha nombrado a Don Hernán Saldaña Castillo, profesor normalista, como su representante legal. Esta nueva administración se ha propuesto mantener las políticas administrativas y pedagógicas impulsadas por la anterior. Además, se caracteriza por ser proactiva y vanguardista, ejemplo de ello es que incorpora al Primer Nivel de Transición NT1 y a la Educación Técnico Profesional impartiendo tres especialidades: Servicios de Alimentación Colectiva (hoy Gastronomía mención Cocina), Servicios de Turismo (especialidad temporalmente suspendida) y Contabilidad, a esto se agrega la nueva Ley de Educación L.E.G.E., y dentro de ésta un Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio son:

- Educación Parvularia: Pre kínder y kínder.
- Educación Básica: Primero a octavo básico
- Educación Media: Primero a cuarto medio HC
- Educación Técnico Profesional: Tercero y cuarto medio: Especialidad Gastronomía mención Cocina y Contabilidad.

El colegio dispone de jornada escolar completa, exceptuando los niveles de prebásica, primero y segundo básico.



Los horarios de clases son:

Jornada Mañana:

Prekínder A y kínder A	Lunes a viernes de 08:30 a 12:30 hrs.
Primero A y segundo básico A	Lunes a viernes de 08:00 a 13:10 hrs.
Terceros a octavos básicos	Lunes, martes, jueves y viernes de 08:00 a 15:30 Miércoles de 08:00 a 13:10 hrs.
Primeros a cuartos años de enseñanza media	Lunes y jueves de 08:00 a 17:15 hrs. Martes y viernes de 08:00 a 15:30 hrs. Miércoles de 08:00 a 13:10 hrs.

Jornada Tarde:

Primero B y segundo básico B	Lunes a viernes de 14:00 a 19:10 hrs.
------------------------------	---------------------------------------

Los mecanismos formales de comunicación con el colegio son el correo electrónico institucional (@colegiopolivalenteelalborada.cl), teléfono del colegio, citas y/o entrevistas.

Para un pleno conocimiento y comprensión del accionar educativo del Colegio, se definen las funciones que desempeñan los funcionarios para la comunidad escolar:

**Representante legal:** Representa a la Corporación sostenedora en el ámbito legal y se hace cargo de la administración general del colegio.

**Dirección:** Liderar el Proyecto Educativo Institucional gestionando, administrando, supervisando y evaluando los procesos educativos del establecimiento.

**Inspector General:** Profesional que integra el Equipo Directivo, responsable de liderar la convivencia escolar y la gestión administrativa del recurso humano, con énfasis en la coordinación, supervisión y evaluación del cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento. Es el/la encargado/a de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y a colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades del Establecimiento.

**Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica:** Docente con estudios de especialización en currículum, responsable de acompañar al director(a) en la toma de decisiones, y de la gestión de la enseñanza, a través de la programación, acompañamiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y de las prácticas pedagógicas de los docentes del establecimiento.

**Encargado de Convivencia Escolar:** Docente o profesional del área psicosocial responsable de coordinar el Equipo de Convivencia Escolar; de monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar; de la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar; y de protocolos que están en el Reglamento Interno del establecimiento, velando por una convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.



**Coordinación académica de enseñanza media:** Es el/la responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica y administrativa de su respectivo ciclo, en concordancia con el Proyecto Educativo y las directrices establecidas por el equipo directivo.

**Coordinación Programa de Integración Escolar:** Profesional que lidera y gestiona el Programa de Integración Escolar (PIE), con el fin de dar apoyo y equiparar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) transitorias y permanentes.

**Orientadoras:** Profesional con estudios en el área, responsable de liderar el programa de Orientación del establecimiento, planificando, coordinando, supervisando y evaluando las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional. Además, integra el Equipo de Convivencia escolar colaborando en el diseño de planes y manuales, y en el desarrollo de actividades implicadas.

**Psicólogas:** Profesionales pertenecientes al equipo de Convivencia y al proyecto de integración, responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a nivel individual y grupal, a través de la pesquisa y seguimiento de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima de aprendizaje adecuado para el estudiantado. Esto se realiza mediante observación directa en aula y recreo y a través de entrevistas personales. Además de responsabilidades en los propios equipos.

**Profesores (as):** Profesional especialista, responsable de liderar el proceso de enseñanza aprendizaje y bienestar físico y emocional de los estudiantes de Educación General Básica y/o Enseñanza Media.

**Educadora de Párvulos:** Profesional especialista en educación prebásica, responsable de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje y bienestar físico y emocional de los niños y niñas de su grupo.

**Profesor(a) jefe:** Profesional de la educación que lidera, coordina y comunica eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso en el cual desempeña su jefatura, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados de su curso.

**Educadora Diferencial:** Profesional especialista que integra el Programa de Integración Escolar (PIE), con el fin de acompañar y apoyar el aprendizaje de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) transitorias y permanentes.

**Psicopedagogía:** Profesional especialista en psicopedagogía que integra y lidera el Taller Psicopedagógico del establecimiento, con el fin de acompañar y guiar el aprendizaje de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias no pertenecientes al programa PIE.

**Técnico en Educación Parvularia:** Persona con estudios técnicos encargada de colaborar y apoyar, en conjunto y orientada por la Educadora de Párvulo y/o Profesora Jefe, en el aprendizaje y bienestar físico y emocional de los estudiantes del grupo que atiende.



**Inspectores (as) de patio:** Son los encargado/a de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y a colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del Establecimiento.

**Personal administrativo:** a su cargo tiene apoyar al representante legal y al equipo directivo en todas las tareas administrativas determinadas por la ley, los reglamentos y las normas de funcionamiento del establecimiento.

**Bibliotecaria (o):** La persona encargada deberá cumplir variadas funciones, las que se pueden clasificar de la siguiente manera: La biblioteca está al servicio de todos los ramos en la búsqueda de información y es aconsejable que todos los/as profesores la visiten y se interioricen de los textos o material de que dispone y que les pueda servir.

**Personal de aseo o auxiliar y mantenimiento:** es el (la) encargado (a) de mantener el establecimiento en buen estado de cuidado, especialmente las oficinas, salas de clases, gimnasio, pasillos, servicios higiénicos, patios, laboratorios, biblioteca, talleres y jardines.

### **III.1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

#### **Consideraciones Generales:**

La admisión al Colegio es a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) Mineduc a través de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), Este proceso se efectúa en las fechas y formas que establezca cada año la autoridad competente.

Al momento de concretar la matrícula en el colegio deberán presentar Certificado de Nacimiento.

El colegio le asignará un correo institucional al estudiante, por este medio se le enviará la siguiente documentación:

- Proyecto Educativo del Colegio
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación.
- Protocolos
- Reglamento de Práctica (Sólo estudiantes TP)

Le solicitaremos a los apoderados compromiso con el proceso de formación de sus hijos. Se exigirá la participación en todas las reuniones de padres y apoderados, además de todas las entrevistas a las que sean citados.

#### **Inclusión social de personas con discapacidad:**

Nuestro colegio respetará durante su proceso de admisión el artículo 24 de la Ley N.º 20.422, el cual menciona: “Toda persona o institución, pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo



cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen de ellos”.

Se informará al apoderado que el colegio tiene la infraestructura y los procedimientos para apoyar a todo estudiante que lo necesite.

### **III.2. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD.**

La presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene; implica el respeto a sí mismo y a las normas de la comunidad escolar. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, que los/as estudiantes asistan obligatoriamente al colegio, aseados y cumpliendo con su presentación personal.

El estudiante debe usar el uniforme del colegio, siendo este obligatorio en todo momento durante su permanencia en el colegio, o mientras participe en actividades intituciones fuera de este.

#### **Damas:**

- Falda del colegio
- Polera institucional blanca
- Zapatos negros.
- Calcetas Azules.
- Chaleco, parca o polerón, azul marino o negro sin marcas ni etiquetas.
- Cualquier otro accesorio deberá ser azul marino o negro.

#### **Varones:**

- Pantalón de tela gris.
- Polera Institucional blanca.
- Zapatos escolares negro.
- Calcetín azul marino o negro.
- Chaleco, parca o polerón, azul marino o negro sin marcas ni etiquetas.
- Cualquier otro accesorio deberá ser azul marino o negro.

#### **Educación Física y talleres extraprogramáticos:**

- Buzo institucional
- Polera amarilla o blanca institucional.
- Zapatilla negra
- Cualquier otro accesorio deberá ser azul marino o negro sin marcas ni etiquetas.

Si algún estudiante no está en condiciones de adquirir el uniforme del colegio, su apoderado deberá realizar las siguientes gestiones:

Dirigirse a Inspectoría general con su estudiante, y explicar su situación personal del porque no lo puede adquirir, en conjunto acordar los plazos para tenerlo que otorgará el Inspector General.

Si no hubiera forma de obtenerlo, el estudiante será autorizado para asistir a clases con el uniforme oficial que mantiene el Ministerio de Educación, que es Jumper azul marino, calcetas azules, blusa blanca, chaleco azul, pantalón plomo, zapatos negros, gorro, bufanda y guantes azul marino.



### **Excepción de los cuartos años:**

Estos cursos, por ser el último año en el colegio, estarán autorizados para usar un polerón distintivo por curso. Este polerón no forma parte del uniforme del colegio por lo solo se podrá usarse al interior del establecimiento, excepto en actos o ceremonias oficiales. Su diseño deberá ser aprobado por la Dirección del establecimiento, previo a su confección por el profesor jefe y deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Ser sobrio: Debe emplear colores y diseño como del uniforme institucional.
- Su decoración: Debe ser adecuada a una prenda escolar, sin adornos ni mensajes inapropiados.

### **III.2.A. ASISTENCIA A CLASES**

El Decreto de Evaluación y Promoción Escolar señala que los estudiantes deben cumplir como requisito mínimo de asistencia el 85% de los días trabajados, para ser promovidos al curso siguiente.

Se exceptúan aquellos casos en que la ausencia esté justificada por una enfermedad que se haya acreditado con un certificado médico de un neurólogo o psiquiatra.

El estudiante en general debe cumplir con los otros requisitos necesarios para la promoción; por lo tanto:

- i. La asistencia a la jornada completa de clases es obligatoria.
- ii. La ausencia a clases deberá ser justificada por el apoderado a través de correo institucional o certificado médico, el día en que el estudiante retorne a clases.
- iii. En caso que la ausencia coincida con el día de una evaluación (pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, guías con notas, etc.) el apoderado deberá justificar personalmente el/la apoderado durante las primeras 72 horas, firmando un registro en Inspectoría y/o presentando certificado médico.
- iv. Los/las estudiantes no están autorizados/as a retirarse solos/as durante la jornada escolar, aun cuando se encuentren enfermos. Siempre será un adulto responsable el que realice el retiro.
- v. Cuando el/la alumno(a) deba ser retirado por el apoderado del Colegio por fuerza mayor, teniendo una evaluación fijada con anticipación, éste deberá rendir el instrumento antes de retirarse del establecimiento, siempre y cuando coincida con el horario de la evaluación, de lo contrario deberá rendirla el día fijado para pruebas atrasadas.
- vi. Los permisos para ausentarse del colegio (viajes, intercambio, competencias deportivas, etc.) deberán ser solicitados a través de Inspectoría General, quienes evaluarán la situación para dar respuesta a dicha solicitud.
- vii. Será responsabilidad del estudiante y/o apoderado colocarse al día en sus materias.
- viii. En caso de actividades programadas como: visitas culturales, salida a terreno, encuentros pedagógicos, charlas, jornadas juveniles, etc. la asistencia es obligatoria, con el uniforme del colegio completo.
- ix. Todas las actividades que se determinen a nivel de colegio tales como: visitas culturales, espectáculos, teatro, cine, etc. son de carácter obligatorio.

### **III.2.B. Puntualidad**

La puntualidad es un hábito que constituye un importante logro educativo. Se enmarca dentro del valor de la responsabilidad, reflejando el respeto a la organización del trabajo personal y grupal, por lo tanto,



será solicitado a todos los miembros de la Comunidad Educativa el esfuerzo por conquistar definitivamente este hábito en las diversas actividades en el Colegio.

Teniendo presente lo anterior, recordemos que:

- i. El/La alumno(a) de 1° año básico a IV medio debe estar en su sala de clases antes de las 08:00 para dar inicio a su jornada escolar y para los cursos de la tarde será a las 14:00 hrs.
- ii. Los/as estudiantes que lleguen con posterioridad a la hora de ingreso se considerarán atrasados y serán registrados por los respectivos inspectores de ciclo.
- iii. El ingreso de los/las estudiantes de PK a 4° medio será por portón de Avenida Gabriela, como también por portón de Miguel Ángel.
- iv. El ingreso de estudiantes después de las 08:15 hrs. para los de la mañana y después de las 14:15 hrs. para la jornada de la tarde, debe ser con presencia del apoderado quien justificará el retraso con los inspectores respectivos. Secretaría avisará a los inspectores para visar su entrada. El no cumplimiento de los procedimientos mencionados por parte de los apoderados, será Inspectoría quien llamará telefónicamente para conocer la causa o justificación del atraso.
- v. Los estudiantes que lleguen al Colegio en transporte escolar no están eximidos de la situación de atraso.
- vi. Durante el desarrollo de la jornada los/las estudiantes deberán ingresar puntualmente a la sala de clases. El atraso reiterado será considerado como una falta grave y se registrará en la hoja de vida del estudiante, ya que provoca interrupciones en el normal desarrollo de la clase y perjudica su propio aprendizaje.
- vii. Al tercer atraso se procederá a citar al apoderado para que justifique a su pupilo presencialmente en el colegio y firme un compromiso de supervisión, apoyo y mejora.
- viii. La reiteración de atrasos se considerará una falta grave y si no se resuelve con la ayuda del apoderado se procederá a su solicitar su cambio o reemplazo y proceder conforme al presente reglamento.

### **III.2.C. Retiro o baja de un estudiante por ausencia injustificada**

- i. En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional sin causa justificada, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales en el plazo anterior, el establecimiento empleará el correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado(a) para citarlo y que justifique las ausencias de su pupilo.
- iii. Si el apoderado no responde se enviará una carta certificada dirigida al domicilio.
- iv. En caso de no obtener respuestas dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas, los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- v. En cualquier etapa señalada, si se logra entablar comunicación con el padre, madre o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el colegio deberá activar el protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes, así como también denunciar los hechos ante los tribunales de familia. En este caso no se puede dar de baja al estudiante.
- vi. Por el contrario, en caso que no se logre respuesta en todas las gestiones, y no se conociera el paradero del estudiante, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado que, de



cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre, y/o apoderado, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del colegio, y en caso de visita domiciliaria, fecha y hora en que fue realizada. Todo debe quedar respaldado y con toda la evidencia para mostrar en caso de consulta de la Superintendencia de educación. Con todos estos antecedentes se podrá dar de baja a un estudiante.



#### **IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

El Colegio Polivalente El Alborada presenta un conjunto de regulaciones que apunten al resguardo y protección de nuestros estudiantes. En estas acciones se considera la participación de todos los actores de la comunidad escolar:

##### **IV.1. Plan Integral de Seguridad Escolar PISE**

###### **A.- OBJETIVO GENERAL:**

- Generar en la comunidad educativa una actitud de auto protección, teniendo por supuesto una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

###### **B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Enseñar a los alumnos y alumnas por medio de los Docentes, Directivos y Profesores del Colegio Polivalente El Alborada, a reconocer los riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno, para que participen en el proceso de detección o “microzonificación”, vistos sus resultados como información básica para el diseño de este Plan específico Integral de Seguridad Escolar.
- Fomentar en los alumnos y alumnas del Colegio Polivalente El Alborada una actitud de responsabilidad y compromiso frente a los riesgos y amenazas como una realidad modificable, para lo cual todo esfuerzo personal pasa por una mejor seguridad colectiva.
- Desarrollar en padres y apoderados una actitud permanente de colaboración y participación en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en la unidad educativa y de Planificación de la Seguridad Escolar, proyectando la gestión al entorno familiar.

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

##### **Análisis externo:**

Después de una larga discusión y análisis sobre los antecedentes recopilados bajo la metodología AIDEP de microzonificación de riesgo y recursos, creemos necesario destacar estos, según la frecuencia y la permanencia en el tiempo, y el daño que pudiesen producir a nuestra comunidad escolar.

En este análisis preliminar se consideraron dos frentes de acción: El primero tiene que ver con la zona externa de nuestro establecimiento, en donde por años se han registrado un sin número de riesgos y peligros, siendo estos de características naturales como son las inundaciones de calles y desborde de canales en tiempo de invierno. Por otro lado, existen las amenazas provocadas por los individuos, siendo estas intencionales o en forma involuntaria. como son los accidentes de tránsito, los asaltos, el consumo y tráfico de drogas, los sitios eriazos, la emanación de gases tóxicos de empresas aledañas al colegio y la contaminación acústica de la locomoción colectiva y particulares.



En lo que respecta a los recursos existentes, debemos destacar la ubicación física de nuestro establecimiento, este se rodea de dos importantes avenidas como son las avenidas Gabriela Mistral por el Norte y avenida Miguel Ángel por el Sur, ambas avenidas deslindan al poniente con la carretera Acceso Sur encontrándonos con la semaforización pertinente. estas calles se encuentran debidamente señalizadas, con demarcación de pasos peatonales, lomos de toro hacia el Este, señaléticas reglamentarias y preventivas. Además, existen dos Centros de Salud cercanos al Colegio como son el Hospital Sótero del Río y el Consultorio Bernardo Leighton.

Cabe mencionar la existencia de dos gasolineras y un Supermercado. También se cuenta con un patrullaje ocasional de Carabineros de la Comisaría N° 38 de Puente Alto en horas de ingreso y salida de los alumnos al Colegio, y los teléfonos de emergencias directas a las instituciones de Investigaciones, Carabineros y Bomberos según sea el caso.

### **Análisis interno:**

El segundo frente de acción se llevó a cabo en el interior del establecimiento, el cual se dividió imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas, a fin de estudiar con el máximo de detalles los riesgos y recursos que este presenta.

El sector A presenta según el informe entregado, un grado de vulnerabilidad en el sector de entrada al colegio. en el cual se registran algunas filtraciones de personas ajenas a la institución, causando en ocasiones perjuicios y daño a la comunidad escolar y la propiedad. Otro sector de riesgo es el sector del edificio Alborada, esta cuenta sólo con dos vías evacuación no muy amplia y que a la vez son seguras, pero no muy expeditas, la falta de iluminación en sectores aledaños al edificio. pasillos, salida externa de los niveles de Kinder, Primeros y Segundos años Básicos.

El sector B presenta a juicio nuestros dos grandes riesgos, como lo es colector de aguas lluvias externo que permanentemente sucumbe ante cualquier signo de lluvia, dejando anegado gran parte del patio e impedir el ingreso de los alumnos al baño. Por último, creemos importante mencionar el tendido eléctrico que cruza en su totalidad el patio de los alumnos más pequeños.

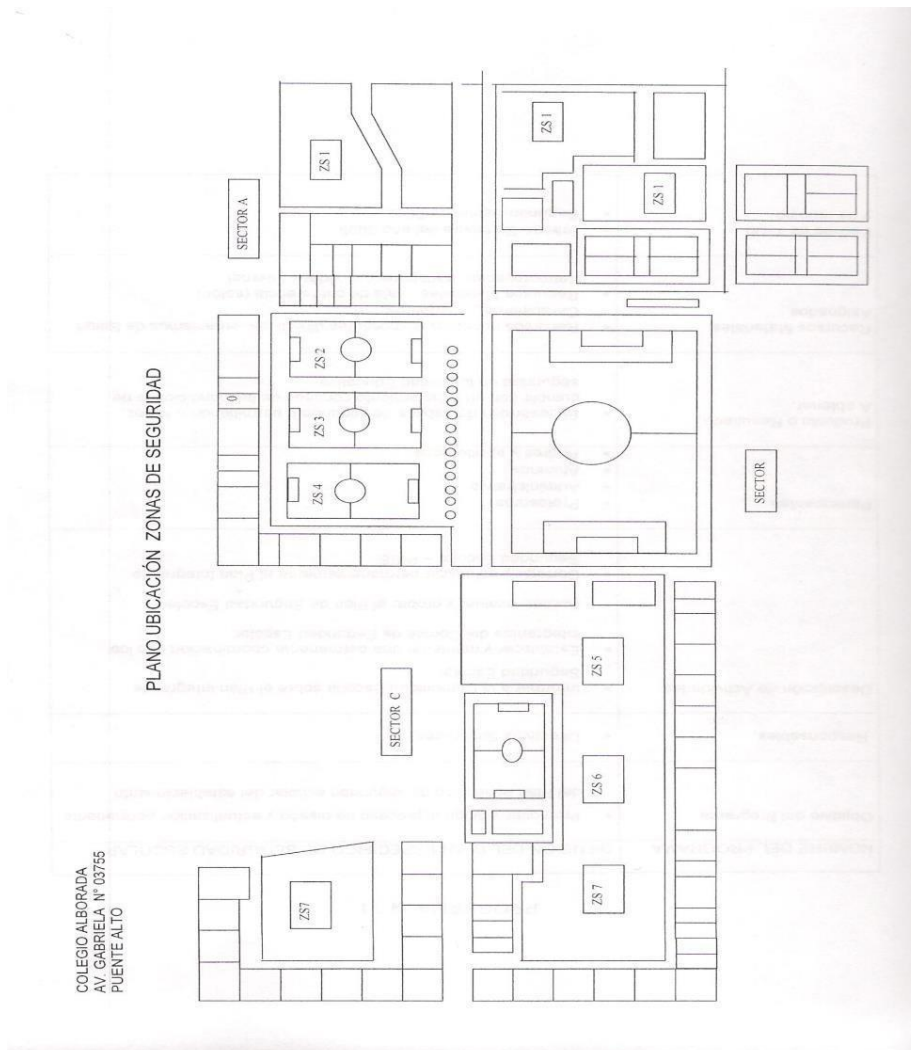
El sector C presenta un número de riesgos no menos importantes: como lo es el uso de los mesones pedagógicos como juego permanente en las horas de recreos por los alumnos, escaleras sin gomas antideslizantes en el edificio Miguel Ángel, poca iluminación en patios, vías de evacuación poco expeditas en el segundo piso, en relación con el gran número de alumnos que convergen en dirección hacia las zonas de seguridad que se encuentran en ese sector.

En lo que respectan a los recursos del establecimiento estos se aprecian a la vista: Una amplia infraestructura identificada con señaléticas reglamentarias en sus zonas de seguridad, números de emergencias, planos con simbología de las zonas de riesgos y recursos, enfermería, citófonos internos, comunicación externa con Instituciones Policiales, Bomberos y de Salud, extintores, zonas de esparcimiento, cancha de fútbol, multicancha, gimnasio techado, áreas verdes etc. y un comité de seguridad comprometido y dispuesto a colaborar con la seguridad integral de la comunidad educativa.

## ROLES Y FUNCIONES

NOMBRE FUNCIONARIOS	REPRESENTANTE	ROLES Y FUNCIONES
María de la Luz Guajardo Quintanilla.	Directora	Responsable definitivo de la Seguridad Integral en la unidad educativa preside y apoya al comité y sus acciones.
Claudio Pino Droguett Erick Salazar Gaete Ernesto Pineda David Burgos	Inspector General Inspector de patio Inspector de patio Inspector de patio	Coordinación de todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. Lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Mantener contacto permanente y oficial con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector.
	Apoderados.  Alumnos	Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa. Comunicar las acciones y tareas a todos los Representados. Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad escolar. Comunicar y aportar sugerencias.

## Plano de Seguridad





## PROGRAMA DE COORDINACIÓN OPERATIVO DE EMERGENCIA Y EVACUACION OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:

- 1.- Preservar el buen funcionamiento de las instalaciones mediante la detección y eliminación o control de los riesgos potenciales que pueden originar una emergencia y evacuación.
- 2.- Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos preestablecidos para cada situación de emergencia a cubrir.
- 3.- Que el control de la emergencia y la evacuación sea efectuado por grupos operativos debidamente instruidos, con conocimientos de sus tareas, facultades y responsabilidades.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL EJERCICIO:

- 1.- Entrenar el sistema de Alerta y evaluar la calidad de las Comunicaciones.
- 2.- Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles.
- 3.- Evaluar la participación de la comunidad escolar y la coordinación entre los distintos grupos o equipos de trabajos.

RESPONSABLES	ROLES Y FUNCIONES:
Directora: María de la Luz Guajardo Q.	Elabora e informa a los involucrados de las políticas de emergencias y evacuación mediante procedimientos escritos, da su apoyo material al programa, fija objetivos y responsabilidades y comunica al personal lo que se espera de ellos.
Coordinador de emergencia: (Inspector General)	Sus funciones estarán destinadas a que todos los demás Roles actúen debidamente comunicados entre sí y de acuerdo con las medidas a adoptar.
Encargados de enlace con organismos técnicos de respuesta primaria:  (secretaria Lidia Garrido)	Son quienes, de acuerdo con el Coordinador de Emergencia, se harán cargo de emitir las respectivas Alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda y de facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento las operaciones de los efectivos de tales organismos, cuando estos concurren a cumplir con su misión.
Encargado Recursos Internos: (Coordinador)	Debe conocer todos los recursos que pueden ayudar en una situación de emergencia y su respectivo funcionamiento: Extintores, vehículos, red seca y red húmeda, etc., para conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia.
Encargados Áreas de Seguridad o líderes de evacuación: Erick Salazar Gaete. David Burgos Ernesto Pineda	Son quienes deben conducir un proceso permanente de mantenimiento de estas áreas debidamente habilitadas, a la vez que hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Para tal efecto, deberán evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados Servicios Básicos: Sergio de la Fuente	Son quienes se hará cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación - según corresponda ante una emergencia - de servicios tales como energía eléctrica, gas y agua.



PROGRAMA N °1

NOMBRE DEL PROGRAMA	EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE INCENDIO
Objetivos del Programa	Entrenar el sistema de alerta y evaluar la calidad de las comunicaciones. Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles. Evaluar la participación de la comunidad escolar la coordinación entre los distintos tipos de mando: Autoridad, coordinación y técnico.
Responsables	Comité de Seguridad Escolar
Acciones	Análisis y detección y control de riesgos a fin de eliminar o minimizar la probabilidad de emergencia. Simulacros. Simulaciones.
Participantes	Comité de Seguridad Escolar Profesores Alumnos Apoderados
Producto o Resultado a obtener	Controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización. Preservar la vida e integridad de las personas en el evento de verse amenazada, mediante el desplazamiento a través de lugares de menor riesgo.
Recursos Materiales Asignados	Recursos humanos: integrantes del comité, Salud, Carabineros, bomberos. Recursos materiales: extintores, camillas, bocinas de emergencias, linternas. Etc.
Fechas de inicio y de término	Primer Semestre del año Segundo Semestre del año

### MODO DE OPERAR O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIAS DE INCENDIOS

Se da la alarma por la persona asignada

Sector A: Inspector David Burgos.

Sector B: Inspector Erick Salazar.

Sector C: Inspector Ernesto Pineda

Aviso de inmediato al jefe de emergencia, quien se dirige al área, evalúa situación y determina acciones de evacuación total, ayuda externa, corte total de suministro, etc.

El personal del área afectada localiza el fuego y procede a su control, corta energía del área y evacua personal.

Enlace externo, solicita ayuda externa y prepara ingreso de Servicio Público y de Bomberos. Equipo de evacuación (jefes y líderes de evacuación) procede a desalojar al personal hacia las zonas de seguridad determinada para cada área a través las vías y rutas previamente establecidas.

En la misma forma debe analizarse los procedimientos a seguir para las distintas situaciones que pueda presentarse.



## PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACION POR SISMOS, TERREMOTOS, INCENDIOS U OTROS

### ANTES

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

### DURANTES

- Mantenga la calma e intente transmitir tranquilidad a los estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- No debe evacuar del lugar donde esté mientras dure el sismo. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico. Debe protegerse y ubicarse dentro del lugar en el sector más seguro.
- Debe estar atento a la alarma de evacuación. Recuerde que debe esperar la señal de evacuación.
- Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por la vía de evacuación respectiva.
- En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario o a resguardo.
- Diríjase a una zona libre de caída de objetos después de la señal de evacuación. Aléjese de las ventanas.
- Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- Ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar con personas ajenas o visitas guíelas hacia una zona de seguridad.
- En caso de usted estar en otra área diríjase hacia la zona seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- No corra, no grite y no se devuelva por ningún motivo
- Considere que el colegio es seguro, pero si la situación lo amerita, los apoderados(as) podrán retirar a su hijo(a) manteniendo la calma y el control. Recuerde que hay niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podemos brindar los adultos.
- Reiteramos lo importante que es si el apoderado va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirarlo y debe quedar consignado en la Inspectoría del ciclo.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

En una situación de emergencia o evacuación, activaremos el protocolo de evacuación elaborado por el Comité de Seguridad Escolar y que se encuentra vigente y que toda la comunidad debe conocer.

Frente a estas eventualidades o situaciones de riesgos, recomendamos reflexionar sobre las conductas o comportamientos que debemos presentar en estos casos. Nos referimos a docentes, alumnos, padres o apoderados y en general a toda persona que se encuentre en el establecimiento durante el periodo que dure la emergencia.

### ¿Cómo se activa una evacuación?

La Directora, Coordinador y/o Inspector General informarán necesidad de evacuación mediante:

- Concurrencia de personal al aula o dependencia para notificar que debe ser evacuada.
- Toque de timbre de manera continua (salida general).
- Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

### ¿Qué deben hacer los profesores?

- Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.
- Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanece dentro de ella.
- Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente a Dirección anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

### ¿Qué deben hacer los alumnos?

- A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
- Formarse en dos columnas (damas y varones)
- Seguir la indicación del docente a cargo, mantenerse en la zona de seguridad, regresar a la sala de clases o proceder a una evacuación externa.

### ¿Qué deben hacer los padres?

Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o alrededores al establecimiento, entre otros:

- Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su estudiante.
- Si desea retirar a su hijo(a) de la jornada escolar, concurra con tranquilidad hasta el colegio. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**



### ¿Qué deben hacer los visitantes?

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
- Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón si un funcionario de la institución se lo solicita.

### ¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

- A la señal de la directora o inspector, timbre o megáfono, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la Dirección y colaborar en acciones de apoyo y resguardo de los estudiantes.

## **EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA.**

### ¿Qué deben hacer los profesores?

- Mantener la calma
- Dar instrucciones para trasladarse al exterior del Colegio, según indicaciones emanadas desde Dirección y/o encargado de seguridad escolar
- Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
- En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en hoja de observaciones del alumno y solicitar firma del apoderado.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de la dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

### ¿Qué deben hacer los alumnos?

- Mantener la calma y seguir las instrucciones del docente a cargo para desplazarse a la zona de seguridad.
- Formarse en dos columnas (damas y varones) y mantenerse unido al curso.
- Informar al docente si su padre o madre desean retirarlo.

### ¿Qué deben hacer los padres?

- Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que dé el personal del establecimiento.
- Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento, concurra con tranquilidad hasta el colegio, Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a). Debe firmar libro de clases indicando retiro del alumno(a)

### ¿Qué deben hacer los visitantes?

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
- Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón, si un funcionario de la institución se lo solicita y seguir las



instrucciones que se entreguen para evacuación externa.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

- Desde la zona de seguridad que le corresponde según plano de evacuación diríjase al exterior según indicaciones de la directora.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

### **EN CASO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES POR SUS PADRES, APODERADOS O TUTORES:**

- 1.- El retiro masivo de los estudiantes se activará una vez que las autoridades de gobierno hayan realizado una evaluación del siniestro, en la cual se encuentre involucrado nuestro establecimiento (tsunami, terremoto, tormentas eléctricas, etc.)
- 2.- Las autoridades del propio establecimiento evaluarán también las condiciones de seguridad al interior del mismo, determinando si corresponde o no el retiro masivo de los estudiantes y toda persona que se encuentre dentro del establecimiento.
- 3.- Si se llegase a producir el retiro masivo dada la orden de las autoridades del centro educativo, se ocuparán los siguientes lugares y espacios:
  - Taller de Gastronomía: se ubicarán directamente en la primera multicancha (lado de los baños) junto a su profesor.
  - Nivel Prebásico o Parvularia, Primeros y Segundos Básicos; los estudiantes se formarán junto a su profesor en la segunda multicancha (cancha del medio).
  - De Tercero a Sexto Básico “A”, los estudiantes se formarán junto a su profesor en la Tercera multicancha (lado de la biblioteca CRA).
  - De Sexto “B” a Cuarto Medio los estudiantes se formarán junto a su profesor en las respectivas zonas de seguridad indicadas para estos efectos.

### **PROCEDIMIENTOS PARA RETIRO MASIVO**

Una vez cumplido los pasos anteriores, los apoderados deberán cumplir el siguiente protocolo:

- Una vez en el establecimiento los padres y apoderados deberán esperar con calma que se abran las puertas del colegio.
- Una vez que se dé la orden de abrir las puertas del colegio los padres y apoderados caminarán al lugar donde se encuentre formado su pupilo, éste deberá colocarse al lado de él, sin moverse hasta que el profesor/a haya registrado su firma en la nómina del curso respectivo.
- Si el padre o apoderado tiene más de dos hijos/a deberá realizar el mismo procedimiento uno a uno.

Una vez realizado estos procedimientos el padre con sus pupilos deberán hacer abandono del establecimiento lo más calmado posible, caminando para así poder evitar aglomeraciones, accidentes, pánicos, histerias, angustias, etc.

### **Recursos existentes:**

Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo.

- El plano de evacuación por sala u oficina.
- Flechas de evacuación.



Colegio Polivalente El Alborada  
Av. Gabriela Poniente N°03755 Puente Alto

- Zonas de seguridad demarcadas.
- Alarma de evacuación.
- Equipos de audio y micrófonos inalámbricos
- Extintores.
- 2 megáfonos.
- Cronómetros
- Implementos de primeros auxilios.
- Página web
- Archivos
- Redes de colaboración.

Estos son los nombres, teléfonos y direcciones de las instituciones y representante, que pueden prestar asesoría en la prevención y auxilio en la emergencia:

- ✓ Ambulancia (Mesa Central 131)
- ✓ Bomberos (Mesa central 132 Puente Alto: Balmaceda #470 02 8501211)
- ✓ Carabineros (Mesa Central 133)
- ✓ Investigaciones (Mesa central 134)
- ✓ Fono drogas (Mesa central 135)



## **IV.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **i. FUNDAMENTACIÓN**

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten", Nuestro establecimiento se adscribe como garante de derechos, al cumplimiento de estos principios, plasmados en los objetivos generales del proyecto educativo institucional que buscan prevenir, resguardar y denunciar el maltrato infantil y definir los procedimientos internos en el caso de sospecha o certeza de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

### **ii. OBJETIVOS**

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### **iii. CONCEPTOS GENERALES SOBRE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

a) Concepto de vulneración de derechos de NNA: corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (fuente: defensoría de la niñez)

b) Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

c) Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, niña o adolescente sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro). Ejecutado por supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no



enviarlo al colegio, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

d) **Maltrato emocional o psicológico:** 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. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

e) **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

f) **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil (Fuente Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009)

g) **Buenas prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

h) **Prácticas inadecuadas de Apoderados:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

i) **Prácticas Inadecuadas del establecimiento:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los funcionarios del establecimiento que atenten con los derechos a la educación de los niños, niñas y adolescentes y que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

#### iv. ACCIONES

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico, tanto de los padres y apoderados como de funcionarios del establecimiento.
- Negligencia parental:  
No atiende las necesidades de alimentación, vestuario, vivienda, descuido del NNA en su higiene personal, no proporciona atención médica básica, propicia la inasistencia al establecimiento.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).



- Expone al niño, niña y adolescente a consumo de drogas por parte de un adulto.

#### Obligación de denunciar:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, Orientadores (as), profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 Hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

#### Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

En el caso que un NNA sea vulnerado por algún funcionario del establecimiento, se aplicará las sanciones establecidas en el protocolo de seguridad del colegio.

#### v. PROTOCOLO DE ACCIÓN

##### Fase1: Visualización o relato de vulneración de derechos

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tiene indicio de sospecha de vulneración de derechos



debe informar de manera escrita al Orientador con copia al director del establecimiento dentro de las 24 horas que recibe el relato del estudiante o que tiene sospechas de vulneración.

#### Fase 2: Indagación de la información

2. El Orientador(a) Inicia el proceso de indagación de los antecedentes que existen en torno a la situación denunciada, tomando el relato del miembro de la comunidad y entrevistándose con este dentro de las 24 horas que es recibida la denuncia, registrando todo el proceso en el libro de entrevistas con firma de ambas partes. Se respalda la información con copia a la directora del establecimiento.

3. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de psicosocial y/o orientación, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del Niño, Niña o Adolescente que se refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente.

Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

#### Fase 3: Comunicación a los padres, apoderados o tutores del estudiante

4.- El orientador(a) procederá a citar a entrevista al apoderado y al niño/a para obtener mayores antecedentes sobre la situación de vulneración denunciada dentro de las 48 horas de la fase dos.

Se debe registrar en el libro de clases este proceso con firma del padre o apoderado.

#### Fase 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde

5.- El Inspector de ciclo y/ o Orientador(a) dentro de 24 horas trasladará al estudiante al centro asistencial de la comuna de Puente Alto en caso de ser necesario.

#### Fase 5: Reporte de la investigación

6.- La Orientadora reúne todos los antecedentes recopilados en las denuncias y entrevistas realizada al estudiante, profesor(a) jefe (a) padres y/o apoderados y redacta un reporte dentro de 24 horas de la fase 3.

#### Fase 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas (protección)

7.- Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda por parte de la Orientadora y dentro de 24 horas de la fase 5.

#### Fase 7: Plan de intervención

8.- La Orientadora y directora del Establecimiento cita a los padres y apoderados del estudiante con el objetivo de comunicar la resolución del protocolo dentro de los 5 días hábiles desde la fase uno.



9. Apoderado firma estar en conocimiento del proceso y las medidas formativas que el establecimiento adoptará para resguardar los derechos esenciales del estudiante.

10.- Medidas formativas que el establecimiento aplicará:

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico al estudiante por parte de la Coordinación de UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre y con reporte a Orientador (a) por parte del Profesor(a) jefe (a).

Medidas psicosociales: En caso de vulneración de derechos, relacionados con la negligencia en la protección de derechos NNA, las medidas involucrarán a los padres, apoderados o adultos responsables.

a) El Orientador(a) de ciclo en consulta al equipo de convivencia escolar del establecimiento, confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar, resguardando la confidencialidad y con un seguimiento mensual durante el semestre en curso.

b) Acompañamiento emocional al niño/a o adolescente afectado/a, por parte del equipo de la convivencia, resguardando su confidencialidad.

e) ) El equipo de convivencia debe realizar un seguimiento del caso para reportar al tutor y Director de Ciclo dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la entrega del plan de intervención.

f) En caso de abuso sexual o maltrato físico se activará protocolo respectivo

vi. ANEXO

Redes De Apoyo

Ministerio de Salud: Centro de Salud Familiar (CESFAM) Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Oficina de protección de los derechos (OPD)

La Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D.) es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

La labor de la OPD permite proteger a los niños, niñas y adolescentes de situaciones que afectan y que impiden su sano desarrollo, ofreciendo apoyo social, psicológico y jurídico incluyendo a su familia en un clima de respeto, reserva y afecto. Esta familiaridad ayuda a que los niños cuenten con un lugar para jugar, conversar y encontrarse. Para ello se trabaja en dos líneas de acción, área de protección y área comunitaria.

Defensoría de los derechos de la niñez:

Institución: Ministerio de Justicia Descripción web: [www.defensorianinez.cl](http://www.defensorianinez.cl) Descripción tipo beneficio:



Colegio Polivalente El Alborada  
Av. Gabriela Poniente N°03755 Puente Alto

La organización de la Defensoría considera entre otras, las siguientes áreas: área de protección de derechos; área de promoción y difusión de derechos, y área de estudios.

Nómina de Organizaciones inscritas en el Registro de Organizaciones de la Defensoría de los Derechos de la Niñez

América Solidaria, Chile Asociación Instituto de Neuro protección Infantil (INPI), Club de patinaje artístico Los Libertadores Club Social y Deportivo Halcones Corporación, América Morena, Corporación Asociación Chilena Pro Naciones Unidas (ACHNU), Corporación de Investigación jurídica y Derechos Humanos LEGALY, Corporación Formando Chile, Corporación Opción.

Corporación para la nutrición infantil (CONIN), Educación 2020, Ejército de Salvación, Federación Nacional Chilena de Taekwondo-Do Tradicional, Fundación Apoyo Adopción, Fundación aprender en movimiento, Fundación Ciudad del Niño, Fundación Comunidad La Casa, Fundación Crecer en Familia, Fundación Cultivando Savia, Fundación de prevención de violencia infantil (PREVIF), Fundación Derriba Fronteras, Fundación Educativa SÚMATE Padre Álvaro Lavín, Fundación

Género en Educación , Fundación Ideas para la Infancia, Fundación Infancia Chile, Fundación Llegar Más Alto, Fundación Niños Primero, Fundación Para La Confianza, Fundación Paz Ciudadana , Fundación Pedagogía en Movimiento, Fundación Redes de Esperanza, Fundación San Carlos de Maipo, Fundación Sentido, Fundación Soy más, Fundación Todo Mejora, Instituto de la Sordera, Movimiento de Integración y Liberación Homosexual (MOVILH), Observatorio Niñez y Adolescencia (ONA), ONG de Desarrollo Las Alamedas (ENMARCHA) , ONG Emprender con alas ,ONG Good Neighbors Chile , Organización no Gubernamental de Desarrollo Raíces.

Fono Niños 147 está disponible las 24 horas y los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como móviles.

Este fono está dirigido a todas las personas que tomen conocimiento de un hecho delictivo que involucre a menores de edad, porque sus derechos están vulnerados o amenazados.

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: [www.injuv.gob.cl/](http://www.injuv.gob.cl/)

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.



### IV.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

#### I. FUNDAMENTACIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En virtud de lo anterior, se hace necesario educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como establecimiento educacional somos garantes de derechos. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en dos temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber **detectar y proceder**, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato o abuso sexual, ya sea psicológico o físico. Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, ampliemos nuestros conocimientos y reconozcamos a qué procedimientos adscribirnos en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el acoso, abuso o agresión sexual oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato a todo nivel, es de carácter urgente, si consideramos que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida.

La tarea de intervenir tempranamente ante la mera sospecha de maltrato, abuso o agresión infantil y sobre todo de ser eficaces en la protección del nuestro alumno sumado al apoyo de su familia, evidentemente promueve nuestra misión institucional, dado que el resguardo del bienestar de nuestros niños y niñas, y sus familias favorece el desarrollo integral y potencia los procesos de aprendizaje.

En virtud de lo anterior, nuestro establecimiento ha unificado criterios y desarrollad orientaciones para todos los trabajadores del colegio Polivalente El Alborada, elaborando un protocolo con procedimientos concretos para la detección y posterior comunicación de

situaciones de maltrato, abuso o agresión sexual hacia nuestros estudiantes, para así optimizar la contribución que como institución podemos hacer contra la vulneración de sus derechos.

## II. OBJETIVOS

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de maltrato, abuso o agresión sexual dentro o fuera del Colegio Polivalente El Alborada.
- Motivar y sensibilizar a todos los funcionarios de nuestra institución sobre su papel en la prevención y detección de estas situaciones.
- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre nuestro colegio y las diferentes instituciones implicadas en la atención de los estudiantes, y sus familias, facilitando así una atención rápida y oportuna con las redes de apoyo que nuestro colegio cuenta.

## DEFINICIONES

- **Maltrato Físico:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
- **Agresión Sexual:** definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño, niña o adolescente, en la cual el agresor está en una posición de poder y el menor se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, estupro, etc.
- **Abuso Sexual o estupro:** 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.



Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

### III. CONDUCTAS QUE IMPLICAN ABUSO

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones o intento de ella.

#### IV. INDICADORES PARA DETECCIÓN DE ABUSO, ACOSO O ESTUPRO

No siempre es fácil detectar situaciones de abuso, acoso o estupro, sin embargo, si se detectan al menos alguna de los siguientes indicadores, podría existir una conducta abusiva:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

#### PREGUNTAS FRECUENTES

1. **¿Por qué debo creerle a un niño, niña o adolescente que es víctima de abuso sexual o de cualquier otra forma de violencia en su contra?**

Las menores víctimas de abuso, en cualquiera de sus formas, han padecido de esta vulneración de sus derechos esenciales en el más absoluto de los silencios, sin que, por su madurez mental ni intelectual, alcancen a comprender a cabalidad lo que ocurre. Muchas veces, sólo les queda la sensación de que el



abusador hace cosas “que no me gustan” pero sin la certeza de es correcto o no.

En muchos casos, el abuso sexual proviene de conocidos, amigos, o familiares. En aquellos casos en que el abuso proviene de sus padres o padrastros, a los que los une además de un supuesto afecto, la dependencia económica de éste es un antecedente que en numerosos casos acarrea la complicidad de la madre y del entorno familiar, por temor a perder esa fuente de sustento. En nuestro país aún impera la idea de que los actos de violencia o abuso son provocados y en ocasiones “merecidos” por las víctimas.

Un niño o niña, rara vez puede inventar un abuso sexual o una violación, simplemente porque la realidad es siempre más monstruosa de lo que su imaginación logra crear, o lo que pudiera ver en televisión. Su sexualidad aún inmadura, y su inexistente vida sexual, le impide detallar actividades de ese carácter, salvo que las haya experimentado o presenciado.

## 2. ¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

## 3. ¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

**Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:** Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Art.175 CPP

**Plazo para realizar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Art 176 CPP

**Incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art. 177 CPP.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la



comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

#### **4. ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?**

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.



## V. DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

Si un NNA le relata a un profesor o a un paraprofesor haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato; las acciones a realizar son las siguientes:

### 1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

### 2. Derivación Interna

- **Se deriva inmediatamente a la Orientadora del colegio, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.**
- En caso de **no proceder** con el protocolo se debe a que la Orientadora a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:
  - Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
  - Analizar posible derivación a especialista externo.
  - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a jefe y Orientadora.

En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

### 3. Citación a adulto responsable, **NO** involucrando al posible victimario.

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto agresor.



- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, nuestro Colegio le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

#### **4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:**

- Dirección, Inspectoría o equipo de Convivencia procederán a realizar la denuncia ya sea, a Carabineros de la 38ª Comisaría de Puente Alto, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

#### **5. Seguimiento en el establecimiento:**

Orientación realizara un seguimiento una vez se reincorpore la o el estudiante al establecimiento.

## **VI. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE OTRO ALUMNO**

Si un niño le relata a un profesor o a un paraprofesor haber sido abusado o violado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato por otro alumno; las acciones a realizar son las siguientes:

### **1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

## 2. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente a la Orientadora, quien determinará si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de **no proceder** con el protocolo, ya que psicólogo descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:
  - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
  - Se analiza posible derivación a especialista externo.
  - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Orientadora.

En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un acto abusivo se realiza lo siguiente:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente (8:00 am)** para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, la directora, Inspector General u Orientadora procederá a hacerla.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se cancela la matrícula.
- Se solicita terapia reparatoria para ambos casos a través de la Fiscalía.

## 3. Seguimiento en el establecimiento:

Orientación realizará un seguimiento una vez se reincorpore la o el estudiante al establecimiento.



## VII. SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un niño le relata a un profesor o a un paradocente haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo; las acciones a realizar son las siguientes:

### 1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

### 2. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente a la directora, Inspector General u Orientadora. El Inspector General entrevistará al profesor o funcionario en cuestión.
- La Orientadora entrevistará al alumno o alumna involucrado/a.
- Si la Orientadora descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo:
  - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
  - Se analiza posible derivación a especialista externo.
  - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Orientadora.

En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un acto abusivo se realiza lo siguiente:

- Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

- El colegio realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.
- Se retira inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, mientras dure el proceso de investigación.
- Se denuncia al profesor al MINEDUC a través de las siguientes vías:  
[www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl)

Ir directamente a Seceduc, ubicado en San Martín 642. Santiago.

### 3. Seguimiento en el establecimiento:

Orientación realizará un seguimiento una vez se reincorpore la o el estudiante al establecimiento.

## VIII. COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS PARA EVITAR ABUSOS Y MALTRATOS

### Salidas del Colegio

- Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir con **un adolescente o niño** en la misma habitación o carpa.
- En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.
- En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

### Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas

- Cuando un profesor/a tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

### Baños y Camarines

- Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.



- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.
- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

#### **IV.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

El consumo de alcohol y drogas en nuestra sociedad es un tema país que ha necesitado nuevos enfoques que van más allá de la mirada punitiva y están más orientados hacia la prevención y las medidas de autocuidado individual y el cuidado de otros que necesita una comunidad.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Este protocolo tiene como destinatario a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños, niñas y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales y su abordaje desde ámbito formativo, preventivo y psicosocial.

#### **OBJETIVOS**

- Generar programas y acciones de prevención del consumo de alcohol y drogas fortaleciendo los factores protectores y el rol de cada actor de la comunidad educativa para prevenir y detectar situaciones de consumo y tráfico de sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional
- Establecer estrategias de prevención que permitan abordar de manera integral los riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas que pueden afectar a miembros de nuestra comunidad
- Promover la participación de las redes de apoyo gubernamentales y los planes educativos que contempla para el abordaje de prevención y consumo de alcohol y drogas.

#### **CONCEPTOS:**

**PREVENCIÓN:** Se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

**CONSUMO:** El consumo de riesgo y problemático de alcohol y otras drogas es una problemática relevante para la salud pública del país, en tanto aumenta la vulnerabilidad de las personas, familias y comunidades, profundizando las inequidades. (SENDA, 2019).

**EXCLUSIÓN SOCIAL:** Por las condiciones de exclusión social que viven y se exponen las personas que han tenido consumo problemático de sustancias. Una persona se encuentra socialmente excluida si “se ve impedida de participar plenamente en la vida económica, social y ciudadana y/o si su renta y demás recursos (personales, familiares y culturales) son tan reducidos que le impiden gozar de un nivel de vida considerado aceptable por la sociedad en la que vive.

La relación entre exclusión social, consumo problemático de sustancia y estigma social se da en el marco de una interacción mutua, donde el consumo problemático de alcohol y otras drogas podría considerarse tanto una consecuencia como una causa de la exclusión social, pues este consumo puede provocar el deterioro de las condiciones de vida de las personas; y a su vez, los procesos de marginación social pueden constituir un elemento determinante para el inicio de un consumo de sustancias. (SENDA, 2019).

**INCLUSIÓN SOCIAL:** La integración social es un proceso de cambios mutuos tanto por parte de la propia persona afectada, como de la sociedad.

Supone la contribución de quienes se ven afectados y afectadas y; de la comunidad para lograr una equiparación de oportunidades, que permita la igualdad y plena participación de las personas vinculadas a un consumo problemático de sustancias en la vida y el desarrollo social.

**MICRO TRÁFICO:** El micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

### **ACCIONES PREVENTIVAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

Las estrategias preventivas deben estar a cargo de todos los estamentos de la comunidad educativa, el trabajo en equipo es la base del cumplimiento de los lineamientos y objetivos de este protocolo:

#### **Equipo directivo (director, jefe UTP):**

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA y programas especializados de Universidades que adquieran un compromiso con el establecimiento de aplicar dichos programas, en cada curso del establecimiento educacional.

#### **Equipo de Convivencia:**

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar a los estudiantes y sus familias que se ha detectado consumo de Alcohol y/o drogas
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elije no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa

### **Equipo de Psicología:**

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

### **Profesores jefes y de asignatura:**

- Ejecución del programa SENDA y Programas especializados en la temática de prevención dictados por Universidades con convenio con el establecimiento, de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

### **Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo:**

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

### **Padres y/o Apoderados:**

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de Talleres para padres y Charlas realizados en los establecimientos referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

### **Estudiantes:**

- Comprometerse con el autocuidado personal.
- Cumplir los lineamientos dados por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Participar de las actividades propuestas en el programa SENDA Previene y otras afines.
- Mostrar una actitud de respeto y empatía frente a talleres, actividades y situaciones que involucren a su comunidad sobre prevención de consumo de drogas.

## **PLAN DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE**

### **De las responsabilidades de denunciar:**

Es responsabilidad del director/a del Establecimiento, del Inspector General o del equipo de convivencia, denunciar el consumo, porte y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio (Ley 20.000), así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución o permuta). La denuncia se realiza en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía.

Es responsabilidad de todo(a) miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente sobre la tenencia o tráfico de drogas. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, se debe reunir la mayor cantidad de antecedentes, contrastando a más de un testigo, además de aportar con pruebas físicas o audiovisuales, ya que un proceso por estos delitos, puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

### **Fase 1: Detección**

Objetivo:

- Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos

Acciones:

- Informar la situación a Dirección o Inspectoría General, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.

### **Fase 2: Recopilación de antecedentes**

Objetivo:

- Recopilar los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.

Plazo: 48 horas de conocido el hecho.

Responsable: Dirección, Equipo de Convivencia

Acciones:

- Realización de entrevistas a testigos.
- Evaluación de la situación con equipo de >convivencia social
- Entrevista con el apoderado para informar la situación
- Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, Orientador (a) y profesor (a) jefe con apoyo del establecimiento educacional

### **Fase 3: Adopción de medidas para los implicados**

Objetivo:

- Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo: 3 días hábiles desde que se conoce el hecho

Responsable: Dirección

Acciones:

- Informar de manera directa o presencial a las familias las acciones que se realizarán en esta fase
- Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Superarte, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene
- En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. \* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

#### **Fase 4: Seguimiento y acompañamiento**

##### **Objetivo**

- Monitorear el estado del estudiante y acompañar en su proceso de reintegración al establecimiento.  
Plazo: Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, o en cualquier momento que sea necesario.  
Responsables: Dirección, Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor(a) jefe.

##### **Acciones:**

- Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.
- Acompañamiento por parte de profesor jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) y Orientador (a)
- Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo, en caso de complejidad del caso pedir a estas instituciones mayores orientaciones de apoyo al estudiante.

#### **EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Si un estudiante es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar los pasos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, previamente a comunicar la situación a sus padres y realizar el seguimiento correspondiente; adjuntando antecedentes si existe una situación similar anteriormente.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente:
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes como Carabineros, PDI y Fiscalía.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. El Inspector y su equipo establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciados.



9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y/o sostenedor del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Protección a las Víctimas y testigos del ministerio público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos
11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.

## ANEXOS

Ministerio de Salud: Centro de Salud Familiar (CESFAM) [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Fiscalía Metropolitana Sur, Pirámide 1076, San Miguel Fono: 56 2 29659000

Policía de Investigaciones, Brigada de Investigación, Ernesto Alvear N.º 165 Barrio: Nonato Co, Fono: (2)2708 3496, (2) 2708 3497.

134 Carabineros de Chile

SENDA Previene: Fono 1412 drogas y alcohol

Fono de Ayuda y Orientación 24 Horas

188 800 100 800 FONO DROGAS Y ALCOHOL. Desde celulares 800 22 1818

CENTRO DE SALUD FAMILIAR (Cesfam) COSAM PUENTE ALTO Consultorio de Salud Mental, Tocornal 152, Puente Alto, Chile.

#### **IV.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa Alborada, la normativa nos exige contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, que establezca las medidas de acción y de prevención y que además de ser parte del Reglamento Interno, debe ser difundido y conocido por todos los estudiantes, apoderados, asistentes y docentes.

Un accidente escolar son todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de las actividades escolares, durante la práctica profesional o los que sufren en el trayecto de ida y regreso al colegio, teniendo derecho al seguro escolar por el hecho de estar matriculados y que tengan la calidad de alumnos regulares del primer nivel de transición de Educación Parvularia, de enseñanza básica, media científico humanista o técnico profesional.

#### **TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

- a) Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b) Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

#### **PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE:**

En caso de accidente escolar leve

- a) Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de inspectoría, dirección o primeros auxilios. De ser así debe dar aviso a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine el traslado del accidentado(a) y los medios; camilla, silla de ruedas u otros.
- b) Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a inspectoría, dirección o primeros auxilios, se debe resguardar su integridad física y se debe llamar inmediatamente a encargada primeros auxilios, quien asistirá al accidentado(a), llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- c) Comunicación con la familia: Si la situación lo amerita, encargada de primeros auxilios llamará al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido y se dirija al establecimiento a hacer el retiro del estudiante, y llevarse el formulario de derivación médica. En caso de no obtener comunicación con la familia, Dirección determinará las acciones y responsables para esperar a una persona responsable que retire al estudiante accidentado(a) o acompañar al menor al domicilio registrado en el colegio.



En caso de accidente escolar grave:

- a) Dirección derivará al accidentado(a) inmediatamente al centro asistencial más cercano a través de una ambulancia o en un medio de locomoción particular y acompañado por el encargado de primeros auxilios, quien esperará en el centro asistencial la presencia del apoderado(a) o familiar cercano.
- b) Secretaria del colegio o Inspector, llamarán al apoderado para que se dirija al centro de salud donde se trasladará la ambulancia con el estudiante accidentado(a)
- c) En caso de no obtener comunicación con la familia, Dirección determinará el(la) responsable de verificar en el domicilio del accidentado(a) si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor en el centro asistencial

Nota:

La derivación de estudiantes se realizará al Centro de Salud Familiar Bernardo Leighton, ubicado en Miguel Ángel N° 1929 Teléfono 22485429 o a Urgencias del Hospital Sótero del Río, ubicado en Avda. Concha Y Toro 3459, teléfono 225762300.

Cualquier contingencia o excepcionalidad será resuelta por la dirección del colegio.



#### **IV.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

El colegio cuenta con un equipo de auxiliares encargados/as del aseo, desinfección y/o ventilación de las dependencias, pasillos, patios y baños, con turnos asignados especialmente a los baños en las horas de recreos en que estos tienen mayor uso, asegurando de esta forma, la higiene de los ambientes, material didáctico y mobiliario en general de las diferentes áreas del establecimiento. El encargado de la mantención del colegio es el funcionario que no solo mantiene sino también realiza reparaciones y arreglos menores de forma inmediata.

Regularmente se cumple con las medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria para evitar cualquier daño a los alumnos.

Las dependencias destinadas a preparar o almacenar alimentos están acondicionadas de modo que estos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, contratando servicios de manera periódica en el semestre.

Los/as alumnos/as contribuyen con el orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación. Cada alumno/a mantiene el aseo de la sala de clases que ocupan. Uso adecuado de los basureros ubicados en diferentes lugares del colegio.

#### **IV.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

##### **PLAN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:**

##### **FUNDAMENTACIÓN**

La Ley General de Educación, señala que 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.

Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento que asistan a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener siempre una actitud de respeto y escucha activa.

La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

En virtud de lo anterior, nuestro establecimiento ha unificado criterios y desarrollado un protocolo con el propósito de entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

## **OBJETIVO**

- Contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, considerando y fomentando el desarrollo de competencias parentales.

## **ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

### **Estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

- Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Firmar junto con su tutor o apoderado el Protocolo de embarazo, madres o padres adolescentes.

### **Apoderado-Tutor**

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a, orientador/a o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y el colegio.
- Firmar protocolo de Embarazo, madres y padres adolescentes junto con el/la alumno/a.
- Notificar al establecimiento de situaciones especiales relacionadas con la salud física o emocional del o la alumna o de cambio de apoderado de la misma.

### **Colegio**

- En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar, continuar y/o permanecer en el colegio.
- Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o posterior será con el respectivo certificado médico.

### **Docente Responsable**

- Todas las estudiantes en situación de embarazo contarán con el apoyo desde el Departamento de Orientación, quienes supervisarán las inasistencias, horarios de salida e ingreso si fuera necesario, tanto para controles médicos como para amamantamiento y nexos entre la alumna y docentes para sistema de evaluación.

### **Sistema de Evaluación**

- Se establecerá un sistema de evaluación alternativo si la estudiante no pudiera asistir regularmente a clases, implementando un calendario de evaluación flexible para las distintas asignaturas.

### **Promoción**

- El o la alumna tiene derecho a ser promovido de curso si cumple con los objetivos mínimos obligatorios establecidos en los Programas de estudio y de acuerdo a las competencias mínimas requeridas en el caso de los cursos técnico profesionales.
- En cuanto a la asistencia, podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, es el director/a del colegio quien tendrá la facultad de resolver su promoción.

### **Clases de Educación Física**

- Deberá asistir a clases de educación física y ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. En este último caso, deberá realizar trabajos alternativos designados.

### **Derecho de la estudiante en periodo de embarazo:**

- La estudiante tiene derecho a asistir a controles médicos por pre natal, post parto y control sano de su hijo(a), todas ellas documentadas con certificado de salud o certificado de médico tratante.
- La alumna tendrá derecho a asistir al baño las veces que ésta lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Posibilidad de permanecer durante los recreos en lugares seguros para evitar posibles accidentes.
- La estudiante tendrá derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Durante el periodo de post parto, la alumna tendrá la posibilidad de decidir entre reducir su jornada de estudio o cumplir con la jornada completa.
- Si durante el periodo de post parto, la alumna cumple con su jornada escolar completa, tendrá el derecho de amamantar a su hijo(a) en los recreos o cuando lo estime conveniente, siendo de responsabilidad de un adulto el traerle a su hijo(a). El tiempo máximo de amamantamiento será de una hora. Esta decisión deberá ser informada al establecimiento una vez se reincorpore.
- Cuando el hijo es menor de un año y presente alguna enfermedad que necesite un cuidado específico, según conste en un certificado emitido por su médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

- i. La estudiante o el apoderado comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe o al Orientador(a) de su colegio.
- ii. El Profesor(a) jefe u Orientador (a) comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas, al Encargado de Convivencia y a los respectivos profesores de asignatura.
- iii. El Orientador(a) cita al apoderado del estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- iv. El Orientador(a) registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales

- como estado de salud de la alumna, semanas de gestación y posible fecha de parto.
- v. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. En caso que el apoderado no firme y retire a la estudiante se procederá a realizar la denuncia por vulneración de derecho.
  - vi. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Orientador(a).
  - vii. La alumna y apoderado toman conocimiento sobre el Protocolo de acción frente a embarazos adolescentes.
  - viii. El profesor jefe y el orientador(a) analizan la información recogida y valoran la situación.
  - ix. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades y clases de las distintas asignaturas.

## ANEXO REDES DE APOYO

- **MINISTERIO DE SALUD:** Centro de Salud Familiar (CESFAM), [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)  
Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL:** [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl) Descripción tipo beneficio: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda. Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.
- [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl), 600 00400, Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-600-6600400>
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl), Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.



- Instituto Nacional de la Juventud, [www.injuv.gob.cl/](http://www.injuv.gob.cl/), Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.
- Ministerio de Educación. Salas Cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.



## **IV.8. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR**

### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

**Año 2026**

#### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1°**

1.1.-El reglamento del Colegio Polivalente El Alborada, RBD 10500-7 se rige por el Decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

1.2.- En base a este decreto, se deroga el Decreto Exento N°511 de 1997, que aprobaba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica (modificado por el Decreto Exento N°158/1999, el Decreto Exento N°157/2000 y el Decreto Exento N°107/2003); Decreto Exento N°112 de 1999, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades (modificado por el Decreto Exento N°158/1999, el Decreto Exento N°157/2000 y el Decreto Exento N°1223/2002); y Decreto Exento N° 83 de 2001, que reglamenta calificación y promoción de alumnos y alumnas de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación, (modificado por el Decreto Exento N°1223/2002).

1.3.-Este reglamento de evaluación basado en el decreto de evaluación n° 67 de 2018, del MINEDUC, corresponde a una actualización del que fue presentado por el equipo directivo y técnico pedagógico años 2020, 2021, 2022, 2023 , 2024 y 2025 al Consejo de Profesores, de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional, para ser discutido, analizado, corregido y aprobado por dicho consejo.

#### **TÍTULO II: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN EN AULA**

##### **Artículo 2°**

2.1.-El Decreto 67/2018 y las Orientaciones para su implementación entregadas por la Unidad de Currículum y Evaluación, promueven una visión de la evaluación como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

2.2.-Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

2.3.- El objetivo central de la Política de Fortalecimiento de la Evaluación en Aula es avanzar hacia un uso más pedagógico de la evaluación, lo que implica:

a) Un mayor uso formativo de la evaluación, y

b) La realización de una mejor evaluación sumativa.

2.4.-En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos, avanzando hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.

2.5.- Para una mayor comprensión del articulado, en el decreto en referencia se precisa el significado de:

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

b) **Evaluación:** Parte inherente de la enseñanza que cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes en tanto permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

c) **Evaluación en aula** se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. Aula refiere a cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases. Evidencia refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje. Interpretar en este contexto se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.

d) **Objetivo de aprendizaje:** Meta de aprendizaje que se espera lograr. Pueden ser directamente los objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares, que definen los desempeños que se espera sean logrados por la totalidad de estudiantes en cada asignatura y en cada nivel de enseñanza, o pueden ser también objetivos que el / la docente ajuste o redefina a partir de los indicadores o de resultados diagnósticos antes de iniciar una unidad.

e) **Criterios de logro:** Aspectos de los objetivos de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo del estudiante. Ayudan a describir cómo se ve el aprendizaje cuando alcanza el nivel de desarrollo esperado y, por tanto, permiten al estudiante visibilizarlo mejor. Suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, dependiendo de cómo se decida evaluar cada aprendizaje.

f) **Autoevaluación:** proceso en el que el/la estudiante evalúa sus aprendizajes al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con maneras para avanzar en su desempeño.

g) **Coevaluación:** proceso en el que el/la estudiante evalúa los aprendizajes de sus pares al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeras o compañeros sobre cómo avanzar.

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



i) Retroalimentación: utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto hacia estudiantes como hacia docentes.

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

k) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

#### PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO AL DECRETO 67

2.6.-En este reglamento se asumen los siguientes principios:

a) Qué evaluar: Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional.

b) Evidenciar los progresos: Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

c) Retroalimentar procesos: Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

d) Motivar a los alumnos para aprender: Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

e) Poner en práctica lo aprendido: Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

f) Evaluar formativamente: No toda evaluación debe conducir a una calificación.

g) Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas: Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

h) Evaluar con enfoque inclusivo: En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar.

i) Procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes. Todos pueden aprender.

j) Procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.

k) Ajustar las planificaciones y estrategias pedagógicas: La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza/aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.



- l) Evaluar con calidad: Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible.

### Artículo 3°.

3.1.- El Colegio Polivalente El Alborada para efectos del presente Reglamento de Evaluación organiza el año escolar bajo un régimen semestral.

3.2.- En nuestro establecimiento se implementan los Planes y Programas de Estudio oficiales entregados por el Ministerio de Educación.

3.3.- Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

3.4. Los profesores enviarán a la Unidad Técnico Pedagógica planificación de cada unidad explicitando los objetivos los criterios de evaluación respectivos y el calendario de evaluaciones y sus modalidades con quince días de anticipación.

3.5.-Se informará a los padres, madres y apoderados sobre el proceso, progreso y logro de los estudiantes en:

- a) Entrevistas dirigidas, al menos una vez al año, responsabilidad del profesor jefe. No obstante, es política

del colegio disponer de entrevistas de apoderados con profesores de asignaturas según requerimientos, las veces que sean necesarias.

b) Se entregará informe de calificaciones en reuniones de apoderados del mes de mayo y término del primer semestre. Durante el segundo periodo de clases, se entregará informes de notas en la reunión de octubre y al término del segundo semestre.

c) Se entregará informe de calificaciones semestral y anual. Cabe señalar que en este último informe se consignarán los resultados referidos a calificaciones parciales y finales de las diferentes asignaturas y situación final de cada estudiante.

d) Se entregará informe de personalidad al término del primer semestre y fin de año escolar.

e) En adición, padre, madre y apoderados deben tomar conocimiento de cada evaluación calificada ya que una vez que ha sido retroalimentada en el aula, es enviada al hogar para toma de conocimiento.

3.6. En la primera reunión de apoderados se socializará el decreto que fija los deberes y derechos de los apoderados, y será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica, Orientación y Convivencia Escolar elaborar dicho taller, el cual deberá finalizar con la firma de un compromiso del apoderado, padre o tutor, considerando la relación entre responsabilidad y compromiso de apoderados y el desempeño del estudiante.

El Equipo de Gestión elaborará un instrumento para evaluar percepciones de los estudiantes respecto del compromiso y responsabilidades que tienen sus apoderados en su rol parental. Luego, se realizará un taller de Orientación, en la segunda reunión de apoderados.

3.7.-Para la mayor efectividad del proceso de aprendizaje, son deberes y responsabilidades de los padres y apoderados:

a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo/a (s).

b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su estudiante, asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.



- c) Interesarse por conocer a su hijo/a (s) a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar y teniendo presente las características de su desarrollo.
- d) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a valores universales y a los principios educativos del Colegio.
- f) Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de su(s) hijo/a(s), favoreciendo sus soluciones a través de la asistencia permanente a talleres PIE y SEP, así como también a los centros de ayuda de los distintos programas de apoyo externo en los que se entrega ayuda de especialistas.
- g) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su(s) hijo/a(s), estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
- h) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su estudiante, velando por que éste asista diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados encada asignatura.
- i) Velar para que el estudiante ingrese puntualmente al establecimiento, como también del horario de regreso al hogar.
- j) Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a sus estudiantes, suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso, y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
- k) Procurar el buen trato a los estudiantes, manifiesto en el lenguaje, cuidado y apegos necesarios para un buen desarrollo integral tanto en el hogar como en las dependencias del establecimiento.
- l) Mantener durante todo el proceso lectivo un trato deferente y respetuoso con los docentes y otros

profesionales y asistentes de la educación acorde a las labores que estos desempeñan.

m) Los apoderados de nuestra comunidad educativa deben fortalecer el proceso educativo responsabilizándose de emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones, iniciativas, o desacuerdos, siguiendo el conducto regular, según la naturaleza de la problemática.

-Profesor de asignatura.

-Profesor jefe.

- Unidad Técnica Pedagógica/Equipo de Convivencia Escolar/Inspector General

-Directora

n) Mantener un permanente contacto con el colegio, a fin de informarse y colaborar en el proceso de enseñanza, aprendizaje y en el área conductual de su estudiante.

o) Presentar oportunamente los justificativos médicos por ausencias a clases; dejar constancia en Inspectoría cuando no se tenga certificado médico; asistir a las entrevistas de profesores sólo en su horario de atención, el cual será entregado en la primera reunión de apoderados.

p) El plazo máximo de los padres y apoderados para presentar dudas respecto a alguna calificación de sus hijos/as será hasta 15 días de su entrega.

### TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN

#### Artículo 4°

4.1.-El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente

en base a indicadores de logro del objetivo y criterios de evaluación.

4.1.1.-Los criterios de evaluación, se entienden como indicadores concretos de aprendizaje, los cuales deben demostrar los alumnos como producto del proceso enseñanza y aprendizaje. Los criterios definen “lo que se espera” de aquello que se evalúa; comparado con un referente o estándar de desempeño. En este sentido, establecen el nivel requerido y esperado de los aprendizajes y definen cuándo se considera que un alumno y alumna ha conseguido un objetivo determinado o el aprendizaje esperado.

4.1.2.-Entendiendo como los criterios de evaluación los principios, normas o ideas de valoración en relación con los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado, el Colegio tomará los criterios emanados por el ministerio de Educación dispuestos en los planes y programas correspondientes a cada Asignatura y/o núcleos según corresponda al nivel (Ciclo); tomando en consideraciones los indicadores sugeridos para los objetivos de aprendizaje, objetivos transversales y objetivos de aprendizaje actitudinales, sin perjuicio de que el docente y equipo de aula dispongan de otros criterios que sean congruentes con la situación de evaluación.

4.2.-Los docentes y/o la unidad técnico pedagógica, según corresponda, debe propiciar momentos en la planificación y calendarización para que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados; determinar estrategias como evaluación formativa u otras.

4.3.-La exigencia porcentual oficial para la escala de evaluación será al 60% y podrá ser aplicada a todos los instrumentos de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, este porcentaje de exigencia podrá ser modificado a criterio del docente y equipo de aula previa consulta al jefe técnico-pedagógico.

4.4.- El establecimiento de los criterios de evaluación requiere de una especificación de los aspectos a evaluar a través de indicadores concretos, consensuados, comunes, y, sobre todo, conocidos por los sujetos de la evaluación (estudiantes), antes de la evaluación.

#### DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

4.5.-La evaluación formativa se caracteriza en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. Esta evaluación tiene como propósitos fundamentales:

- a) Determinar el progreso del estudiante durante el proceso de aprendizaje-enseñanza.
- b) Detectar necesidad de aplicación de estrategias diferentes para favorecer el logro de aprendizajes y la superación de niveles de desempeño insuficientes.
- c) Informar al alumno y al apoderado sobre el estado de avance de sus aprendizajes.

4.6.-La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes – obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario. Luego del análisis de resultados, de ser necesario, deberá ejecutarse un plan de nivelación para el inicio de la primera unidad de

aprendizaje.

4.7.-La Evaluación formativa en nuestro colegio tendrá las siguientes características:

- a) El procedimiento de evaluación que se empleará dependerá de los objetivos tratados y será acorde a las estrategias pedagógicas utilizadas en clases por el docente de la asignatura.
- b) Deben ser breves y los resultados deben ser prontamente conocidos y analizados con los alumnos y alumnas, para retroalimentar efectivamente el aprendizaje.

Los instrumentos de evaluación formativa pueden ser: revisión de cuadernos, observación directa, desarrollo de técnicas de estudio, autoevaluación, Interrogaciones, quiz, participación en talleres, autoevaluaciones, elaboración de proyectos (proceso), autoevaluación, coevaluación, otros (los que serán previamente visados por UTP).

Estrategias que se utilizarán para el fortalecimiento de la Evaluación Formativa:

4.8.- Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son: 4.8.1.- Planificación en reversa, de unidades de aprendizaje y de clase, de acuerdo a la siguiente secuencia:

- a) Identificar los resultados deseados (¿Qué quiero que los alumnos comprendan y sean capaces de hacer al finalizar la unidad/ lección?)
- b) Determinar las evidencias y la evaluación (¿Cómo puedo verificar que aprendieron?)
- c) Planear las experiencias y evaluación (¿Qué experiencias de aprendizaje llevarán a los alumnos a los resultados deseados?)

4.8.2.- Retroalimentación constante, priorizando:

- Atención en el trabajo o actividad.
- Focalizar en la meta principal
- Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar.
- Promover que se corrijan los errores de manera autónoma.
- Entregar la retroalimentación oportunamente al estudiante.
- Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.

Se debe evitar:

- Entregar solo correcciones, comentarios o premios.
- Focalizarse en la persona. (Eres bueno, tienes talento...)
- Abordar varias metas simultáneamente.
- Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.
- Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.
- Usar sólo una forma de retroalimentación.

4.8.3.-Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan;

4.8.4.-Plantear preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza;

4.8.5.-En línea con lo anterior, realizar actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase;

4.8.6.-Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.

4.8.7.-Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

4.9.-Es importante que se planifiquen instancias de evaluación formativa, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo antes, durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se preparen, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.

4.10.-El Equipo Directivo fomentará la evaluación formativa trabajando, no sólo con los docentes, sino también con los estudiantes, ayudándoles a ver los beneficios de la evaluación formativa para sus aprendizajes.

4.11.-Para animar a los estudiantes a convertirse en aprendices comprometidos y activos, es necesario asegurarse de que estos sean conscientes de su propio proceso de aprendizaje y que:

- reflexionen sobre las actividades realizadas,
- analicen lo sucedido,
- tomen medidas para mejorar su aprendizaje,
- prueben sus hipótesis y conclusiones,
- reciban la retroalimentación que necesitan con el fin de aprender de forma efectiva y puedan desarrollar sus habilidades, fortaleciendo lógicas de motivación, esto es, que los estudiantes sepan que tanto sus esfuerzos como sus errores son parte del proceso de aprendizaje y que no serán castigados por ello.

4.12.-El docente de cada asignatura o módulo, podrá utilizar la evaluación formativa a través de un instrumento de evaluación, a lo menos una vez por cada semestre y registrarla en el libro de clases, en la parte de “objetivos, contenidos o actividad”, quedando, así como evidencia.

4.13.-La información más importante que recibe un estudiante durante su proceso de aprendizaje es la retroalimentación pues esta información es la que le permitirá ajustar lo que esté haciendo y así seguir progresando. Las calificaciones, en este contexto, deben ser el reflejo del final de un proceso de aprendizaje desafiante, interesante y retroalimentado. Nuestro establecimiento, en su afán de alinear todos los procesos de gestión y realizar un seguimiento y sistematización de ellos, solicitará que en las planificaciones de los docentes se incluya la instancia de retroalimentación de tareas, investigaciones, elaboración de modelos, pruebas, etc.

#### DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA.

4.14.- La evaluación sumativa, tiene como objetivos:

- a) Determinar el desempeño en el logro de los objetivos de aprendizaje de una Unidad o parte de ella.
- b) Proporcionar antecedentes para asignar calificaciones a los alumnos/ as.
- c) Proporcionar antecedentes al docente sobre el nivel y calidad de los aprendizajes alcanzados por sus

alumnos/as.

Sus resultados deben servir para retroalimentar el aprendizaje de los y las estudiantes.

#### Calendario de evaluaciones

4.15.-El calendario de evaluaciones de los estudiantes se informará mediante escrito dirigido a los padres, madres y apoderados, previa validación de la Unidad Técnico Pedagógica. Este consistirá en un calendario mensual, conforme a planificación de asignaturas y coordinado con los profesores del nivel, enviado por correo electrónico y en el que se informen los eventos evaluativos que tendrá cada uno de los cursos.

4.16.-Las evaluaciones constarán en las planificaciones de los docentes y serán avisadas a los estudiantes al inicio de cada unidad, junto al temario de contenidos o temas y habilidades a evaluar, además de la ponderación o coeficiente.

4.17.- Los instrumentos evaluativos que se emplearán durante el semestre pueden considerar: pruebas de alternativa o selección múltiple, pruebas de base estructurada con tres o cuatro tipos de reactivos, (la estructura la da el tipo de preguntas que usa: pregunta de opciones o alternativas múltiples, preguntas abiertas, multi-ítems o base común, completación, desarrollo, preguntas reflexivas, términos pareados, analogías/diferencias, interpretación y/o elaboración de gráficos, mapas, estadísticas, etc.); pruebas de ensayo, informes de investigación, disertación, proyectos, representación teatral, debate, mapa conceptual, planos, dibujos, ponencias, relatos, explicaciones, poemas, coreografías, presentaciones musicales o deportivas, maquetas, juego de roles, resolución de casos, portafolio, lista de cotejo, pauta de observación, registro anecdótico, escala de apreciación, rúbrica, y otros que contribuyan a fortalecer el proceso evaluativo.

Entre muchos otros procedimientos de acuerdo al contexto de la asignatura y criterios constructivistas de la educación.

4.18.-Evaluaciones Solemnes: Las evaluaciones solemnes tiene como objetivo verificar la cobertura curricular y niveles de logros de aprendizaje alcanzados en el semestre (coeficiente 2). Estas evaluaciones se registran en las asignaturas Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia Geografía y Ciencias Sociales e inglés. Se realizará una evaluación solemne semestral y para evitar distorsión en las calificaciones obtenidas no se debe agregar décimas otorgadas en situaciones evaluativas de otra naturaleza.

4.19.-Las evaluaciones solemnes, tabla de especificaciones y material escrito deberán ser enviadas por los docentes de cada asignatura a la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente en un plazo mínimo de 10 días hábiles de anticipación para su validación. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnico- Pedagógica podrá solicitar cualquier instrumento de evaluación que constituya de interés observar.

4.20.-La estructura de todos los instrumentos evaluativos debe respetar los aspectos formales establecidos por U.T.P: presentación del establecimiento, departamento y/o profesor(es) responsables(s) de la elaboración del instrumento, identificación del alumno, curso, fecha y año, objetivos a evaluar, indicadores de logro, puntaje o valor de cada pregunta o ítem y nota.

4.21.- De las pruebas externas (DIA), ensayos Simce y PAES:

Respecto a evaluaciones externas y ensayos en pruebas DIA y PAES, el Equipo Técnico Pedagógico en conjunto con el cuerpo de profesores, ha determinado que los estudiantes serán evaluados con un punto en cada una de las pruebas aplicadas. Este punto será otorgado si se reúnen las siguientes condiciones:

A) El instrumento evaluativo se debe rendir en forma disciplinada y concentrada.



- B) El instrumento evaluativo debe ser respondido en su totalidad en forma responsable y comprometida.
- C) Puntualidad en la aplicación de la prueba.
- D) El puntaje que la institución externa otorga al instrumento evaluativo debe ser equivalente a la calificación 4.0

E) En relación a los puntajes de los ensayos de las pruebas PAES estos deben igual o superiores a los 700 puntos.

Las pruebas que se aplicarán serán debidamente informadas tanto a los estudiantes como a sus familias con suficiente tiempo de antelación. Así también, el Colegio, cumpliendo la normativa vigente, participará en todos los procesos evaluativos que el Mineduc disponga.

De los ensayos SIMCE aplicados durante el año:

Durante el transcurso del año escolar los cursos a los cuales les corresponde rendir SIMCE, deberán tener a lo menos cuatro ensayos los cuales se calificarán con nota de 1 a 7. Se calificarán los cuatro ensayos y se obtendrá un promedio de notas, este promedio final se ingresará al libro de clases como una calificación parcial. Los alumnos inasistentes a los ensayos programados sin justificativos médicos o del apoderado, serán calificados con la nota mínima de evaluación.

4.22.-Cada docente de asignatura tendrá un plazo máximo de entrega de resultados sus estudiantes, dar retroalimentación y registrar notas en el libro de clases, de 15 días hábiles posterior a la fecha de toma de la evaluación o retiro de trabajos.

4.23.-El Docente analizará los informes de resultados arrojados por la evaluación aplicada y diseñará e implementará un Plan de Mejora cuando el porcentaje de las calificaciones inferiores a 4.0 sean igual o superior al 30% del curso. Dicho Plan será aplicado a los estudiantes que no han logrado los aprendizajes abordados.

4.24.-El Plan de Mejora consiste en una serie de actividades (a lo menos, revisión y análisis completo del instrumento con los estudiantes, clase planificada donde se aborden solo los OA no logrados y monitoreo entre pares de estudiantes que realizan quienes no alcanzaron los aprendizajes.

El/la docente a través de la planificación de la unidad y de clases establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de esos procesos dentro de los plazos determinados en este reglamento. En cuanto a las pruebas escritas que requieran revisión, el docente, tiene plazo para la retroalimentación antes del registro de la calificación y entrega de esta información a los estudiantes dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la aplicación de la evaluación.

El docente define las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los resultados de la evaluación y retroalimentación. El docente tomará las recomendaciones del Jefe Técnico o coordinadores de áreas que hayan revisado los resultados de la evaluación.

4.25.-La Unidad Técnico Pedagógica, considerando su función, asesorará, sugerirá, revisará, aprobará o solicitará cambios en los procedimientos e instrumentos de evaluación de cada asignatura, así como también en los Planes de Mejora de los aprendizajes no logrados.



4.26.-El libro de clases constituye el único documento oficial de seguimiento académico y disciplinario de los alumnos(as).

a) Los resultados de cada una de las calificaciones de los aprendizajes serán registrados en el Libro de Clases respectivo, indicándose al pie de la columna de calificaciones la fecha y el tipo de evaluación, que debe ser congruente con la consignación en el registro de contenidos del Libro de Clases y el registro de la plataforma Full College.

b) Todas las calificaciones consignadas en el Libro de Clases deberán estar escritas con lápiz pasta negro, no estando autorizado el uso de lápiz grafito, lápiz pasta deletable o lápiz color rojo, en lo que se refiere a calificaciones y consignación de objetivos o actividades.

c) Los profesores no podrán realizar cambios en sus calificaciones una vez registradas en el Libro de Clases. Sin embargo, si hubiese motivo de fuerza mayor que lo obligará a hacerlo, deberá poner esto en conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica y consignar su firma al lado de la nota corregida en el Libro de Clases. UTP validará este proceso y autorizará o rechazará esta modificación.

4.27.-Finalizando cada semestre, y en las fechas solicitadas por UTP, cada profesor(a) de asignatura deberá tener registrados en el libro de clases las calificaciones. Es el profesor jefe el encargado de ingresar estas a la plataforma Full College.

4.28.-Las calificaciones deben ser ingresadas a la plataforma Full College por el profesor jefe al término de cada mes.

Inasistencia de estudiantes a evaluaciones

4.29.- Será tarea del profesor jefe disponer en el aula de panel informativo de tareas que comprenden desarrollo fuera del horario escolar, con la finalidad de armonizar las necesidades de todas las asignaturas, cuidando evitar la sobrecarga y resguardando los espacios de vida personal, social y familiar de los Estudiantes.

4.30.-Los alumnos(as) que se ausentasen a alguna evaluación, (prueba, disertación, guía, etc.) previamente calendarizada e informada, deberán justificar su ausencia mediante un Certificado Médico que se entrega a Inspectoría. Este estamento comunicará tal situación a UTP, profesor jefe y profesor de asignatura. En estos casos, debidamente justificados, el docente asignará una nueva fecha para rendir dicha evaluación en aula regular. Se incluye en este artículo a estudiantes pertenecientes a Programa PIE, los que deberán rendir la evaluación en aula regular, con profesor de la asignatura y educadora diferencial que lo atiende.

Los estudiantes que desarrollan trabajo grupal pero no asisten a presentación final, sin certificación médica se calificará evaluación de proceso + calificación 2.0 por no presentación.

4.31.-La ausencia a una evaluación fijada por calendario o avisada en el plazo correspondiente, que no sea justificada por causas médicas o una situación de fuerza mayor respaldada por algún documento institucional externo, deberá ser rendida en fecha que fije la Unida Técnica –Pedagógica, siendo esta con un nivel de exigencia mayor (70% de ponderación) o una prueba de desarrollo, debido al tiempo extra que el estudiante tuvo para estudiar o prepararse respecto de sus compañeros. Será calificada de la misma manera, en escala de 1,0 a 7,0.

4.32.- Los alumnos (as) que llegasen con retraso a alguna evaluación previamente calendarizada e Informada,



sin justificación presencial de apoderado o certificado médico, rendirán dicha evaluación en el tiempo de aplicación que reste. En caso de justificar el apoderado en forma presencial o con certificado médico el atraso, la Unidad Técnico Pedagógica, establecerá horario de administración de la evaluación.

4.33.-El estudiante que se niegue a rendir una prueba, la entregue en blanco o mal respondida, será calificado con nota mínima (1,0). El docente a cargo de dicha evaluación deberá citar al apoderado del estudiante con el fin de informar la situación en la que se encuentra este y firmar compromiso para normalizar las siguientes evaluaciones.

En situaciones en que un alumno sea suspendido por motivos disciplinarios, se establecerá un acuerdo con Inspectoría para que el alumno asista a rendir las evaluaciones en la fecha indicada, la cual debe ser comunicada con antelación suficiente. De no presentarse a la evaluación será calificado con la nota mínima. El alumno rendirá la prueba en oficina UTP, siendo retirado por el apoderado al término de esta.

Los estudiantes que estén con certificado médico y con indicación de reposo, no podrán asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, con el objetivo de evitar cualquier riesgo que afecte al estudiante.

Observación: En relación a la ausencia a pruebas solemnes:

Si un alumno no asiste en dos ocasiones a rendir la prueba programada y no justifica, se procederá a calificar su evaluación con la nota mínima y a registrar formalmente su inasistencia, asegurando siempre la comunicación con la familia y la documentación pertinente conforme a las normativas vigentes

Las pruebas solemnes de alumnos inasistentes (por una sola vez) serán controladas por la UTP en un horario previamente informado.

#### TÍTULO IV: DE LA EXIMICIÓN

##### Artículo 5°.

5.1.- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

5.2.- No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

5.3.- Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo permanente o transitoria que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del decreto 170. Estos procedimientos deberán ser justificados por los equipos PIE y SEP siendo analizados de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP.

5.4.-Si existen estudiantes con dificultades en sus procesos de enseñanza como de aprendizaje y no participan del proyecto de integración 170, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una "Evaluación diferenciada" de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP, informando al apoderado de forma directa, por ejemplo, con estudiantes migrantes con otra lengua nativa.

5.5.-Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la ley de inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones, instrumento de organización que sirve de



insumo para el equipo PIE en su trabajo de adecuación, fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presentan alguna NEE.

5.6.-En los tiempos destinados para el trabajo colaborativo de docentes y otros profesionales de la educación (Articulación por ciclos y Grupo Profesional de Trabajo) se acordarán los criterios de evaluación y definirán qué tipos de evidencias son las más relevantes para la asignatura. Del mismo modo se utilizarán las reuniones de departamentos de asignaturas, de acuerdo a un calendario y plan de trabajo para reflexionar colectivamente sobre los procesos evaluativos que están implementando en el aula, promoviendo la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación. Se considera para este efecto una reunión mensual.

#### ASIGNATURA DE RELIGIÓN:

5.7.-Las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión. No obstante, se enviará al apoderado una carta donde se informará sobre la conducta que deberá mantener el estudiante durante este bloque de clases, la cual deberá ser devuelta con la firma y consentimiento del apoderado.

5.8.-La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción, es de carácter optativa y se calificará en conceptos MB (muy bueno), B(bueno), S (suficiente), I (insuficiente).

No obstante, la interdisciplinariedad de la asignatura de Religión está llamada a colaborar con las otras asignaturas, promoviendo o participando de proyectos conjuntos en donde los estudiantes construyan sus aprendizajes a partir de diversas disciplinas y /o asignaturas: Lengua y Literatura, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias, Arte.

5.9.-Música y Filosofía, entre otras asignaturas que se pueden articular junto al docente de Religión. Al mismo tiempo, se busca que ellos apliquen diversos saberes, experiencias y habilidades en la resolución de problemáticas que surgen desde la realidad, adscribiendo, dentro de otros varios elementos, al carácter de interdisciplinariedad, promovido por MINEDUC.

“La organización en asignaturas se considera un recurso para favorecer la organización escolar. La integración interdisciplinaria favorece la comprensión profunda y la aplicación de los conocimientos. Se define asignatura como el conjunto de saberes, experiencias y habilidades relacionados con una o varias disciplinas determinadas o con un aspecto del desarrollo del estudiante, que han sido agrupados y secuenciados en el contexto del currículum escolar con el fin de organizar y promover los aprendizajes correspondientes» (Ministerio de Educación, 2012, p. 26).

5.10.-La evaluación obtenida en este proceso articulado e interdisciplinario se registra en todas las asignaturas articuladas, incluida Religión.

De la asignatura de Religión de 7° a IV medio:

A) En la asignatura de Religión de 7° a II medio se incorpora el Taller de Formación Ciudadana (dos horas), el objetivo es fomentar en los alumnos el trato respetuoso entre pares y hacia la Comunidad educativa, los valores morales y éticos que subyacen en nuestra sociedad, aportar en el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, reflexivo y argumentativo. Es de vital importancia que podamos entregar a nuestros alumnos que no optan por Religión la posibilidad de una asignatura que contribuya a potenciarlos en el ámbito social, a enseñarles la importancia del libre albedrío y generar conciencia de su rol en el contexto en el cual se encuentra inmerso.

B) III y IV medios: Para los cursos de TERCEROS Y CUARTOS MEDIOS año 2026 Modalidad Científico Humanista y Técnico profesional los estudiantes que NO OPTEN POR RELIGIÓN al momento de su matrícula o respondiendo la ENCUESTA ( Decreto Supremo N° 924/83) deberá elegir una asignatura de forma electiva, correspondiente al Plan Común de Formación General Electivo que irían en reemplazo de Religión con la misma cantidad de horas, de acuerdo al nuevo Currículo Escolar de Tercero y Cuarto de Enseñanza Media, que corresponden a dicho plan de estudio, siendo las siguientes:

1. Educación Física y Salud
2. Historia, Geografía y Ciencias Sociales
3. Artes
4. Religión.

## TÍTULO V: DE LA CALIFICACIÓN

### Artículo 6°.

El Colegio Polivalente El Alborada certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

### Artículo 7°

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos

### Artículo 8°.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, con un 60 % de exigencia. Los promedios semestrales se aproximan a la décima superior (por ejemplo 4, 65 se aproxima a 4,7). Si el promedio final anual diera 3.9 este será aproximado a 4.0.

### Artículo 9°.

Respecto de la cantidad de calificaciones

9.1.-Se podrán registrar dos tipos de calificaciones:

- a) Calificaciones Coeficiente uno: Son aquellas que se consignan una sola vez en el libro de clases y corresponden a la calificación obtenida al evaluar unidades de aprendizajes del programa de estudio.
- b) Calificaciones Coeficiente dos: Son aquellas que se consignan dos veces en el libro de clases y corresponden a la calificación obtenida al evaluar síntesis y cobertura de Unidades del semestre, de acuerdo al programa oficial.

9.2.-La cantidad de calificaciones que se consignan en cada asignatura, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, a partir de los objetivos de

aprendizaje del Currículum Nacional.

9.3.- Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos.

9.4.-La cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida; puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger una nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con el sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes.

9.5.-Es importantes recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes.

9.6.- Es relevante destacar que Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación (UCE) y la Dirección General de Educación (DGE) orienta en función de implementar proyectos interdisciplinarios entre dos o más asignaturas. los que serán presentados a la Unidad Técnica Pedagógica e informados previamente a madres, padres, apoderados y estudiantes, indicando objetivos cubiertos, indicadores de evaluación y rúbrica correspondiente.

9.7.-Se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas sea coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el docente.

9.8.-Para el año 2025 no se ha considerado la aplicación de una evaluación final.

9.9.-Considerando los puntos anteriores y a que en el establecimiento se aplican los programas oficiales, en los cuales los objetivos se han organizado en unidades por semestre, se establece:

Semestre 1      Semestre 2

a) 1 acumulativa (con al menos tres procedimientos diversos)      1      acumulativa  
(con al menos tres procedimientos diversos)

b)      1 parcial, al término de cada unidad de asignatura.      1 parcial, al término de cada unidad de asignatura.

c) 1 solemne coef. 2, en fecha a definir por UTP      1 solemne coef. 2, en fechas a definir por UTP

a)      La nota acumulativa considera para su cálculo actividades que permitan alcanzar un aprendizaje con sentido para los estudiantes y que serán acordadas por cada departamento de asignatura. Esta nota acumulativa puede considerar al menos tres de los siguientes procedimientos: Interrogaciones grupales o individuales, disertaciones, cuestionarios, pauta de observación directa en aula, con indicadores de participación e interacción en clases; informes de salidas pedagógicas, desarrollo de guías de clase, trabajos de investigación individual o en equipo, respeto por normas de convivencia en el aula, participación y motivación para el aprendizaje, trabajos de metodología de proyectos; cualquier otro que el docente considere, previa validación con UTP y socialización con estudiantes.

b)      Cada docente podrá llevar un registro de puntos acumulativos por concepto de tareas, trabajos y otros desempeños que se adicionan con máximo de 1 punto a una evaluación parcial. El registro de estas asignaciones debe llevarse en un cuadernillo que debe permanecer en el establecimiento. Las evaluaciones parciales correspondientes al término de cada unidad de aprendizaje.

c)      Una prueba semestral (coef.2) con carácter solemne que debe abarcar los principales objetivos de

aprendizaje del semestre.

d) Las calificaciones de talleres y/o laboratorios (Polideportivo, Medioambiental, Habilidades emocionales u otros), serán promediadas al término de cada semestre y registradas como una evaluación extra en la asignatura afín.

f) El número de evaluaciones permitidas por día, son:

- 1 evaluación sumativa + 1 evaluación formativa
- 1 evaluación sumativa + trabajo práctico desarrollado en el aula
- 1 evaluación sumativa + entrega de trabajo práctico o de investigación.
- 2 evaluaciones formativas
- 2 trabajos prácticos desarrollados en el aula

## TÍTULO VI: DE LA PROMOCIÓN

### Artículo 10.

En la promoción de los alumnos 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.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

2) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Es de responsabilidad del Inspector General dar aviso a los padres y apoderados de alumnos que se encuentren en riesgo de repitencia por baja asistencia.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos 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. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

### Artículo 11.-

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



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

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

## Artículo 12.- Plan de Apoyo y seguimiento de Aprendizajes

El establecimiento educacional proveerá el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Entenderemos monitoreo a todas las acciones que a priori se realizarán para evitar la repitencia y las consecuencias propias de ésta; así cuando un estudiante tenga y mantenga un rendimiento deficiente o una asistencia irregular o prolongada, se procederá de la siguiente manera:

☐ El profesor jefe deberá citar al apoderado, se le informará de la situación y de las acciones que la familia deberá realizar como apoyo para superar sus problemas académicos.

☐ El profesor de asignatura deberá citar al apoderado de aquellos estudiantes que presenten notas deficientes reiteradas en su asignatura para informar la situación y sugerir formas de mejorar el rendimiento.

☐ En el caso de los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar, será el/la profesor/a de asignatura y el/la Educador/a diferencial del nivel quienes entregarán la información y sugerencias al apoderado, mediante entrevistas oportunas.

☐ Si como resultado de las entrevistas el profesor jefe descubre una vulneración de derecho debe ser informada y derivada al Equipo de Convivencia Escolar para realizar las acciones legales pertinentes en resguardo de los derechos del estudiante.

☐ El profesor jefe deberá calendarizar las entrevistas con el apoderado para monitorear la realización de los acuerdos mutuos y el avance en lo académico. Éstas deben ser a lo menos dos por semestre.

☐ El profesor jefe podrá solicitar el apoyo de UTP o Convivencia según la realidad y contexto del estudiante en cuestión.

☐ En el caso de que las entrevistas realizadas por los docentes y/o educadores diferenciales y el seguimiento de los estudiantes no refleje mejoría, los docentes deberán derivar la situación a la Unidad Técnico-Pedagógica.

☐ De este trabajo (entrevistas, seguimientos, derivaciones) debe quedar evidencia escrita y firmada por el apoderado para que pueda ser utilizada en el momento de tomar decisiones en torno a la promoción

final del estudiante. Las evidencias que se deben dejar del monitoreo realizado son las siguientes:



- Registro en hoja de vida del alumno de la situación académica y/o de asistencia que declare riesgo de promoción escolar.
- Registro en Hoja de Entrevista, donde deben detallarse razones de la entrevista, acuerdos, calendarización de futuras entrevistas, acuerdos a realizar y la firma de la fotocopia del instrumento de evaluación que presente una calificación deficiente. Todos los presentes deben firmar dicho documento.
- Registros de derivaciones internas.

Se denomina acompañamiento pedagógico a estudiantes a todas aquellas acciones pedagógicas que se diseñen e implementen para mejorar los aprendizajes de los estudiantes que presenten un claro riesgo de repitencia de curso, reprobación de asignatura y de aquellos que manifiesten una brecha importante respecto a su grupo curso.

Los profesores de asignatura deberán realizar los siguientes apoyos y acompañamientos pedagógicos:

- Citar a apoderado y alumno frente a situación de baja calificación.
- En los instrumentos de evaluación de trabajos prácticos o de investigación, deberá incluirse obligatoriamente el plazo de entrega, como un indicador a considerar. En el caso de que el estudiante no cumpla con la entrega o presentación, debe citarse al apoderado para informar de la situación y recabar información que será presentada a UTP para recalendarizar la evaluación, según los criterios correspondientes.
- En citación con apoderado el profesor deberá entregar un sencillo plan de mejora de aprendizajes, que incluya: técnicas de estudio básicas, manejo del tiempo, técnicas de motivación, reforzamiento y aquello que el profesor crea relevante y necesario.

Inspección General deberá hacer llegar, en forma periódica, información de inasistencias, tanto al profesor jefe, como a la unidad técnico pedagógica.

Los alumnos que hubiesen repetido por calificaciones, baja asistencia a clases o no haber logrado los objetivos de las asignaturas, serán apoyados durante el año inmediatamente siguiente de la siguiente forma:

-Respecto al Plan de Acompañamiento Pedagógico Individual, este debe constar con la firma del apoderado y del estudiante. Debe contener:

- a) Carta compromiso del apoderado y del estudiante desde tercero básico en adelante.
- b) Plan refuerzo educativo.
- c) Pautas de Apoyo socioemocional

El Plan de apoyo supone monitoreo permanente de logros académicos por parte del equipo: profesor Jefe, docente de asignatura, Unidad Técnico Pedagógica y otros profesionales, para evaluar los avances.

Este plan de apoyo tiene carácter obligatorio de nivelación. En el caso que el apoderado rechace dicho reforzamiento deberá firmar un documento en UTP del nivel correspondiente asumiendo la responsabilidad que conlleva esta decisión.

Respecto a los alumnos que repitiesen o estuviesen en riesgo de repetir y que no son atendidos por el programa PIE, serán apoyados por el equipo de Psicopedagogas SEP en la modalidad de trabajo colaborativo con profesores de asignatura.

Se priorizará que el alumno adquiera las habilidades comunicativas y razonamiento lógico/matemático, indispensables para su integración y progreso en metas educativas elementales para una buena adaptación y desenvolvimiento en el entorno.

### Artículo 13.-

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar,



debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

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

#### Artículo 14.-

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

#### Artículo 15.-

La Licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

#### Artículo 16.-

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, siendo el Consejo Escolar el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

#### Artículo 17.-

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa, siendo publicado en la página oficial del colegio y entregado a los estudiantes al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, durante la primera reunión de apoderados en el mes de marzo.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos

-SIGE- o aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

### TÍTULO VII: CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

#### Artículo 18.1.- Actitudes deshonestas en aplicación de pruebas parciales y solemnes

A los estudiantes que sean sorprendidos en actitudes deshonestas durante una evaluación (léase “copiando”, “soplando”, etc.), como también aquellos(as) que en forma manifiesta interrumpen, de cualquier modo, la



normal ejecución de la evaluación, se aplicarán las siguientes medidas:

El Profesor o examinador correspondiente:

- i. Retirá la prueba del estudiante/s involucrado/. Informará a la Unidad Técnica Pedagógica de la situación ocurrida.
- ii. Consignará el hecho en el protocolo de administración de pruebas y en la Hoja de Observaciones del estudiante, entregando la evidencia a UTP.
- iii. Informará de esta falta a Inspectoría, para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes según reglamento interno.
- iv. La UTP citará al apoderado del estudiante en cuestión con el fin de que se tome conocimiento de su actuar y las medidas adoptadas por UTP
- v. El profesor responsable de la asignatura podrá interrogarlo de inmediato para consignar la nota o definir una nueva evaluación. Este momento o instancia se determinará de acuerdo a la situación abordada, previa coordinación con Unidad Técnica Pedagógica.
- vi. En el caso que un alumno sea sorprendido con celular en la prueba, o realizando intercambio de pruebas, será calificado con la nota mínima, previo informe a la UTP. Además, el hecho será consignado en su hoja de vida y se le citará, vía UTP y docente de asignatura, al apoderado para que tome conocimiento de la situación.

18.2.-Traslado de estudiante y/o ingreso tardío:

Los estudiantes que ingresan tardíamente a clases por motivos justificados después de iniciado el año escolar y presenten calificaciones de su Establecimiento de origen, éstas serán registradas por el profesor jefe en el libro de clases y consideradas y ajustadas debidamente en el cálculo de las calificaciones correspondientes al respectivo semestre.

En las asignaturas de Aprendizaje que según informe extendido por el plantel de procedencia no se registren calificaciones, el Profesor de la asignatura aplicará las respectivas evaluaciones planificadas, a fin de regularizar su situación, luego de otorgar un mes para que el estudiante se ponga al día en sus quehaceres escolares.

18.3.-Ausentismo escolar prolongado: por enfermedad, viajes, problemas familiares, otros y debidamente justificado, serán evaluados con criterios especiales, de acuerdo a la naturaleza de cada caso y según orientaciones emanadas por la Dirección.

Situación de inasistencia prolongada o total durante el año escolar sin justificación:

De la inasistencia total o prolongada:

1. Inasistencia total:

Se considerará inasistencia total cuando un estudiante no registre asistencia efectiva a clases durante el año escolar o no participe en ninguna instancia pedagógica presencial o remota dispuesta por el establecimiento.

2. Responsabilidad del apoderado:

En caso de inasistencia prolongada o total, será responsabilidad del apoderado informar

oportunamente al establecimiento las razones que la justifican y presentar la documentación



correspondiente, cuando exista.

### 3. Proceso evaluativo:

Si esto no ocurriera y no existiera justificación alguna de las inasistencias del estudiante y además el apoderado no respondiera a ninguna de las citaciones formuladas por Inspectoría o Jefatura de curso, en ausencia total de asistencia y evaluaciones, el estudiante no podrá ser promovido de curso.

18.4.-Situaciones de embarazo: La estudiante que, durante el transcurso del año lectivo, adquiera la condición de embarazada, podrá eximirse del requisito de asistencia regular a clases, durante el período pre y post natal. Sin embargo, deberá presentarse a todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas previamente con la Unidad Técnico Pedagógica. (Ver Protocolo)

18.5.-Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros: En estos casos debidamente acreditados y respaldados por Instituciones o por nuestro Establecimiento, se otorgarán todas las facilidades administrativas y académicas para su participación, otorgando flexibilidad y plazos respectivos para nivelar su ausencia con respecto a logro de objetivos y evaluaciones.

Los estudiantes que practiquen algún deporte y que, debido a sus entrenamientos, se vean impedidos de asistir regularmente a clases deberán presentar una carta dirigida a la Dirección del Establecimiento, en la cual expliquen su situación. Dicha solicitud será evaluada por el Equipo Directivo del Colegio.

La autorización podrá ser otorgada siempre que el estudiante mantenga el cumplimiento de sus deberes académicos y una conducta ejemplar dentro del aula. En caso de incumplimiento de estas condiciones, el establecimiento se reserva el derecho de rechazar la solicitud presentada por el apoderado.

Los estudiantes que cuenten con autorización para ausentarse de las clases regulares por motivos deportivos deberán rendir todas las evaluaciones correspondientes al término de cada semestre, con el propósito de determinar su promoción en la asignatura. Se recuerda que no existe eximición de ninguna asignatura; en consecuencia, el estudiante debe cumplir íntegramente con el currículo establecido por el Ministerio de Educación.

### 18.6.- Finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados:

Será responsabilidad de la Dirección, con consulta a la Unidad Técnico-Pedagógica, Profesor Jefe y otros profesionales sólo en casos estrictamente justificados y avalados con antecedentes que indiquen expresamente la situación del estudiante como:

#### Razones médicas:

- i. El apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante.
- ii. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el/la estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.
- iii. Una vez recibida la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado y evaluado por comisión indicada.
- iv. Para la evaluación de los antecedentes no serán considerados certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales NO médicos especialistas y que no sean originales. (No se aceptan fotocopias)

- v. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos u otros especialistas parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.
- vi. En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del establecimiento para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes hasta el 10 de diciembre del año lectivo en curso.

De no lograr las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado. y cerrado y una asistencia a clases presenciales de a lo menos 20 semanas, con un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% para el periodo de 20 semanas el estudiante no podrá ser promovido de curso. (Decreto 67, Art.11)

#### Problemas serios de indisciplina:

- i. Evaluación previa exhaustiva: Antes de decidir el cierre anticipado, la Dirección, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el cuerpo docente, debe realizar un análisis detallado de las conductas, registros y de incidentes, y evidencias que respalden la gravedad de la situación:
- ii. Reuniones de orientación y advertencia: Es conveniente que se hayan realizado reuniones previas con los alumnos y apoderados, donde se hayan expresado claramente las conductas inapropiadas, las normas de convivencia, y las expectativas de comportamiento.
- iii. Proceso de intervención: Antes de aplicar el cierre anticipado, se deben haber implementado acciones disciplinarias y correctivas, como advertencias escritas, planes de reparación del daño, y establecimiento de compromisos de conducta, según lo establecido en el reglamento interno.
- iv. Justificación pedagógica y académica: La decisión de cerrar anticipadamente el año escolar debe estar fundamentada en que la continuidad del proceso académico sería perjudicial o inviables las evaluaciones y promoción, considerando también el impacto en las trayectorias educativas.
- v. Información oportuna a estudiantes y apoderados: Comunicar formalmente y con suficiente antelación la resolución, explicando los motivos, implicancias y futuros pasos, para evitar interpretaciones equívocas o percepción de arbitrariedad.
- vi. Registro y documentación: Dejar constancia en las actas oficiales y en la hoja de vida del estudiante, de las acciones realizadas, las razones que fundamentan el cierre anticipado, y las decisiones adoptadas, para futuras referencias y asegurando el cumplimiento normativo.
- vii. Apoyo psicoemocional: Brindar acompañamiento psicológico y emocional a los estudiantes afectados, proponiendo planes de apoyo y orientación vocacional, para afrontar la situación de manera favorable.
- viii. Documentación y justificación escrita: La solicitud de cierre anticipado debe ser promovida por el apoderado, incluyendo una declaración explícita de las dificultades conductuales y la motivación del pedido. Acompañar la solicitud con informes y antecedentes que sustenten la decisión, tales como informes psicológicos o de profesionales especializados en salud mental si correspondiere.

#### Traslado dentro o fuera de la región o del país:

- i. El apoderado deberá realizar por escrito la solicitud indicando motivos y adjuntando documentación respectiva según corresponda: certificado de residencia, pasajes de avión, resolución de tribunales, otros.
- Servicio Militar



- i. El apoderado deberá exponer por escrito la situación, presentando el documento que emite el Cantón de Reclutamiento.
- ii. A los alumnos que debiendo rendir el Servicio Militar y habiendo aprobado satisfactoriamente el primer semestre de estudios se les podrá cerrar el año con las calificaciones que tenga hasta la fecha.

La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a padres y apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del colegio en un plazo no superior a los 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado.

A los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente (Decreto 67)

La Evaluación y Situación Final del estudiante corresponderá al cálculo de promedio de las calificaciones finales y/o parciales mínimas de las asignaturas, a la fecha en que se aplique la finalización anticipada del año escolar.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencias y calificaciones.

El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo una vez durante la vida escolar del estudiante en el colegio.

Notas:

- Para los estudiantes con cierre de año escolar anticipado NO corresponde entregar Certificado de Promoción en cualquier fecha del año por cuanto este solo es posible de emitir una vez finalizado el año escolar e ingresado todos los datos de los estudiantes del curso, en plataforma SIGE, MINEDUC. En estos casos solo corresponde entregar informe de calificaciones (notas) actualizado a la fecha.
- De acuerdo a la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realizan en el colegio o fuera de este.

Consideraciones especiales para la Especialidad de Gastronomía.

Para los alumnos de Gastronomía que no traen los materiales solicitados, las evaluaciones se adapten mediante algunas acciones, tales como:

1. Registro y análisis de la situación: Según lo indicado, el equipo técnico pedagógico deberá registrar y monitorear las incidencias de inasistencia o falta de materiales.
2. Evaluaciones alternativas: Implementar evaluaciones orales, debates o prácticas simuladas cuando el alumno no tenga los materiales, permitiendo evaluar conocimientos teóricos o habilidades transversales sin que esto afecte su proceso de aprendizaje.

3. Plan de apoyo individualizado: Utilizar los planes de acompañamiento pedagógico para fortalecer las habilidades del estudiante y ofrecer refuerzos, evitando que la falta de materiales sea motivo de reprobación directa.

4. Claras pautas de retroalimentación: Al citar a los estudiantes y apoderados, el docente puede entregar un plan de mejora que incluya técnicas de organización y manejo de materiales, favoreciendo el aprendizaje y la participación activa.

5. Ajustes en la evaluación: La evaluación debería centrarse en los conocimientos teóricos y en habilidades que puedan demostrarse sin necesidad de materiales, priorizando una evaluación inclusiva y justa.

6. Comunicación y participación activa: Informar claramente a los estudiantes y padres sobre la importancia de traer los materiales, y facilitar la participación activa del estudiante en el proceso de evaluación, ajustando las metodologías según sus condiciones.

En resumen, las evaluaciones deben ser flexibles, priorizar los conocimientos y habilidades conceptual y teóricamente adquiridas, y ofrecer apoyos y alternativas para que todos los estudiantes puedan demostrar su aprendizaje de manera justa y equitativa.

- De acuerdo con las normas del reglamento y las mejores prácticas en formación en Gastronomía, se consideran los siguientes requisitos de presentación personal e higiene para los estudiantes, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad y profesionalismo.

1. Vestimenta adecuada y limpia:

- o Uso de uniforme completo, incluyendo delantal y cofia o gorro para mantener la higiene y prevenir la contaminación de los alimentos.

- o Ropa limpia y en buen estado, sin manchas o daños visibles.

2. Higiene personal:

- o Lavado de manos obligatorio antes de comenzar cualquier actividad práctica.

- o Uñas cortas, limpias y sin esmalte.

- o Uso de peineta o cofia que asegure que el cabello esté completamente cubierto.

- o Uso de accesorios como relojes, pulseras, aretes o piercing que puedan contaminar los alimentos, deben ser retirados durante las prácticas.

- o El pelo debe mantenerse corto, limpio y peinado. En el caso de las mujeres estas deben mantener su cabello tomado y bien peinado.

- o Uso de mascarilla si la situación lo requiere o para evitar la diseminación de gérmenes.

3. Cuidado personal y presentación:

- o Mantener una higiene adecuada del rostro y manos en todo momento.

- o Presentación cuidada, con peinado adecuado y uniforme limpio, reflejando profesionalismo.

4. Actitud y comportamiento:

- o Puntualidad y cumplimiento de horarios.

- o Respeto por las normas de higiene y seguridad en el área de trabajo.

- o Actitud responsable y colaborativa durante las actividades prácticas.

Estas pautas deben ser comunicadas claramente a los estudiantes desde el inicio del curso, promoviendo su compromiso y responsabilidad con su propio aprendizaje y seguridad, además de cumplir con los protocolos sanitarios requeridos.

## NORMAS FINALES



#### Artículo 19.-

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

#### Artículo 20.-

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del establecimiento.

#### Artículo 21.-

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

#### Artículo 22.-

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

#### Artículo 23.-

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

#### Artículo 24.-

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

#### Artículo 25:

Cualquier situación excepcional no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Equipo Directivo.

#### **IV.9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes del colegio, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a enriquecer su formación, complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y/o ampliar el acervo cultural de los estudiantes. Dichas actividades se deben promover conjuntamente con las medidas necesarias para prevenir accidentes y garantizar la seguridad de los asistentes.

El profesor a cargo de la salida debe gestionar con tiempo la autorización escrita del apoderado para cada uno de los estudiantes asistentes, las cuales deben ser entregadas a Dirección en tiempo y forma.

El profesor a cargo debe:

- a) Comunicar por escrito la salida pedagógica o gira de estudio a las familias con 20 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, describiendo las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- b) Cautelar un 95% de asistencia de los estudiantes a la actividad.
- c) Especificar un número suficiente de adultos responsable por estudiantes, para resguardar la seguridad durante la actividad.
- d) Los adultos acompañantes deben tomar conocimiento por escrito de las medidas de seguridad que adoptará el profesor a cargo durante la realización de la actividad, como también las labores y responsabilidades de los mismos.
- e) Debe entregar a la Dirección y al chofer una hoja de ruta con horarios.
- f) Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- g) Facilitar a Dirección la nómina de los estudiantes y de adultos asistentes con sus respectivos teléfonos.
- h) En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos con 10 días hábiles dentro de la Región Metropolitana, 15 días hábiles fuera de la Región y 45 días si es una gira de estudios, empleando el formulario ministerial Cambio de Actividades que dará cuenta de los siguientes datos:
  - a. Información del Establecimiento
  - b. director(a).
  - c. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
  - d. Profesor responsable.
  - e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - f. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
  - g. Planificación Técnico Pedagógica.
  - h. Objetivos transversales de la actividad.
  - i. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - j. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
  - k. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda
- i) La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje, incluida la autorización del Departamento Provincial de Educación respectivo.

- j) Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- k) Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia, para administrar las medidas pertinentes.
- l) El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados, registrar la asistencia de los estudiantes en libro de clases y firmar el registro de salidas.
- m) El retorno de los estudiantes será obligatoriamente en el Colegio y es responsabilidad del docente el cumplimiento de esta medida.

### **Normas de comportamiento y seguridad en el desarrollo de la actividad:**

- I. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/la docente.
- II. Ningún alumno podrá salir del establecimiento sin la autorización de su apoderado, sin haber sido debidamente registrado en la hoja de asistencia a clases y en Libro de Salida.
- III. El desplazamiento de los estudiantes es en grupo y siempre bajo el cuidado del profesor o adulto responsable.
- IV. Cada estudiante debe cuidar y responsabilizarse de sus pertenencias personales.
- V. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada y utilizar los cinturones de seguridad.
- VI. Está prohibido durante el trayecto en medios de transporte pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas, puertas; correr, saltar tanto en pasillos, asientos y/o cualquier acción que atente contra su propia seguridad y la del grupo.
- VII. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- VIII. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad y desarrollar las tareas que el profesor asigne.
- IX. En caso que la visita tenga como destino un punto cercano a la playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes no podrán bañarse o realizar actividades recreativas o de juego en el agua, sin que éstas estén contempladas en la guía didáctica y sin ser supervisados por algún/a docente adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- X. Está prohibido fumar cigarrillos, consumir drogas ilícitas o ingerir bebidas alcohólicas.
- XI. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- XII. No rayar ni hacer grafitis en el lugar visitado; por ningún motivo ensuciar o pintar monumentos que hayan sido declarados Patrimonio de la humanidad.

## VI. NORMAS, FALTAS; MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

La Convivencia Escolar es “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 de Violencia Escolar, Art. 16 letra a).

La construcción de la Convivencia Escolar es posible cuando el quehacer educativo se basa en los valores fundamentales de nuestra Comunidad Educativa: respeto, responsabilidad, participación, solidaridad, cooperación y cuidado del medioambiente. En este sentido, el presente Manual de Convivencia aporta al desarrollo de estos principios valóricos. El compartir criterios de manera concreta, con un lenguaje común, establecer y practicar los procedimientos hasta hacerlos rutina, es lo que forma y hace efectivo el concepto de convivencia y comunidad escolar.

Este manual ha sido elaborado desde un enfoque positivo y formativo, necesario para alcanzar el desarrollo de estos valores, incorporando en primera instancia las expectativas de comportamiento o conductas esperadas de los estudiantes, que consisten en la expresión manifiesta de los valores institucionales en los distintos lugares dentro del establecimiento y del contexto escolar.

Además, este documento incluye aquellas conductas que no son esperadas (transgresiones), y las consecuencias para ellas, las cuales consideran tanto las medidas formativas como sanciones, las cuales buscan entender las faltas como una oportunidad de aprendizaje de comportamientos esperados. La existencia de normativas es necesaria y fundamental dentro de una comunidad, y el hecho de que algún miembro no las respete puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones previamente establecidas en este reglamento.

Este manual es un instrumento de gran importancia formativa y pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo en ambiente de diálogo y encuentro.

### MARCO DE NORMATIVA VIGENTE A NIVEL DE PAÍS

La elaboración del presente documento, ha considerado la revisión de la normativa vigente que afecta reglamentos escolares:

· Constitución política de la República de Chile	· Ley 20.609 de No Discriminación
· Declaración Universal de los Derechos Humanos	· Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente Juvenil
· Declaración de los Derechos del Niño	· Ley 20.105 (Ley del Tabaco)
· Política Nacional de Convivencia Escolar	· Ley 20.000 (Control de drogas y estupefacientes)
· Ley 20.370 General de Educación (LEGE)	· Ley 29.845 Inclusión y Ley 21.128 Aula Segura
· Ley 20.536 de Violencia escolar	· Ley de Abuso sexual infantil (N° 19.927)



De nuestra Visión Institucional y los valores de convivencia escolar reflejados en nuestro PEI, el colegio adhiere y promueve los valores institucionales del:

- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad y
- Superación

### **NORMATIVAS, FALTAS O TRANSGRESIONES Y GRADUACIONES**

Entendemos las normas como conductas deseadas para avanzar hacia las metas de la comunidad, que por su importancia se han establecido como “deberes” y cuya transgresión constituye “falta”.

La graduación de las faltas tipificadas en nuestro reglamento, se explica a continuación:

**FALTA LEVE:** Comportamientos que contravienen una norma que el establecimiento establece como necesaria para cumplir sus metas y proyecto educativo, que no constituyen violencia física o deshonestidad grave, que está estipulado como falta en este reglamento y que es la primera vez que ocurre.

**FALTA GRAVE:** Comportamientos que contrarían una norma que el reglamento establece como necesaria para cumplir sus metas y proyecto educativo, que implica violencia física o daña evidentemente la dignidad y seguridad psicológica, física o de privacidad de otro miembro de la comunidad educativa. También incluye comportamientos que atentan gravemente contra los bienes materiales comunes y acciones deshonestas. Todas ellas están estipuladas en el actual reglamento como falta grave y han ocurrido por primera vez o hay una reiteración de tres faltas leves

**FALTA GRAVÍSIMA:** Conductas que atentan gravemente contra la integridad física y/o dignidad básica de los miembros de la comunidad educativa. Cuando hay una reiteración de tres faltas graves.



**V.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

## **Normas de Convivencia Escolar: Tipificación de Faltas**

Para favorecer el conocimiento, comprensión y aplicación de la normativa de convivencia escolar del Colegio, se establecen las siguientes conductas que constituyen faltas, clasificadas en **leves, graves y gravísimas**

1. Agresiones verbales, burlas o bromas desagradables hacia cualquier persona.
2. Responder de forma ofensiva o agresiva.
3. Uso de lenguaje soez o gritos hacia miembros de la comunidad educativa.
4. Emitir ruidos corporales voluntaria y reiteradamente.
5. Realizar conductas distractoras (patear sillas, levantarse sin motivo, generar ruidos).
6. Rayar o cortar mobiliario o infraestructura.
7. Maltratar materiales o recursos pedagógicos.
8. Botar basura o ensuciar espacios del colegio.
9. Desordenar mobiliario o espacios.
10. Inasistencias injustificadas.
11. Atrasos reiterados.
12. Presentarse sin tareas o material solicitado.
13. Conversar cuando se requiere silencio.
14. Realizar actividades no permitidas durante la clase.
15. Comer, beber o masticar chicle en clases.
16. Salir de la sala sin autorización.
17. Interrumpir el desarrollo de clases.
18. Molestar a compañeros.
19. Alterar el orden en actos y ceremonias.
20. Ensuciar el comedor.
21. Encubrir faltas propias o ajenas.
22. No usar uniforme o accesorios no permitidos.
23. No cumplir normas de presentación personal.
24. Conductas eróticas o de pololeo dentro del recinto.
25. Traer dispositivos electrónicos sin autorización.

**Reiteración de 3 faltas leves se considera falta grave.**

## **2. Faltas de Carácter Grave**

1. Reiteración de tres faltas leves.
2. Participar, propiciar o grabar peleas y difundirlas.
3. Amenazar o intimidar.
4. Incitar a infringir normas.
5. Conductas eróticas, insinuaciones o gestos groseros.
6. Arrojar objetos causando riesgo o daño.
7. Ingresar, consumir o comercializar cigarrillos, vapeadores, alcohol o drogas.

8. Destruir mobiliario o infraestructura.
9. Dañar o adulterar documentos oficiales.
10. Robo o hurto.
11. Copiar en evaluaciones.
12. Salir o ingresar al colegio sin autorización.
13. Fuga interna reiterada.
14. Inasistencia a pruebas sin justificación.
15. Retirarse sin cumplir protocolo.
16. Desperdiciar alimentos.
17. Adulterar firmas o comunicados.
18. Faltas graves de respeto (insultos, gritos, portazos).
19. Crear o difundir redes sociales que afecten la honra del colegio o personas.
20. Usar logos o nombre del colegio sin autorización.
21. Realizar registros sin consentimiento.
22. No cumplir acuerdos formales.

**Reiteración de 3 faltas graves pasa a falta gravísima**

### **3. Faltas de Carácter Gravísima**

1. Reiteración de tres faltas graves.
2. Participar en peleas con agresión física.
3. Agredir físicamente con premeditación.
4. Agresiones graves verbales, psicológicas o virtuales.
5. Portar armas reales o de apariencia real.
6. Participar en acoso sexual, bullying o cyberbullying.
7. Consumir, portar o traficar alcohol o drogas.
8. Acceder o portar material pornográfico.
9. Grabar y manipular registros con IA para dañar.
10. Intento o abuso sexual.
11. Conductas gravemente irrespetuosas en actos oficiales.
12. Agredir verbal o físicamente a funcionarios.
13. Lanzar saliva u otras secreciones.
14. Promover acciones que interrumpan el funcionamiento del colegio.

#### **V.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Se entenderán como los procedimientos que aplica el colegio ante una falta según su gradualidad; leves, graves y gravísimas. Las medidas a aplicar según la gravedad de las faltas son:

1. **Amonestación Verbal:** Conversación con el estudiante para orientar su conducta y actitud futura. La aplica el docente, inspector/a, miembro del equipo de gestión y/o asistente de la educación que observe la falta.
2. **Amonestación escrita:** Registro en libro de acta u hoja de observaciones personales del estudiante de la conducta inadecuada del estudiante. Es importante que este registro sea breve, objetivo, sin juicios de valor y que describa la falta cometida. La puede aplicar el profesor, inspector o cualquier integrante

del equipo de gestión, PIE o directivos.

3. **Citación del Apoderado:** Notificación por escrito que amerita presencia del apoderado en la fecha y hora indicada. Se registra en la hoja de observación del estudiante. Esta conversación busca que el apoderado tome conocimiento de la situación académica y/o disciplinaria del estudiante. La aplica el docente, inspector/a y miembro del equipo de gestión que observe la falta.
4. **Carta Compromiso:** Medida disciplinaria que registra por escrito los hechos a los cuales se compromete el apoderado, estudiante o ambos, para un cambio de actitud o de hábitos o cumplimiento de deberes. Esta medida la pueden emplear profesores, inspectores, equipo de gestión, PIE y/o directivos.
5. **Suspensión de clases:** De acuerdo a la falta cometida, el (la) estudiante (a), deberá ausentarse el día consignado, resolviendo material académico y de reflexión entregado en Inspectoría. Medida aplicada por inspectoría de ciclo respectiva. Esta medida sólo la aplica el Inspector General y puede tener una durabilidad de 5 días y se puede renovar por dos días más en casos excepcionales y debidamente fundados. Una vez aplicada esta medida el estudiante queda suspendido de participar de actividades lectivas, evaluativas o representar o asistir a actividades extraprogramáticas como ceremonias institucionales, salidas pedagógicas, visitas o paseos de curso, pudiendo el apoderado apelar por escrito en estos casos a la Dirección del colegio para revertir esta exclusión forzada del estudiante
6. **Condicionabilidad de la Matrícula.** Medida disciplinaria que se considera como una señal de advertencia tanto al apoderado como al estudiante y que deja de manifiesto los reiterados incumplimientos del estudiante y que debe, con el apoyo y supervisión de su apoderado(a), realizar cambios en su conducta. Es facultad exclusiva del Inspector General y la medida tiene una duración de un año y no puede prorrogarse al siguiente.
7. **a.- Denuncia:** Cualquier integrante de la comunidad educativa, puede realizar una denuncia en Tribunales de Familia, ONL, Carabineros, PDI o Fiscalía, cuando un integrante de la comunidad educativa transgrede gravemente la normativa interna y cometa un hecho eventualmente constitutivo de delito según la normativa legal vigente.  
**b.- Apertura de expediente de expulsión o cancelación de matrícula:** Para los efectos de tomar una de estas medidas extremas que busca resguardar la integridad y seguridad de la comunidad educativa cuando el estudiante ha cometido faltas gravísimas, la Dirección, única autoridad que aplica esta medida, tendrá presente las consideraciones, procedimientos y plazos establecidos en la Ley 21.128 Aula Segura y el Dictamen N° 0071 del 22 de noviembre del 2024 de la Superintendencia de Educación. La expulsión operará en cualquier época del año y la cancelación de matrícula opera a fines del año. La duración de esta medida será de dos años en caso de la expulsión y de un año en caso de la cancelación, pudiendo el estudiante reintegrarse al colegio una vez cumplidos estos plazos.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA**

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno
- Cuando afecten gravemente la Convivencia Escolar.
- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
  - Agresiones de carácter sexual.
  - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
  - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
  - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### Marco Legal

Código Penal Art. 361 al 366  
Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas  
Ley 20.536, Violencia Escolar.

### **V.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS, INSTANCIAS DE REVISIÓN Y OTROS TIPOS DE MEDIDAS QUE APLICARÁ EL COLEGIO**

#### **Medidas Formativas**

Es fundamental que el establecimiento lleve a cabo acciones que tengan un sentido formativo, con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje para facilitar la toma de consciencia de niñas, niños y adolescentes (NNA) sobre sus actos y las consecuencias de estos. En este sentido, es importante que el establecimiento implemente medidas formativas orientadas a promover la responsabilidad y la reparación para el logro de aprendizajes que conduzcan al buen trato, el respeto y el diálogo.

#### **¿Cómo deben ser las medidas o acciones?**

- Respetuosas de los derechos y dignidad de NNA.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de NNA.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa, a través del Reglamento Interno y otros medios informativos.

#### **Algunos ejemplos de medidas formativas son:**

- Propiciar la reflexión guiada por la educadora, docente o adulto/a responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- Implementar estrategias para que NNA puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos.
- Promover la participación de NNA en la definición de las normas de convivencia.
- Relevar la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo, como una forma de abordar los desacuerdos y acordar soluciones.
- Facilitar la realización de acciones concretas y oportunas para reparar el daño ocasionado.
- Generar instancias de participación en el nivel parvulario que permitan a niños y niñas trabajar colectivamente, practicar la escucha, la negociación, y el diálogo desde una edad temprana y poner en práctica habilidades para resolver los conflictos que se generen con sus pares.
- Crear un ambiente seguro y respetuoso donde los párvulos puedan manifestar y conocer sus emociones, así como aprender a gestionar las diferencias de manera constructiva.
- Trabajo comunitario. El Colegio podrá tomar medidas de carácter reparatorias (trabajo comunitario) cuando lo estime conveniente sobre una falta leve o grave que cometa el estudiante, siendo las más usuales: trabajo de apoyo en biblioteca, supervisión en comedores Junaeb, apoyo en patio durante los recreos, custodia de baños en recreos, confeccionar diario mural, semanero para limpieza de sala de clases u otros espacios; talleres, mesones pedagógicos, canchas, gimnasio, jardines, mesas, pupitres, etc. Esta medida será acordada con el estudiante y no se podrá imponer bajo ningún punto de vista. Puede aplicar esta medida, el profesor, inspector, integrante del equipo de gestión o directivo y el apoderado debe tomar conocimiento de la misma.

## El colegio puede plantear nuevas medidas disciplinarias:

A través de las siguientes instancias formales de participación el colegio puede incluir nuevas medidas disciplinarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores/as.
- Centro de Estudiantes.
- Centro General de Padres y Apoderados/as.

## ¿Qué medidas no se pueden aplicar?

- Acciones que afecten a niñas, niños y adolescentes por causa de sus apoderados/as.
- Prohibición del ingreso al establecimiento o participación de las actividades por falta de textos, útiles o uniforme.
- Devolución del estudiante a casa.
- Medidas que afecten la dignidad las niñas, niños o adolescentes.

## Medidas formativas

Todas las medidas formativas que se apliquen con un estudiante o grupo de ellos deben ser registradas en libro de clases o en libros de actas y firmadas por los que asistieron.

- Diálogo Formativo:** Siempre habrá una conversación con el estudiante o grupo de estudiante destinada a que el estudiante comprenda, tome conciencia e internalice el contexto en que cometió la falta. Un objetivo es “entender” la situación y al o los estudiantes, que ellos se sientan comprendidos en sus motivaciones y no solo juzgados. Identificar lo que les hace falta, que puede ser desde ayudarles a procesar emociones que derivan de su familia o frustraciones académicas, hasta no haberse dado cuenta del daño que su conducta generaba. Ayudar al o a la estudiante a reconocer el sentido que tenía esta norma y el daño que implicó transgredirla. Reconocer la necesidad de reparar y tener una sanción estipulada en el reglamento.
- Reparación de los daños ocasionados:**  
Siempre habrá una reparación del daño causado pidiendo disculpas públicas o privadas según corresponda.  
Los estudiantes o grupo de ellos deberán encargarse de reparar los daños materiales concretos y específicos que hayan generado su conducta al transgredir las normas, afectando la infraestructura o los bienes del colegio.  
Búsqueda de alternativas de ayuda con los apoderados. Cuando se emite necesario y en acuerdo idealmente con los estudiantes, se convoca a una entrevista para que la familia formando una alianza colaborativa con la escuela, apoye el proceso formativo.  
Es necesario puntualizar que las citas a apoderados constituyen una colaboración formativa entre la institución y la familia.
- Trabajo con el curso:**  
Cuando sea pertinente y adecuado, se podrá incorporar a los alumnos del curso para que estos colaboren en el proceso de regulación de uno o más estudiantes. Es conveniente previamente haber acordado esto con los estudiantes.

- iv. **Cartas de Compromiso:** Para establecer acuerdos con los estudiantes y sus familias, estipulando los objetivos y estrategias que se usaran para lograr respetar la norma, así como posibles consecuencias si no se logra. Esto no constituye “condicionalidad”, en tanto el estudiante y su familia siguen siendo miembros con todos sus derechos y respeto de la comunidad educativa, que se hace aliado del aprendizaje del estudiante.
- v. **Cambio de curso:** Cuando se vea que esto beneficiará al estudiante para una mejor inserción entre los compañeros o efectividad en su proceso de aprendizaje. El apoderado debe ser notificado de esta decisión para que realmente sea beneficioso y no un evento que dañe la autoestima y la motivación por aprender y sociabilizar. De ningún modo esto puede ser considerado un castigo o “medida de aprendizaje”. El cambio de curso es una medida educativa que implica la reubicación de un estudiante en un nivel o grupo diferente al originalmente asignado, con el objetivo de modificar el entorno del estudiante para propiciar en él la adquisición de hábitos que le permitan optimizar su propio aprendizaje, mejorar su desempeño académico y propiciar una mayor madurez socioemocional. Se puede aplicar en cualquier época del año.
- vi. **Derivación:** En los casos que ameriten se podrán derivar a instituciones de apoyo con programas psicosociales externos. El responsable es Orientadora y Psicóloga. Para colaborar en el proceso de los estudiantes se podría solicitar diagnósticos y seguimientos de especialistas externos. Se puede aplicar en cualquier época del año.

## Medidas preventivas

Se considera como las acciones que el colegio establece para contribuir a una convivencia escolar amena y respetuosa. Las medidas preventivas o acciones son:

- Conversación con Profesor jefe en hora de reflexión y/o entrevista personal de profesor/a jefe y familia. El equipo de Convivencia escolar se integrará a la entrevista y/o reflexión cuando la situación lo amerite.
- Taller de orientación de temáticas valóricas.
- Desarrollo de actividades institucionales que promueven la participación de los estudiantes.
- Realización de charlas con temáticas especializadas, ejemplo: Ley 20536, Ley penal juvenil, talleres de prevención del ciberacoso, entre otras.
- Se consideran como los procesos de seguimiento y ayuda para que el estudiante desarrolle una conducta respetuosa de su comunidad escolar.

#### **V.4. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

Frente a las acciones de estudiantes que aportan a nuestra comunidad escolar, se establece la siguiente escala de reconocimientos:

- Observación favorable en la hoja de vida personal del estudiante por una acción de superación, colaboración y/o aporte al grupo curso o a su proceso pedagógico.
- Entrevista desde jefatura con el (la) estudiante para reconocer su proceso escolar durante el semestre.
- Premiación especial al término del año a los estudiantes que han demostrado un buen comportamiento y actuación, profesando los valores que sustentan nuestro proyecto institucional; respetuoso, solidario, responsable y con espíritu de superación.
- Premio al esfuerzo: se destaca a un(a) estudiante a final del año escolar por su constancia en lograr avanzar en su proceso escolar.
- Destacar en actos cívicos logros de estudiantes en distintas actividades, deportivas, artísticas y musicales u otras disciplinas deportivas, culturales o recreativas.
- Premio de asistencia al curso que obtenga un determinado porcentaje de asistencia mensual.

#### **VI REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Entendiendo la convivencia escolar “como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536, Artículo 16 A), el objetivo del Comité de Convivencia Escolar es la instancia de prevención e investigación de toda forma de violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad escolar.

##### **VI.1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar de nuestra institución es consultivo y está conformado por:

- Directora
- Sostenedor
- Representante de los docentes
- Presidenta o representante del Centro General de Padres y Apoderados
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Presidente o representante de Centro de Alumnos

Nota:

La elección del representante de los docentes y de los asistentes se determinan a principios del año en una asamblea, a través de mano alzada o votación.

Dependiendo el caso y/o la acción, se puede convocar a otros miembros de la comunidad escolar para que aporten al consejo.

##### **Funcionamiento:**

- Se realizarán dos sesiones por semestre en los meses de marzo, junio, octubre y diciembre.
- La Dirección del colegio podrá citar al Consejo Escolar a reuniones extraordinarias si lo amerita.



- Las sesiones del consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 4 de sus miembros oficiales.

#### **Atribuciones:**

- El Consejo Escolar será consultado e informado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:
  - El Proyecto Educativo Institucional.
  - Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - Modificación y actualización de reglamentos y protocolos.
  - Sanciones disciplinarias como la cancelación o expulsión de un estudiante.
  - Calendario Escolar.
  - Las metas de establecimiento y el proyecto de mejoramiento que se proponga.
  - La programación y las actividades extracurriculares del colegio.
  - El informe anual de gastos y gestión educativa del establecimiento, previo a ser difundido a la comunidad educativa.
  - Cuenta pública
  - Potenciar y fortalecer el C.G.P.A. y C.C.A.A.

## VI.2. Del Encargado de Convivencia

El/La encargado/a de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas:

El Encargado de Convivencia, debe programar y conducir las charlas para padres y docentes, según las necesidades del establecimiento. Además, coordina reuniones ordinarias con profesores, alumnos(as), y padres y/o apoderados, que se refieran a materias relacionadas con la formación de los alumnos (as) en el aspecto educativo, moral o disciplinario. Es el responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que se acuerden con el Consejo Escolar y Consejo de Profesores, para enfrentar las situaciones de violencia.

## VI.3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Inducción cuerpo de profesores (nuevos) de los lineamientos académicos y formativos.	■									
Socialización del RICE y protocolos	■	■								
Día de la convivencia Escolar		■								
Equipo de gestión acogen y dan la bienvenida a los alumnos sala por sala	■									
Elección Centro de Estudiantes			■							
Trabajo en conjunto equipo de gestión.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Unidades de Orientación	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Consejo Escolar	■			■				■		■
Reunión de profesores disciplinarios/conductuales.			■					■		■
Visitas y actividades de instituciones de educación superior.			■			■		■		
Apoyo emocional, académico a estudiantes		■	■	■	■	■	■	■	■	
Parentalidad positiva		■	■	■	■	■	■	■	■	
Alborada me despide, despedida 4° medios.									■	
Desarrollo de plan institucional de sexualidad y afectividad				■	■					
Proyecto orientación vocacional		■	■	■	■	■	■	■	■	
Implementación programa de prevención consumo de drogas y alcohol (SENDA), y elige vivir sin drogas		■	■	■	■	■	■	■		
Autocuidado docente y asistentes de la educación.					■				■	
Fortalecimiento a las Jefaturas		■	■	■	■	■	■	■	■	
Alborada me desafía y me reconoce										■

Acogiendo la diversidad de género																				
Talleres extraprogramáticos																				
Celebración Aniversario del colegio																				
Semana de la seguridad escolar																				
Aplicación día socioemocional																				
Día del Estudiante																				
Reunión del equipo de convivencia escolar para monitorear el avance de las acciones implementadas.																				
Recreos entretenidos: Juegos grupales e individuales, campeonatos																				

Las actividades a realizar durante el año responden a las necesidades propias de nuestro establecimiento en cuanto a convivencia, tomando en cuenta el punto de vista informativo, integrador, recreativo y familiar.

#### **VI.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS: PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS**

Tras un análisis del clima existente en nuestro colegio, llegamos a la conclusión de que el grado de conflictividad, sin ser alarmante, está presente en las relaciones sociales entre los actores que intervienen en esta organización educativa, por esto encontramos que la mejor herramienta que podemos usar es la de mediación escolar. “Esta consiste en un mecanismo que busca generar un clima de diálogo entre las partes que se encuentran en conflicto, por medio de un tercero neutral, con el fin de dar solución a éste. Es un proceso de carácter voluntario y confidencial” (Rabasa, 2005; Fediap 2000, en Herrera, 2014)

A través de la Mediación Escolar podemos abordar las situaciones de conflicto de una manera consensuada y efectiva, comprometiendo a los actores a hacerse cargo de buscar de la mejor forma las soluciones, favoreciendo la autonomía y el desarrollo como persona.

#### **Objetivo General**

- Mantener y mejorar la implementación de la mediación escolar en nuestro colegio, como una técnica primordial en la resolución de conflictos y como herramienta para una mejor convivencia.

#### **Objetivos Específicos**

- Sensibilizar a la comunidad del colegio para utilizar el dialogo como medio de resolución de conflictos.
- Incorporar a los integrantes de la comunidad escolar como interlocutores válidos para resolver sus propios problemas.
- Permitir comprender en profundidad un conflicto, en sus diferentes aristas, paso previo y fundamental para su resolución.
- Brindar a la comunidad Alborada la oportunidad de aprender a aclarar los malos entendidos y los rumores, reflexionar sobre sus conductas, decisiones, el sentido del compañerismo.
- Enseñar el valor de escuchar y respetar sus emociones y las de los demás



### **Principios de la Mediación Escolar:**

- **Protagonismo:** Es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.
- **Imparcialidad:** El mediador/a deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- **Confidencialidad:** Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.
- **Igualdad:** Igualdad de condiciones de las partes involucradas en el conflicto.

La mediación escolar constituye una vía para la resolución pacífica de conflictos, dando lugar a una gestión solidaria, autónoma y participativa que contribuye al fomento de vínculos más democráticos, sobre la base de una educación para la paz. No obstante, se observan algunas restricciones, que tienen relación con algunos comportamientos no mediables y que demandan otras vías de solución y/o tratamiento. Es aquí cuando la mediación denota la importancia de su quehacer preventivo, es decir, lograr aplicar el sistema antes de agravamiento de las conductas y, por otro lado, la extinción de otras por la valoración de un método pacífico de resolución, que se inserta en una comunidad que observa en términos implícitos en su quehacer, estilos relacionales antagónicos a la violencia.

Las restricciones de la mediación escolar dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre partes.

La mediación se constituye efectivamente en un proceso de ayuda en situación de reciprocidad psicológica a de simetría, pero, en situaciones de violencia grave y/o prolongada no se observa equilibrio de fuerzas psicológicas o de poder. La víctima de un acoso prolongado no está en condiciones de igualdad con su agresor. En estas circunstancias, la mediación no es recomendable, ya que podría llegar a aumentar la asimetría, especialmente si recordamos el sentimiento de indefensión que produce una situación de maltrato prolongado y sostenido., llevando a la víctima al convencimiento de que nada puede hacer para que la situación cambie, sino más bien es posible superar la fuerza y dominio de su agresor.

### **Condiciones básicas para la mediación escolar:**

Se deben considerar algunos aspectos básicos para la implementación de la Mediación Escolar, tales como:

1. **Adherencia al sistema de Mediación escolar:** Ciertamente, demanda en primer lugar, la capacidad de lograr un consenso como también una la resolución pacífica desde y entre los agentes educativos, ya que fuese cual fuese la intención y actitud individual, el adulto es un modelador de comportamientos frente a sus educandos, lo que lleva a un desarrollo permanente de su rol formativo. Esta característica siempre debe estar presente, no podemos dejar a los mediadores estudiantiles hacer solos el proceso, debe estar presente siempre el apoyo de los adultos.
2. **El establecimiento debe disponer de condiciones físicas y medioambientales mínimas:** Suficientes para que los procesos de mediación sean factibles de desarrollar. Se debe de dar cuenta de un sistema de



mediación escolar aceptado y validado como alternativa pacífica de resolución de conflictos por la estructura y organización del establecimiento escolar y de cada una de sus partes (estudiantes, Dirección, equipo de gestión, Docentes, Administrativos, padres y apoderados) y del reconocimiento de los estudiantes como sujetos con capacidades y derechos.

3. Desarrollar actividades de sensibilidad e información: El programa de mediación escolar debe ser reconocido como instrumento principal para la solución de conflictos y conocido por todo el colegio. Es muy necesaria una etapa de difusión del sistema de mediación, que dé a conocer a quien va dirigido y las ventajas del mismo, las posibilidades y limitaciones que ofrece y como acceder al sistema de mediación, entre otros. Para lo anterior, se pueden desplegar diversas estrategias, tales como carteles informativos, folletos, difusión a través de los mismos agentes educativos, talleres de sensibilización dirigido a todos.
4. Selección adecuada de las figuras mediadoras: La participación de adultos y alumnos es muy importante, ello permite el reconocimiento de la estrategia de resolución pacífica de conflictos en los distintos estamentos de la institución y al mismo tiempo fortalece el espíritu democrático y el trabajo en equipo, respetando diferencias y capacidades, todas al servicio de ambientes tranquilos y no violentos. Una modalidad para seleccionar a los agentes mediadores es a través de los profesores jefes, los cuales proponen candidatos de acuerdo a las cualidades y habilidades que requiere un mediador, básicamente que tengan, tanto adultos como estudiantes, buenas relaciones sociales y democráticas con la comunidad escolar.

La selección de personas mediadoras debe responder a los siguientes criterios mínimos:

- Que haya aceptado voluntariamente a participa.
- Tenga actitudes y habilidades sociales positivas.
- Reconocimiento positivo entre sus pares.
- Poseer actitudes solidarias.
- Con capacidad de diálogo.
- Disponibilidad de tiempo, para la capacitación, entrenamiento y desarrollo de procesos de mediación cuando el programa este en ejecución.
- Que su nivel de autoestima sea adecuado, evitándose con ello la búsqueda permanente del reconocimiento social que implique un riesgo de perder la esencia del rol del mediador.

### **Metodología:**

En este apartado conviene hacer una división entre la metodología utilizada para la formación y selección de alumnos mediadores, por un lado, y por otro lado el método que seguiremos cuando se produzcan los procesos de mediación entre iguales.

En primer lugar, abordaremos la secuencia de pasos que hemos seguido para la selección de estudiantes, así como la temporización de su formación, en apartados posteriores los contenidos y actividades que hemos trabajado durante las sesiones de formación.



### **Fases en el desarrollo del programa:**

- **Fase 1: “Selección de los alumnos mediadores”**, se explicará a los cursos desde 5° básico a 3° medio, en que consiste la figura de estudiante mediador y las funciones que va a desempeñar, se pide que se presente voluntariamente aquellos que se consideren preparados, serán los mismos compañeros que definan quien desempeñara esta función. La selección se hará en sesión dispuesta por orientación, ya que es conveniente que comprendan la importancia de dicho rol y así puedan realizar una elección informada y con conciencia.
- **Fase 2: “Información a la comunidad educativa”**. Una vez elegidos los alumnos, se deberá aprobar por los profesores jefes de cada curso, la puesta en marcha del programa y de los elegidos, así como permitir la ausencia de sus clases en las horas y días convenidos en la programación horaria de las sesiones de capacitación.
- **Fase 3: “Formación de los alumnos mediadores”**. La Formación será llevada a cabo por el comité de mediación escolar liderada por el encargado de convivencia escolar, capacitación que se realizará en la sala de recursos, 2 veces por semana, en 5 sesiones de dos horas pedagógicas.
- **Fase 4: “Difusión del programa”**. Se dará a conocer a toda la comunidad educativa, quienes van a ser mediadores durante el presente año, a través de afiches y fotografías del grupo de mediadores que se distribuirán en lugares visibles de nuestro colegio, además se elaborará un díptico para ser entregado en reunión de apoderados.
- **Fase 5: “Certificación del programa”**. Tras culminada las sesiones de capacitación a los alumnos mediadores, se procederá a invitar a los apoderados de cada uno de ellos a una ceremonia de certificación que permitirá validar a los mediadores frente a toda la comunidad.
- **Fase 6: “Seguimiento”**. Periódicamente, el comité de medición tendrá reuniones periódicas con los estudiantes mediadores, para ver y analizar las dificultades que están teniendo, número de casos en que han mediado, así como la necesidad de derivación que tengan. Para estos fines se implementará un libro de actas donde quedarán registradas cada una de las acciones realizadas en este programa, más un archivador en que irán todas las fichas de casos medidos

### **CASOS DE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS**

En los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios de nuestro colegio, ya sea de forma directa o virtual, esperamos que se puedan resolver, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado. La mediación escolar detallada más arriba da los pasos a seguir, se describen a continuación.

- El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Convivencia Escolar para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.



- Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto, primando la postura del denunciante.
- En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Mediación Laboral quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran el mismo departamento o área de trabajo, la jefatura directa del área también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto.

### **FASES DE ACCIÓN DE PROCESO DE MEDIACIÓN**

- 1) Derivación o solicitud: Profesor, estudiante o apoderado que tiene un conflicto o toma conocimiento de uno deriva el caso al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Recepción del caso: Encargado de Convivencia Escolar analiza el conflicto para ver si es mediable o no.
- 3) Premediación: Mediador o mediadores designados entrevistan individualmente a cada una de las partes involucradas en el conflicto.
- 4) Preparación de la sesión de mediación. Encargado de convivencia escolar o mediado(res) designados preparan los antecedentes y el espacio físico donde se realizará la mediación.
- 5) Sesión de mediación:
  - i) Apertura de la mediación.
  - ii) Discurso inicial de la parte.
  - iii) Intercambio o aclaración del problema.
  - iv) Búsqueda y selección de soluciones y
  - v) Creación del acuerdo.
- 6) Conclusiones: El Encargado de Convivencia Escolar o mediador(es) y los participantes firman las conclusiones, acuerdos y evalúan la mediación.
7. Seguimiento: Encargado de Convivencia Escolar realizan seguimientos de los acuerdos alcanzados.

### **Casos en que la mediación no es alternativa para la resolución de conflictos:**

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el Encargado de Convivencia comunicará el hecho al Inspector General para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## **VI.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA**

### **OBJETIVOS**

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de violencia o maltrato.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de violencia escolar.
- Constituir las medidas de protección a los alumnos(as) que sufren maltrato o violencia escolar.
- Apoyar proceso de reparación del victimario con el objetivo de posibilitar y favorecer el crecimiento personal de los alumnos/as.

### **LEY N° 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR**

La ley publicada el 17 de septiembre de 2011, propone un análisis formativo frente al tratamiento de la violencia y señala que se debe promover la convivencia escolar la cual define como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

También define el acoso 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 (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

### **MANIFESTACIONES DE MALTRATO ESCOLAR**

Como precisamos, el maltrato escolar se refiere a todo tipo de violencia física y/o psicológica en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar, ahora no todas esas conductas se consideran dentro de los fenómenos, también se dan en conflictos más simples, pero que hay que intervenirlos para que no sea más grave.

El maltrato escolar en cualquiera de sus formas lo clasificaremos de la siguiente manera:

#### **i. Maltrato estudiante – estudiante:**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otra estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán



desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

**ii. Maltrato adulto – estudiante:**

El Colegio considera de gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por un adulto que integre la comunidad escolar, así como también la ejercida por un apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante, también si es al revés, es decir el estudiante quien ejerce la acción antes detallada frente a un adulto.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo a este protocolo. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y acorde a la normativa legal vigente.

**iii. Maltrato entre adultos:**

En esta hipótesis de maltrato, se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

## MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

- **Violencia psicológica:** La violencia Psicológica es una forma de maltrato. A diferencia del maltrato físico, este es as sutil y más difícil de percibir o detectar. Se manifiesta a través de palabras hirientes, descalificaciones, humillaciones, gritos e insultos” (González, L. 2005).
- **Violencia física:** Acto de agresión intencional en la que se utiliza cualquier parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia, con finalidad de sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad física de otra persona, generalmente más débil, encaminado a su sometimiento y control. Incluye los empujones, bofetadas, puñetazos, puntapiés, tirones de pelo, etc.
- **Violencia verbal:** Según el autor Alcalé Sánchez, (2000). Son todos aquellos actos en los que una persona lastima a otra por medio de agresiones tales como gritos, desprecios, insultos, mentiras, comentarios sarcásticos y burlas que exponen a la víctima en público.
- **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia virtual:** Es aquella que se ejerce a través de medios tecnológicos e implica el uso de redes sociales, correos electrónicos, chats, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que puede constituirse en ciberbullying, grooming, etc. generando un daño en las víctimas. Dado que la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato de las relaciones virtuales, en el Protocolo específico de acoso, Bullying, Ciberbullying y Grooming se abarca en su totalidad.



## Procedimiento

- La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, quienes activarán el protocolo, debiendo dejarse un registro escrito de la denuncia.
- Investigación de la situación:  
El Encargado de Convivencia Escolar junto al Inspector General lidera esta etapa. Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el o los entrevistados.
- En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia. Las entrevistas podrán incluir a la víctima o víctimas, los estudiantes acusados, los testigos mencionados como presentes, otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados, el curso y/o grupos al interior del curso y los otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

### Medidas ante violencia entre estudiantes.

Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de el o los involucrados, los resultados de la misma.

Si la investigación determinara que se trata de una situación de violencia escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y seguirá los pasos según tipo de violencia que puede ser encasillado en este protocolo o a otros, como el de maltrato sexual o de acoso virtual.

### Medidas reparatorias hacia la víctima.

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones o recomendaciones de Encargado de Convivencia o Inspector General.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo cuando se considere necesario.
- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
- Derivación a redes externas según el caso.
- Seguimiento: El o los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Encargado de Convivencia e Inspector General.

A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

### Medidas y Sanciones Disciplinarias:

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- Amonestación verbal.
- Registro de la falta en la hoja de observaciones.
- Derivación a un profesional competente
- Compromiso escrito de cambio conductual.
- Sanciones provenientes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



### **Medidas si es un adulto el agresor:**

- Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente, descrito en el apartado de este reglamento Denuncia de Delitos o hacer la denuncia por vulneración de derechos en tribunales de familia.
- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

### **Criterios de aplicación:**

Criterios en la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias:

- Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.
- Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
- Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios: La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

### **Medidas ante violencia entre estudiantes y funcionarios:**

El Colegio considera de gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por un adulto que integre la comunidad escolar, así como también la ejercida por apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante, también si es al revés, es decir el estudiante quien ejerce la acción antes detallada frente a un adulto.

Por lo anterior, los reportes de posible violencia física, verbal y/o psicológica, serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo a este protocolo.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio a un o unos estudiantes, se podrán tomar las siguientes medidas:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo cambiar la función mientras dure la investigación.
- Derivar al estudiante afectado a las orientadoras, para que puedan detectar alguna necesidad o la posibilidad de apoyarlo a través de redes externas como OPD.
- Si luego de la investigación el funcionario resulta culpable, las sanciones serán las que dicte el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si lo amerita el colegio hará la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía.

### **Maltrato o violencia entre adultos:**

En esta hipótesis de maltrato, se implementará el protocolo respectivo. No obstante, el Colegio ofrecerá los buenos oficios de la mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros y el bien superior de las estudiantes.



El plazo para la investigación y toma de decisiones no puede pasar de los 15 días hábiles desde hecha la denuncia.

#### **DENUNCIA DE DELITOS:**

La Dirección o el Inspector General del colegio son los que podrán denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; tales como lesiones, maltratos, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



### Resumen de procedimientos:

Pasos	Acción	Descripción	Seguimiento y/o evidencia	Plazos
1	Recepción de denuncia de maltrato	Persona denunciante o quien reciba la denuncia debe concurrir al encargado de Convivencia escolar.	Encargado de convivencia inicia una investigación y reúne todos los antecedentes.	Fecha de inicio
2	Entrevista con profesor jefe	Encargado de convivencia informa a profesor jefe y recauda más información.	Se deja registro en libro de actas	Un día hábil después de la recepción.
3	Entrevista a la persona afectada por el maltrato escolar.	Se realiza una o más entrevistas directas por parte del encargado de convivencia escolar en que pueden participar inspector, profesor jefe, psicólogo u otro miembro del colegio.	Se reúnen los datos aportados por la persona afectada.	Mismo día de la entrevista con profesor jefe.
4	Entrevista con él o los acusados de maltrato escolar.	Se realiza una o más entrevistas directas, con la o las personas denunciadas, en conjunto o individualmente, en las que pueden participar inspector, profesor jefe, psicólogo u otro miembro de la comunidad escolar que determine el encargado de convivencia.	Se reúnen los datos aportados por él o los alumnos acusados.	A más tardar el día hábil siguiente.
5	Citación a los apoderados.	Entrevista con apoderado del estudiante afectado.	Se informa al apoderado que se activara el protocolo de violencia.	Día siguiente.
5	Decisión	Si se confirma caso de maltrato de cualquier modo, se evalúa su gravedad y se procede a intervenir internamente o hacer una denuncia.	El encargado de convivencia escolar inicia proceso interno para solucionar el conflicto como lo detalla los siguientes pasos.	Hasta dos días hábiles luego de la investigación de los hechos.
		Si se confirma un caso de Grooming, de violencia excesiva, se hará la denuncia a Carabineros o Policía de investigaciones.	Inspector general realizará la denuncia correspondiente.	Mismo día hábil que al tomar la decisión.
5	Una o más Entrevistas psicólogas, orientadoras a personas involucradas.	En caso que no hubo denuncia, el encargado convivencia escolar podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar una entrevista con psicólogas u orientadoras para involucrarlas en	Quien con los antecedentes entregados realizará una entrevista y podrá aplicar test proyectivos. En caso de ser necesario podrá solicitar al	Día hábil después de



		el caso y puedan realizar la derivación a algún profesional según ellas determinen.	apoderado derivación a profesional externo o derivación a las OPD.	la decisión.
6	Reunión con todos los alumnos involucrados, en caso de ser posible y adecuado.	Se analiza lo ocurrido, se toman acuerdos que hagan culminar con el maltrato escolar, Se usará el proceso de Mediación como herramienta (en caso de ser posible,) y se tomarán medidas que subsanen el daño, medidas correctivas que vayan en pos del bien común.	Sí de la acusación se estima que uno o más alumnos han cometido maltrato escolar, la autoridad del colegio dispondrá las sanciones establecidas en el emanadas del reglamento de convivencia escolar.	Máximo al 6 día hábil de echa la denuncia.
7	Citación al apoderado.	Dependiendo de la sanción impuesta y medidas reparatorias acordadas se citarán al apoderado de estudiantes, de forma presencial.	Registro en libro de actas de convivencia escolar.	Al 7° de realizada la denuncia.
			Informar a los apoderados del proceso llevado.	
			Seguimiento a los estudiantes involucrados, prestando apoyo a los que lo necesiten. Encargado de Convivencia dictará las medidas reparatorias.	
8	Reunión con profesionales que intervinieron en el proceso	El estado de situación después de adoptados los acuerdos o aplicadas las sanciones.	Encargado de Convivencia agendará con los estudiantes entrevistas periódicas. Medidas reparatorias. Y seguimiento de los implicados y sus compromisos.	Entre el día 8 y el día 10 de hecha la denuncia.
9	Intervenciones o charlas sobre maltrato escolar y convivencia.	En caso de estimarse necesario se podrá disponer la realización de charlas sobre dichos temas a los cursos de los alumnos involucrados	Se analiza resultado de la medida con el profesor jefe del curso, encargado de convivencia para	Antes de cumplir el día 15 de hecha la denuncia.



## **VII. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **VII.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES**

La actual reglamentación de Convivencia Escolar debe ser aprobada por el Consejo Escolar y es el Encargado de Convivencia Escolar quien presenta las actualizaciones, recoge los aportes de los representantes de los actores de la comunidad y genera las síntesis necesarias para su aprobación.

Sus actualizaciones se efectúan según el siguiente orden de importancia:

- Indicaciones y sugerencias ministeriales o de organismos afines al Mineduc.
- Revisión de situaciones o casos ocurridos en el presente año escolar que conllevan la revisión de las medidas preventivas, tipificación de faltas, modalidad de seguimiento y sanciones disciplinarias.
- Incorporación de nuevas ideas o conceptos relacionadas a la Convivencia Escolar. Lo anterior, debe contar con un acta de sesión del consejo escolar que señale la necesidad de la incorporación de nuevos aspectos.

Las modificaciones al reglamento de convivencia escolar del Colegio se deben establecer como plazo máximo la última semana de Julio de cada año escolar, para contar con la aprobación del Consejo Escolar, para entrar en vigencia el próximo año. Se exceptuarán de estos plazos aquellas modificaciones que por razones excepcionales o emergentes ocurran en otro período del año escolar. No obstante, estas modificaciones deben seguir el procedimiento ordinario de actualización, consulta y aprobación.

### **VII.2. DIFUSION**

Los mecanismos de difusión de la reglamentación de convivencia escolar son:

1. Se enviará una copia a cada apoderado vía mail personal e institucional y se le solicitará su firma de la entrega del documento en la primera reunión de apoderados.
2. Cada profesor (a) jefe leerá en sus cursos la reglamentación de convivencia escolar durante el mes de marzo en horario de Orientación.
3. Se actualizará en la plataforma ministerial SIGE para su consulta en la página web [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)
4. Se publicará una copia íntegra en la página web del colegio y habrá ejemplares de consulta en el CRA.

### **VII.3. ENTRADA EN VIGENCIA**

Las actualizaciones, modificaciones y mecanismos de aprobación por la comunidad educativa se llevarán a cabo en el año anterior al año de entrada en vigencia, correspondiente al primer mes del calendario escolar del año respectivo, salvo que, por normativa legal vigente, el colegio esté facultado de adelantar la fecha de vigencia a las modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## VIII. ANEXOS

### **VIII.1. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS**

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos u otros aparatos tecnológicos similares, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y ampliado las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de sus estudiantes, que cada día tienen mayor acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones como redes sociales y juegos.

#### **Fundamentos para prohibir los celulares en Colegio Polivalente El Alborada**

- La baja en el rendimiento académico, la inestabilidad emocional, el empeoramiento de las habilidades sociales, el aumento de la violencia física y virtual, y el riesgo de adicción son algunas de las consecuencias indeseadas que se asocian con el uso de celulares por parte de los estudiantes. Se ha comprobado que la sobreexposición a pantallas y redes sociales afecta negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- Al navegar en internet utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar fácilmente un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, computadores y Tablet exponen a los niños y jóvenes a conductas criminales que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming.

En este sentido, como colegio queremos evitar estas situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar. El bienestar físico y emocional del estudiante es nuestra prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano. En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda prohibido al interior del establecimiento, decisión que será implementada en forma gradual a partir desde el segundo semestre de año escolar 2024 como sigue:



## PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE LA PROHIBICION DE USO DE CELULARES EN EL COLEGIO

### SEGUNDO SEMESTRE DE 2024:

Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos al interior de las salas de clases, talleres, biblioteca, canchas y gimnasio del establecimiento educacional a todos los estudiantes desde Prekínder a 4° Año Medio.

- 1) Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante las clases será derivado por su profesor a Inspectoría General, manteniendo el estudiante el aparato en su poder.
- 2) Inspectoría General deberá consignar en la hoja de vida del alumno la falta leve correspondiente y llamará al apoderado para que acuda a retirar el aparato.
- 3) De reiterar esta falta se considerará como grave y se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

### PRIMER SEMESTRE DE 2025:

Se prohíbe ingresar al colegio con celulares y aparatos tecnológicos al establecimiento educacional a todos los estudiantes desde Prekínder a 4° Año Medio.

- 1) Aquel alumno que sea sorprendido con un celular u otro aparato tecnológico similar al interior del establecimiento será derivado por el funcionario que advirtió la falta leve a Inspectoría General, manteniendo el estudiante el aparato en su poder.
- 2) Inspector de ciclo deberá consignar en la hoja de vida del alumno la falta leve correspondiente y llamará al apoderado para que acuda a retirar el aparato.
- 3) De reiterar esta falta se considerará como grave y se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

### AÑO 2026 Y SIGUIENTES

1. **Se prohíbe estrictamente** el ingreso, porte y uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes para realizar llamadas, enviar mensajes, grabar videos, reproducir música u otros usos similares, así como el uso de **cualquier otro dispositivo electrónico afín**, salvo aquellos que cuenten con **autorización expresa de alguna autoridad del establecimiento conforme a la normativa legal vigente**.
2. Esta prohibición rige en **las dependencias del colegio**, tanto en espacios de uso lectivo como no lectivos y en horarios de clases y/o talleres extraprogramáticos.
3. El estudiante que sea sorprendido **portando o utilizando un teléfono celular dentro del establecimiento** deberá **entregarlo inmediatamente en Inspectoría**.
  - En la **primera ocasión**, el dispositivo será devuelto por el inspector de patio correspondiente al término de la jornada o aquel día y horario establecido para entrega de celulares por parte de Inspectoría.
  - A partir de la **segunda ocasión**, o en caso de **negativa a entregar el dispositivo**, se notificará telefónicamente al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para su retiro.
  - En caso de **reiteración de la falta**, se aplicarán las medidas disciplinarias y sanciones correspondientes, conforme al **principio de gradualidad**, pudiendo incluso contemplar la **suspensión del estudiante**, de acuerdo con lo establecido en el **RICE 2026**.

Los fundamentos de esta medida cuentan con **respaldo legal**, conforme a la normativa vigente y a la ley recientemente aprobada por el Congreso Nacional.



### Consideraciones generales:

- El establecimiento no asumirá responsabilidad alguna cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o les sean sustraídos, o estos sufran cualquier daño al interior del establecimiento.
- En caso de que el apoderado necesite contactar a su pupilo por alguna urgencia familiar, el canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio, donde podrá informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- Por otro lado, cualquiera situación de gravedad o problema de salud que puedan tener los alumnos en el colegio, será comunicada en forma oportuna y directamente al apoderado por Secretaría, Inspectoría General o Enfermería.
- Igualmente, cualquier problema importante de salud que sufra el estudiante al interior del establecimiento será informado oportunamente a su apoderado en forma telefónica por la Enfermera.
- El correo institucional y el de los apoderados son el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados, para tratar aspectos académicos, conductuales o de otro tipo de los alumnos.
- Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. Para ello deberá obtener previamente la respectiva autorización de la Unidad Técnico-Pedagógica. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase. Los padres serán informados previamente por el profesor correspondiente mediante comunicación o correo electrónico de la utilización del celular u otro aparato tecnológico. Una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los alumnos apaguen y guarden dichos aparatos. La utilización incorrecta de este recurso tecnológico en estas situaciones excepcionales por parte de los estudiantes tendrá como consecuencia las sanciones estipuladas en el RICE.

### Fuentes de información y otros fundamentos:

- Informe GEM 2023. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), 2023.
- Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, agosto 2024.
- Ley aprobada en Chile que prohíbe el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales. *En 2025 el Congreso Nacional aprobó una ley que regula y prohíbe el uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales de educación básica y media, con entrada en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026.* El proyecto fue despachado a ley por la Cámara de Diputados tras modificaciones del Senado, y establece la prohibición general del uso de celulares durante actividades curriculares en las salas de clases, con ciertas excepciones (como emergencias, necesidades educativas especiales o actividades pedagógicas específicas). La iniciativa tiene por objeto mejorar la convivencia escolar, reducir distracciones y favorecer la concentración y el rendimiento académico.



## **VIII.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA**

### **Introducción:**

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. Es relevante mencionar, que el establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, por lo que su función es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales respectivos.

### **Marco teórico:**

En Chile, las muertes por suicidio en adolescentes han presentado un aumento sostenido en los últimos 15 años (55% entre 1999-2005), siendo el segundo país de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos con la más alta variación porcentual (OECD, 2011). En un estudio reciente que comparó la tasa de suicidio de adolescentes, entre 10 y 19 años, de los países miembros de la OCDE, Chile presentó la cuarta mayor tasa con 5,36 muertes por cada 100 mil habitantes y por subgrupos, las tasas más altas entre 10 y 14 años, en hombres y mujeres, con 2,23 y 1,56 muertes por cada 100 mil habitantes, respectivamente, y en el grupo de 15-19 años ocupó el tercer lugar en hombres y el cuarto en mujeres con 15,87 y 6,32 muertes por cada 100 mil habitantes, respectivamente (Roh et al., 2018).

### **Marco Conceptual:**

#### **Autolesiones:**

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaroel. et. al, 2013). Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013).

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.



**Depresión:** La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

Son consideradas señales de depresión:

- a) **Apariencia y corporalidad:** quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- b) **Afectividad:** Pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad, y trastornos alimentarios (anorexia, bulimia)
- c) **Cogniciones:** Bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- d) **Conductas:** Inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- e) **Ritmos biológicos:** Cambios en el apetito (inapetente, ansiedad compulsiva), energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

**Suicidio:** Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicido en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

**Riesgo Suicida:** Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente.

También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

## **ACCIONES DE AFRONTAMIENTO DE ESTA TEMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

### **1) Identificación y Sensibilización:**

- Capacitación del personal educativo para reconocer signos de autolesión con charlas provenientes de redes externas educativas y salud primaria.
- Creación de conciencia entre estudiantes y personal sobre la importancia de la salud mental. Charlas dirigidas a estudiantes para dar a conocer esta temática en la comunidad escolar y talleres de autocuidado

### **2) Canal de Comunicación:**

- Establecimiento de un canal de comunicación efectivo entre estudiantes, personal educativo y padres/tutores.
- Fomento de un ambiente de confianza para que los estudiantes se sientan cómodos al compartir



sus problemas. Entrevistas personales, talleres de autoconocimiento y habilidades socioemocionales.

### **3) Intervención Inmediata:**

- Acciones inmediatas en casos de emergencia- Intervención personal y grupal sobre esta temática, a través de talleres.
- Derivación a profesionales de la salud mental para evaluación y tratamiento.

### **4) Colaboración con Profesionales de Salud Mental:**

- Colaboración con psicólogos, psiquiatras u otros profesionales de la salud mental externo, estableciendo reuniones para retroalimentar casos derivados.
- Desarrollo de un plan de apoyo individualizado para estudiantes en riesgo que contemple las sugerencias de los especialistas.

### **5) Participación de Padres/Tutores:**

- Comunicación regular con los padres/tutores para informar sobre la situación y trabajar en conjunto.
- Entrega de información sobre los avances del proceso terapéutico del estudiante y tratamiento externo, evidenciando adherencia por parte de la familia.

### **6) Prevención:**

- Implementación de talleres para padres y estudiantes en la prevención de autolesiones y promoción de la salud mental.
- Creación de espacios seguros para que los estudiantes expresen sus emociones y busquen apoyo.

## **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE AUTOLESIONES**

### **Etapa 1: Recepción de la información**

Todo miembro de la comunidad que conozca de un estudiante con conductas autolesivas o que esté en riesgo suicida, ya sea por conocimiento de relato o por sospecha, debe informar la situación a la Orientadora y/o Encargado de Convivencia Escolar, para iniciar el proceso de indagación e intervención.

### **Etapa 2: Actuación**

Al identificarse al estudiante que presenta autolesiones, será derivada a la Orientadora o Psicóloga de Convivencia Escolar quien deberá entrevistar/a para recabar la mayor cantidad de información posible que permita establecer el tipo de riesgo que se encuentra el o la estudiante. La entrevista de ser de forma inmediata al recibir la información, confidencial, respetado su privacidad y demostrando empatía.

En el mismo acto el entrevistador debe procurar en todo momento que mientras el(la) estudiante se encuentra en las dependencias del colegio:

- No permanezca sólo(a).
- Esté siempre bajo la supervisión de un funcionario(a) del colegio; inspector, enfermera, asistente, etc.
- Debe cautelar que no tenga cerca elementos que faciliten sus lesiones o esté expuesta a situaciones o permanezca en sectores, oficinas o espacios físicos en los cuales pueda atentar contra su vida, hasta el momento que su apoderada se haga cargo del estudiante.
- En caso que las lesiones sean de carácter grave deberá llamar inmediatamente al 131 (ambulancias) para ser trasladado(a) al servicio de urgencias del policlínico, CESFAM u hospital más cercano e informar en el mismo acto a su apoderado.
- En caso que las lesiones no ameriten al traslado del estudiante al CESFAM, el apoderado debe concurrir al establecimiento para proceder a retirarlo y seguir las recomendaciones de quien lo contuvo hasta e



momento de su llegada al colegio.

- Asimismo, se entrevistará al apoderado del estudiante en riesgo para ponerle en antecedentes, indagar en los factores de riesgo e informar los pasos a seguir en cuanto a intervención, lo que quedará registrado y firmado en el libro de clases o el acta de entrevista.
- Si el estudiante dio a conocer la situación o realizó autolesiones y esta información se supo cuando el estudiante se había retirado de la escuela, se contactará a su apoderado para informar de la situación, tomar medidas y dejar registro en libro de act

### **Etapas 3: Intervención**

Se derivará los casos de autolesiones a los dispositivos de Salud mental más cercanos al establecimiento, entregando por parte de la Orientadora y/o Psicóloga de Convivencia Escolar un informe del caso para agilizar la atención y abordaje de la situación de la estudiante.

La Orientadora o Psicóloga de Convivencia Escolar, realizarán seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Para lo cual, se monitoreará el proceso de intervención externa, para conocer los avances del proceso terapéutico, evaluando la adherencia al tratamiento respectivo y el compromiso del apoderado con éste.

Asimismo, se realizarán entrevistas de seguimiento al estudiante y su apoderado (en conjunto o por separado, según pertinencia), para evaluar los avances del proceso, consultando cómo se han sentido y qué dificultades identifican, además de la solicitud o entrega de informes de parte del especialista que informen sobre el proceso.

## **VIII.3 PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA Y ACCIONES PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### Introducción

El presente documento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de estudiantes con TEA y da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley N° 21.545, en el ámbito social, de salud y educación.

El presente documento utiliza las siguientes abreviaciones: TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes. NNAJ: Niño, niña, adolescente o joven



PMAT: Padre, madre, apoderado(a) o tutores FR: Ficha de registro

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

a. Etapa inicial:

- Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias de manejo general.
- La reacción motora y emocional NNAJ ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.
- El NNAJ no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.
- Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente intensas.
- Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

b. Etapa de aumento:

- A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNAJ puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgos tanto para el NNA, como para otros.
- La DEC del NNAJ se intensifica, manifestando una pérdida de control más evidente.
- Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas, por lo que existe un riesgo real para el NNAJ o terceras personas debido a su descontrol emocional.
- Los intentos de intervención profesional previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.



c. Etapa de descontrol:

- Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y quienes lo rodean.
- La DEC llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNAJ o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.
- Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y otros a su alrededor
  - Responsables

Profesional 1	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.	En clases: profesional a cargo, es decir, persona responsable en el momento y lugar de trabajo, ya sea profesor, asistente o profesionales del equipo de apoyo. En recreo: inspector correspondiente.
Profesional 2	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separándolos del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.	Durante la clase: asistente de aula, profesora diferencial o psicopedagoga, en el caso de no contar con ellos, se le solicita a un estudiante que llame al inspector correspondiente. Recreos: Inspector o funcionario de la comunidad educativa
Profesional 3	Es quien apoya en lo que se requiera y se contacta con apoderado del estudiante si fuera necesario.	Enfermera, psicólogas, orientadoras y/o encargado de convivencia escolar



- Acciones para la prevención del DEC

1. Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con PMAT del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. En esta entrevista se recopila información relevante, tales como registro de episodios previos, estrategias de afrontamiento, lista de gatillantes conocidos y personas de contacto.
2. Informe médico y profesional: El PMAT, deberá proporcionar al colegio un informe médico y/o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

Además, el establecimiento de manera general realizará las siguientes acciones:

1. Desarrollo de habilidades socioemocionales
2. Manejo de los estímulos sensoriales: se bajará la intensidad de estímulos sensoriales que faciliten las DEC, permitiendo el uso de objetos y/o artículos que ayuden a mitigar el bombardeo sensorial.
3. Socializar los momentos de la jornada escolar, evitando los cambios no previstos.
4. Identificación de un referente afectivo de contención que se vincule de manera más cercana con el estudiante TEA.



- Etapas de la contención:

1. **Etapas de la contención:** se inicia esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

El profesional 1, al pesquisar una situación de conflicto debe escuchar atentamente dejando que el estudiante exprese la irritación antes de responderle, validando sus emociones, manteniendo una actitud firme, pero acogedora, manteniendo el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado. Las estrategias de acompañamiento emocional que puede utilizar el profesional 1 pueden ser las siguientes:

- a. Validación de la emoción.
  - b. Utilizar conocimiento sobre sus intereses.
  - c. Ofrecer las alternativas de ocupación.
  - d. Mantener distancia física.
  - e. Proveer de objetos de autorregulación.
  - f. Evitar la recriminación a la conducta.
  - g. Evitar las amenazas o verbalización de sanciones.
2. **Etapas de aumento:** si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno.

En estos casos, el profesional 1 que se encuentra con el estudiante que presenta estas señales, deberá seguir las siguientes acciones:



- a. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el profesional 2 quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesional 1 deberá solicitar a un estudiante que vaya a buscar a alguien para que se dirija a la sala para cumplir con las tareas del profesional 2.
- b. Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- c. Conceder al NNAJ TEA un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- d. Una vez que el NNAJ TEA se encuentre en condiciones, deberá regresar a la sala de clases.
- e. La situación deberá quedar registrada en el libro de clases e informada al apoderado bajo firma.

3. **Etapas de descontrol:** es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y quienes lo rodean.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ TEA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Si las medidas de prevención, contención y/o mitigación no dan resultado y el estudiante pierde el control de impulsos, mostrando una conducta agresiva y disruptiva, agrediendo físicamente a otros o a sí mismo, o presenta alguna conducta



de riesgo elevada tal como escapar del colegio, escalar, salir por la ventana, entre otras, es necesario comenzar con la contención física.

Profesional 1, 2 y 3, cumplen con las funciones descritas en el cuadro de responsables de la siguiente manera:

- a. Lo primero, es que el/la profesional que da cuenta de esta situación de crisis la comunique inmediatamente al profesional 2, si este no está en el aula, se le pide a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspección. El profesional 2 debe acudir lo más pronto posible al lugar en conjunto con el profesional 3.
- b. Si estos últimos están en otra atención, finalizarán de inmediato estas intervenciones, enviando a los estudiantes a que se reincorporen a sus clases habituales.
- c. En caso de que sea factible, el profesional 1 y el 3 acompañarán al estudiante fuera de la sala, a un lugar más tranquilo, quedando el profesional 2 como responsable del resto del curso.
- d. Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases, el profesional 1 y 3 deberán contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el profesional 2 quien acompañe al resto del curso trasladándolos fuera de la sala.
- e. Quién(es) realizarán la contención, deben sacarse todo elemento que pueda generar un peligro para el estudiante o a sí mismo, ya sea anillos, pulseras, relojes, entre otros. Esta debe hacerse de manera firme y segura, teniendo en cuenta no dañar al NNAJ, comunicándole explícitamente que será contenido.
- f. La contención física consiste concretamente en ubicarse de frente al estudiante y tomar ya sea por la muñeca o por la axila las extremidades



superiores de estudiante, y si es necesario, las inferiores a la altura de la rodilla, protegiendo la cabeza del NNAJ.

g. El profesional 3, toma la decisión de solicitar la presencia del PMAT ante la emergencia respecto a la integridad del NNAJ, informando de la situación ocurrida, solicitando el apoyo para la contención y en el caso de que el apoderado lo estime conveniente, retirando al estudiante de la jornada dejando registro en el libro de salida.

h. Si es necesario, el profesional 3 debe activar el protocolo de accidentes escolares, ya sea para el estudiante TEA o cualquier miembro de la comunidad educativa afectado.

i. El profesional 1 y 3 serán los encargados de registrar lo sucedido en la pauta DEC -anexo 1- que permita definir los posibles gatillantes y estresores de la conducta del estudiante TEA y que sirva de insumo para evaluar e intervenir en situaciones futuras. Este documento contiene:

- La individualización del estudiante.
- Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
- Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
- Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
- Relato del incidente y su contexto.
- Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

El profesional 1 debe citar a la brevedad al apoderado para socializar la situación ocurrida, leyendo en conjunto la pauta DEC y dejando registro de su firma en este y en el libro de clases. En esta citación se definirán acuerdos atingentes al caso en beneficio del estudiante.



## **V. Medidas de apoyo**

### **1. Acompañamiento de la apoderada:**

En situaciones de desregulación —emocional o conductual— las normativas suelen permitir que un apoderado sea convocado para acudir al establecimiento como medida excepcional, con objeto de acompañar y contener al estudiante.

### **2. Acortamiento de Jornada:**

Las decisiones de adecuación en la jornada responden al decreto N°83, éstas deben estar establecidas en el PAI o PACI del estudiante y deben ser consensuadas con la familia y el/la estudiante. Al mismo tiempo deben cumplir con el principio de autonomía progresiva expresado en esta ley.

## **VI. Medidas de reparación posterior a la DEC**

Tras un episodio de DEC, un profesional capacitado, será el encargado de conversar con el NNAJ sobre la crisis con el propósito de reflexionar sobre lo ocurrido. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los profesionales del establecimiento en busca de apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.

Es importante, en esta conversación, apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.



### Recepción Protocolo

Yo \_\_\_\_\_, rut: \_\_\_\_\_, apoderado de  
\_\_\_\_\_, rut: \_\_\_\_\_, perteneciente al curso  
\_\_\_\_\_, declaro que fui informado del protocolo DEC y autorizo que sea ejercido  
dicho procedimiento cuando un profesional lo evalúe pertinente.

Firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización del apoderado.	Firma apoderada(a)



### Anexo 1: Pauta DEC

#### 1. Identificación del estudiante:

Nombre		Curso	
--------	--	-------	--

#### 2. Información del episodio DEC

Fecha - Hora de inicio/termino	
Profesionales (nombre – función)	1. 2. 3.
Se solicito asistencia de PMAT	SI. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> No</span> ¿Por qué?
Contexto de la DEC	
Relato de la DEC	
Descripción de las medidas tomadas	
Evaluación de las medidas tomadas	
Acuerdos y/o medidas	

\_\_\_\_\_  
 Nombre, firma y rut del PMAT



## **VIII.4 PROTOCOLO LEY KARIN**

### **ANTECEDENTES GENERALES**

#### **Introducción**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Corporación de Educación Superación ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece “el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

#### **Objetivo**

El objetivo de este protocolo es fortalecer un entorno laboral seguro y libre de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### **Alcance**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, coordinadores, equipo directivo, (independiente de su relación contractual). Además, se aplicará, cuando corresponda, a los monitores de los talleres extracurriculares, y estudiantes de educación superior que estén autorizados para realizar su práctica profesional en las instalaciones del empleador.

#### **Definiciones**

A continuación, se describen y definen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas al interior del Colegio, en alguna salida pedagógica o lugar donde se desarrollen actividades institucionales:



**Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales, virtuales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

**Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión (física, verbal o virtual) u hostigamiento ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, que amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico o redes sociales
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.



**Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de padres y/o apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas o su potencial muerte, y/o causen daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores.
- Robos o asaltos en el lugar de trabajo.

**Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucionen hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe siempre:

- Usar un tono de voz carente de agresividad.
- Evitar gestos físicos (no verbales) hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil, por ejemplo:

- Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres, o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacía la mujer, el hombre o diversidades basados en dicha condición.



- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de, una mujer, un hombre o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres es una conducta que debe propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Sucede cuando una mujer habla y un hombre la interrumpe bruscamente, sin esperar a que ella termine, de modo que la conversación gira en torno a él, en donde él es quien explica las cosas.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismo de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

### **Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:**

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (ANEXO I) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

### **Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:**

#### **Personas trabajadoras:**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.



- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

#### **Entidades empleadoras:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los trabajadores.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

#### **Organización para la gestión del riesgo**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador o su representante, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la Corporación de Educación Superación la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines la Corporación de Educación Superación ha asignado a Rodrigo Silva Villalobos, por lo que podrán presentarse las correspondientes denuncias a los siguientes correos:

[hsaldana@colegiopolivalenteelalborada.cl](mailto:hsaldana@colegiopolivalenteelalborada.cl)

[rsilva@colegiopolivalenteelalborada.cl](mailto:rsilva@colegiopolivalenteelalborada.cl)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.



Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al administrador del colegio mediante correo electrónico ([hsaldana@colegiopolivalenteelborada.cl](mailto:hsaldana@colegiopolivalenteelborada.cl)), colocando en el asunto “DUDA PROTOCOLO LEY KARIN).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes además de realizar la investigación interna es en primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar y en segunda instancia el Administrador del colegio.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Hernán Saldaña Castillo	Representante Legal	<a href="mailto:hsaldana@colegiopolivalenteelborada.cl">hsaldana@colegiopolivalenteelborada.cl</a>
Rodrigo Silva Villalobos	Encargado de Convivencia	<a href="mailto:rsilva@colegiopolivalenteelborada.cl">rsilva@colegiopolivalenteelborada.cl</a>

## GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación de Educación Superación declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo

las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras. Además, reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. También, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.



Este compromiso es compartido tanto por la Corporación de Educación Superación como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, pilar principal de nuestra Institución, de seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante, correo electrónico y capacitaciones presenciales.

La Corporación de Educación Superación elaborará en forma participativa la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

### **Identificación de los factores de riesgo:**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO</b>
Carga de trabajo (sobrecarga)
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

### **Medidas para la prevención:**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará



la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el colegio abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, se organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación y la dignidad de las personas.

El Administrador, el equipo directivo y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos de estas conductas en la salud, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Corporación de Educación Superación informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, trípticos, avisadores y otros medios.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, las que se podrán comunicar a los correos:

[rsilva@colegiopolivalenteelalborada.cl](mailto:rsilva@colegiopolivalenteelalborada.cl)  
[hsaldana@colegiopolivalenteelalborada.cl](mailto:hsaldana@colegiopolivalenteelalborada.cl)

### **Mecanismos de seguimiento**

La Corporación de Educación Superación con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, el que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al administrador del colegio mediante correo electrónico.

### **LA DENUNCIA, SU INVESTIGACIÓN Y SANCIONES:**

**La denuncia:** Esta puede realizarse de manera verbal o por escrito. Si es verbal, se debe levantar un acta firmada por el denunciante, quien recibirá una copia. La denuncia puede presentarse al empleador o directamente a la Inspección del Trabajo. Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar medidas y resguardar al o los involucrados. Entre las medidas a adoptar se incluyen la separación de



espacios físicos; redistribución del tiempo de jornada y proporcionar atención psicológica temprana a través de la Mutual de Seguridad.

**La investigación:** El empleador podrá realizar una investigación interna de los hechos o remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro de 3 días hábiles de recibida la denuncia. El plazo para realizar esta investigación en ambos casos debe concluirse en 30 días hábiles desde la recepción de la denuncia. Esta investigación será llevada por escrito, en estricta reserva y garantizando que todas las partes involucradas sean oídas. Una vez -finalizada, se remitirán las conclusiones a la Inspección del Trabajo, la que tiene 30 días hábiles para pronunciarse.

**Las sanciones:** Una vez -finalizada la investigación, y en base a las conclusiones de esta, el empleador debe disponer y aplicar las medidas o sanciones dentro de los siguiente 15 días hábiles judiciales desde su recepción las que serán informadas tanto al denunciante como al denunciado. Las sanciones serán definidas por el empleador de acuerdo con el resultado de la investigación, la gravedad de las situaciones y la validación por parte de la Inspección del Trabajo. Las sanciones serán amonestación verbal o escrita, y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria (art. 154 N°10 del Código del Trabajo). Por su parte, el artículo 160 del referido código dispone que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización cuando el empleador le pone término invocando como causal, entre otras, conductas indebidas entre las que señala, conductas de acoso sexual, vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa, injurias proferidas por el trabajador, conductas de acoso laboral, etc.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

Se establecerán medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## **DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través del correo electrónico institucional. Asimismo, se incorporará en el Reglamento interno de higiene y seguridad y se dará a conocer a los nuevos trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

## **ANEXO**

### **PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental. Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de



discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

### **3. Enfoque de género y diversidad.**

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia. A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

### **4. Universalidad e Inclusión.**

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales. Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

### **5. Solidaridad.**

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento



estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

#### 6. Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo. La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

#### 7. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

#### 8. Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

#### 9. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.



#### 10. Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### **ANEXO GLOSARIO**

- **CONSTITUYE AGRESIÓN FÍSICA:** El uso intencional de fuerza o violencia contra otra persona, como golpearla con los puños o con un objeto.
- **CONSTITUYA AGRESIÓN VERBAL:** Es una forma intencional de violencia ejercida a través del lenguaje, generando daño emocional. Por ejemplo: insultos, descalificaciones o comentarios ofensivos
- **HOSTIGAMIENTO:** Aquella conducta física o verbal, producida dentro de la relación laboral que vulnera la dignidad del trabajador. Ejemplo, actos discriminatorios, acciones contra la reputación personal o la autoestima del trabajador, etc.



## **VIII.4. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO DESDE PRIMER AÑO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO**

### **I. Introducción**

El presente protocolo se ha establecido con la finalidad de determinar acciones y procedimientos de trabajo que permitan mejorar el bajo rendimiento académico en estos estudiantes y prevenir la repitencia escolar.

Es importante mencionar que socialmente la repetición refuerza el círculo vicioso de las bajas expectativas, el bajo rendimiento, la baja autoestima y el fracaso escolar. La familia interpreta las bajas calificaciones de sus hijos(as) como una señal de su incapacidad para aprender. La repetición de curso de este modo refuerza las peores expectativas de los padres respecto de sus hijos, su futuro y su propia condición familiar. Es por ello que los estudiantes deberían pasar de curso, por lo que el colegio debe realizar todos los esfuerzos para que esto ocurra.

Cada persona posee habilidades que le hacen un ser único e irrepetible. Es por ello que, al conocer a los estudiantes que conforman el Colegio Polivalente El Alborada, surge la necesidad que cada uno de ellos sea capaz de reconocer y explotar sus capacidades, desarrollando al máximo sus potencialidades y con esto se estaría respondiendo además a la inclusión educativa.

Como lo establece el Decreto 67 es fundamental tener en consideración que se debe tener en cuenta las normas mínimas nacionales sobre calificación y evaluación para los alumnos que cursen la modalidad de enseñanza tradicional. Sin embargo, el Equipo Directivo deben analizar la promoción de los estudiantes que no cumplan con estos requisitos mínimos para pasar de curso, tomando de manera fundada la decisión de promoción o repitencia según sea el caso, basado en la recogida de información de diferentes fuentes y considerando la condición del estudiante, padre, madre y/o apoderado.

### **Objetivos**

#### **a) Objetivo General**

- Superar el bajo rendimiento académico que muestran algunos estudiantes y disminuir la repitencia escolar.

#### **b) Objetivos Específicos**

- Identificar a los estudiantes con bajo rendimiento académico por parte del Profesor Jefe.
- Desarrollar plan de acciones de apoyo para aquellos estudiantes con bajo rendimiento académico, liderado por el Equipo Multidisciplinario.
- Realizar seguimiento al progreso de estos estudiantes, liderado desde la Unidad Técnica Pedagógica.



### III. Condiciones para identificar a un estudiante con bajo rendimiento académico

● No está adquirido el proceso lector (evaluar kínder, primero y segundo básico según corresponda el proceso de cada nivel).
● Repitencia de al menos un curso.
● Logro insuficiente en las evaluaciones diagnósticas (Lenguaje y Matemática).
● Al menos dos asignaturas descendidas (promedio bajo 4.0).
● Dificultad de comprensión de instrucciones básicas según su edad cronológica y su grupo etario.

#### Proceso sistemático para implementar el plan de acción

1° Profesor/a Jefe identifica al estudiante con bajo rendimiento y lo informa al Equipo Multidisciplinario.

2° Profesor/a jefe cita al apoderado/a en conjunto con profesor de asignatura y/o Equipo Multidisciplinario, si corresponde. El/la Apoderado/a deberá firmar toma de conocimiento del ingreso de su hijo/a a programa de apoyo a definirse y compromiso adjunto (Anexo 1).

3° Unidad Técnica Pedagógica y profesionales involucrados en el proceso del estudiante, realizan reunión en horario de articulación para el análisis de estudio de caso (Anexo 2).

4° Liderado por la Unidad Técnica Pedagógica se establecen las acciones de apoyo con los profesionales que trabajan con el/la estudiante, para lograr la mejora en su rendimiento académico como, por ejemplo: estrategias de aula, diversificación de la enseñanza, derivaciones externas, etc.

5° Equipo Multidisciplinario mantiene informada a la Unidad Técnica Pedagógica mensualmente de los avances de cada caso.

6° Profesor/a jefe deberá gestionar nuevas entrevistas con apoderado para informarle los avances y revisar el cumplimiento de sus compromisos, dejando registro en el libro de clases y libro PIE – taller psicopedagógico de dichas reuniones.

Para todos los efectos el profesor jefe debe citar al apoderado y en acta respectiva, debe tomar conocimiento bajo firma que el estudiante presenta bajo rendimiento académico, debe especifique por ejemplo que no domina el proceso lector, tiene comprometidas dos o más asignaturas, está en riesgo de repitencia, etc. y el apoderado se compromete a situaciones específicas en su casa de apoyo al estudiante.



El colegio a su vez realizara un Estudio de Caso que lo abordarán diferentes profesionales, para revisar el cumplimiento sistemático del Plan de Acción, verificando por ejemplo las acciones acuerdos y compromisos siguientes:

ACCIONES	SI	NO
1° Profesor/a jefe identifica al estudiante con bajo rendimiento y lo informa al Equipo Multidisciplinario.		
2° Profesor/a jefe cita al apoderado/a en conjunto con profesor de asignatura y/o equipo multidisciplinario, si corresponde. El/la Apoderado/a deberá firmar toma de conocimiento y compromiso adjunto (Anexo 1).		
3° Unidad Técnica Pedagógica y profesionales involucrados en el proceso del estudiante, realizan reunión en horario de articulación para el análisis de estudio de caso (Anexo 2).		
4° Liderado por la Unidad Técnica Pedagógica se establecen compromisos y acuerdos entre los profesionales que trabajan con el/la estudiante, para la mejora en su rendimiento académico, como, por ejemplo: estrategias de aula, derivaciones externas, adecuaciones curriculares, diversificación de la enseñanza, etc.		
5° Equipo Multidisciplinario mantiene informada a la Unidad Técnica Pedagógica mensualmente de los avances de cada caso.		
6° Profesor/a jefe deberá gestionar nuevas entrevistas con apoderado para informarle los avances y revisar el cumplimiento de sus compromisos, dejando registro en el libro de clases y libro PIE – taller psicopedagógico de dichas reuniones.		

#### Acuerdos y compromisos entre profesionales

Acciones	SI	NO	Especificar
Derivación a especialista interno			
Citación al apoderado			
Adecuación de acceso			
Derivación a programa externo			
Derivación especialista externo			
Otros			