Colegio Valle de Colchagua

RICE

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

2025

TABLA DE CONTENIDO

I. 51II. 801.
112. 133.
17III. 191.
192. 203.
234. 235.
68IV. 30V.
317.1. Uniforme 29
7.2. Presentación personal: 29
VI. 331.
332.
403.
434.
455.
455.1.
455.2.
465.3.
465.4.
465.5.
475.6.
476.
54VII.
557.1.
55REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
48
7.2. 1247.3. 125VIII. 1318.1. 1318.1.1. 1318.1.2. 1328.1.3. 1358.1.4. 1368.1.5.
1368.2. 1408.3. 1458.4. 1488.5. 153IX. 1549.1. 1549.2. 1549.3. 1559.4. 1709.4.2. 1709.4.3.
1709.4.4. 1719.5. 1759.6. 1799.7. 1849.8. 189X. 191

I. INTRODUCCIÓN

1. El Reglamento Interno del Colegio Valle de Colchagua pretende ser el marco regulatorio que permita el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene su énfasis en el desarrollo integral de las personas. Para ello es fundamental una Convivencia Escolar que favorezca el desarrollo y compromiso social, ético y valórico de nuestra Comunidad Educativa.
   Este Reglamento hace referencia a un conjunto de leyes y normativas obligatorias para los establecimientos Educacionales del país y que obedecen al imperativo social del respeto por todas las personas. Así también señala, define y categoriza: deberes, derechos, conceptos, normas, faltas, medidas, sanciones, procedimientos y protocolos requeridos en materia de Convivencia Escolar por la Superintendencia de Educación, organismo dependiente del Ministerio de Educación.
   El espíritu del Reglamento Interno no es otro que el de señalar un camino donde se busca resguardar los derechos de toda la comunidad educativa, estableciendo para ello los deberes de cada uno y las conductas esperadas en un contexto de diversidad que valora, por sobre el aprendizaje de los contenidos, el aprendizaje de valores éticos y morales que deben asegurar la integración social de todas las personas.
   El Colegio Valle de Colchagua cuenta con un solo Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Todos los estudiantes, funcionarios del establecimiento, padres y/o apoderados, independiente de alguna condición en particular, estarán sujetos a las disposiciones, medidas y sanciones que éste contempla.
   El Establecimiento podrá realizar cambios al Reglamento Interno durante el año escolar, sus modificaciones serán informadas al apoderado mediante circulares, comunicaciones y/o página web del Colegio.

2. Marco Legal de la Convivencia Escolar:
   La Ley sobre Violencia Escolar (N°20.536) define 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” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.
   El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Valle de Colchagua, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones derivadas de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) y basadas en la legislación y normas vigentes, que se sustenta en tres ejes, que apuntan a hacerse cargo, como comunidad educativa, de la formación integral de los estudiantes. Estos ejes son:
   El enfoque formativo de la convivencia escolar.
   La participación y compromiso de toda la comunidad educativa.
   Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y de responsabilidades.
   El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar se basa en el respeto a los Principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes aspectos:
   - Respeto a la dignidad del ser humano. Interés superior del niño, niña y adolescente. Se concibe a los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad para ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía.
   - No discriminación arbitraria. Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº2, de la CPR (Constitución Política de la República de Chile), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado. Desde el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las

formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, del principio de interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- Legalidad. Las disposiciones de este manual se ajustan a lo establecido en la normativa educacional vigente y sólo se pueden aplicar las medidas disciplinarias descritas en este reglamento.
- Justo y racional procedimiento, donde se comunica al estudiante y sus apoderados la falta, respeta la presunción de inocencia, garantiza el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable, se garantiza el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación, respetando al resto de los atributos del debido proceso.
- Proporcionalidad. Las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- Transparencia. Los estudiantes y los padres y apoderados tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- Participación. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar se manifiesta en sus distintas instancias, como Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Equipo de Convivencia Escolar.
- Autonomía y Diversidad. El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- Responsabilidad. Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
- Referente al proceso indagatorio frente a Faltas Leves, Graves y Muy graves

3. En el protocolo de acción (debido proceso) se señala en el punto 2 “Realizar un proceso de averiguación e indagación.” Se añade: El proceso indagatorio consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo entrevistas a estudiantes, apoderados, personal del Colegio o terceros relacionados (ya sea en forma directa o indirecta) con el o los hechos que sean necesarios establecer. Estas entrevistas serán realizadas en las dependencias del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso, por uno o dos funcionarios del Establecimiento asignados a dicha función; inicialmente será quien primero tome conocimiento del hecho. Cuando no sea posible entrevistar al estudiante, deberá procurarse que éste tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser escuchado al respecto. En todo proceso de indagación, deberá considerarse toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. En caso de contar con material audiovisual como evidencia (cámara de seguridad, videos, fotos, audios u otros medios) que acrediten la falta, no será necesario el proceso indagatorio para establecer los hechos, pero sí para complementar los antecedentes del hecho.
   La información al apoderado se entregará de forma paralela a la indagación. Se citará en forma telefónica al apoderado; si el apoderado señala que no puede asistir al Establecimiento, se le entregará la información telefónicamente y se le citará con posterioridad, si el apoderado no contesta el llamado, se le informará y citará mediante comunicación escrita.
   En caso de tratarse de situaciones de carácter legal se realizará una recopilación inicial de antecedentes y se procederá a realizar la denuncia a la entidad correspondiente. Posteriormente se complementarán los antecedentes del hecho para aplicar las acciones y medidas contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
   En el caso de vulneración de derechos, sólo se considerará el primer relato del estudiante, funcionario o apoderado para realizar la denuncia a la entidad correspondiente. No se realizará proceso de averiguación

e indagación ya que este procedimiento lo hará la entidad a la cual se derivó o denunció la situación, resguardando de esta forma la integridad del estudiante.

4. Normativa de apoyo a la Convivencia Escolar:

   a. Declaración Universal de los Derechos Humanos
   b. Convención de los Derechos del Niño
   c. Constitución Política de Chile 1980
   d. Código Procesal Penal Chileno
   e. Ley N°19.688 Derecho de estudiantes embarazadas o madres lactantes a acceder a establecimientos educacionales.
   f. Ley 20.609 de No Discriminación.
   g. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
   h. Ley 20.370 General de Educación.
   i. Ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente.
   j. Ley N°20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
   k. Ley N°21.120 Del Derecho a la Identidad de Género.
   l. Ley N°20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
   m. Ley 21545 Tea.
   n. Ley Karin 21.643.

5. Documentos de Apoyo a la Convivencia Escolar:

   a. Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
   b. Políptico +Inclusión -Discriminación. Mineduc, 2017.
   c. Política Nacional de Convivencia Escolar.pdf. Mineduc, 2019.
   d. Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo.
   e. Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar.
   f. Guía para la no discriminación en el contexto escolar. Mineduc, Superintendencia de Educación, OEI, 2018.
   g. Cartilla Discriminación Inclusión Violencia establecimientos educacionales. Mineduc,2017Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para promover una escuela inclusiva. Mineduc, 2013.
   h. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. (20-06-18) Superintendencia de Educación.
   i. Marco para la Buena Enseñanza.

6. Conceptos Relevantes:

   a. Convivencia escolar: Entendemos por convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La Ley sobre Violencia Escolar (20.536) entiende la buena convivencia escolar como "la coexistencia pacífica 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".

De acuerdo a lo anterior, cada miembro de la comunidad educativa y de cada estamento, como son: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados; son actores y modeladores para una Buena Convivencia Escolar.

b. Enfoque formativo de la Convivencia Escolar: El enfoque formativo de la Convivencia escolar, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

c. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. Las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del (de la) alumno(a) contenidas en el presente Manual, tienen como finalidad contribuir a una formación integral de la persona, para que logre su máximo desarrollo social, intelectual, físico, emocional y artístico, inculcando valores mediante la adquisición de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de participación sensata, asertiva y responsable, en las diversas actividades de la vida y el quehacer escolar.

d. Comunidad Educativa: Conjunto de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: alumnado, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente y directivos.

e. Buena Convivencia Escolar: se entenderá como CONVIVENCIA ESCOLAR “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 de Acoso Escolar 20.536, Artículo 16 A).

f. Acoso Escolar (Bullying): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.(Ley 20536 sobre Violencia Escolar, Artículo 16B).

g. Género: Se refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niños y niñas, como también entre mujeres y entre hombres.

h. Inclusión escolar: Consiste en entregar todas las condiciones para que todos los niños y niñas y jóvenes en edad escolar, puedan asistir sin discriminación alguna a colegios y así recibir una educación de calidad.

i. Ley General de Educación: Tiene por objeto establecer los lineamientos generales del Sistema Educativo, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

j. Protocolo de Actuación: Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

k. Mediación: Proceso VOLUNTARIO en que un tercero neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. Buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

l. Arbitraje: Procedimiento de resolución de conflictos, en que un tercero con atribuciones para ello asume la investigación, escucha las partes y resuelve la diferencia, disputa o problema en función de una solución formativa para todos los involucrados.
m. Negociación: Resolución de conflicto en donde las partes involucradas resuelven sin intervención de terceros, en donde los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, pensando en que sea conveniente para ambas partes. Dicho proceso finaliza con el acuerdo y la explicitación de un compromiso.
n. Debido Proceso: Procedimiento que garantiza el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Así como apelar ante una sanción o amonestación.
o. Agresión: Es el uso de la fuerza física o verbal en respuesta a otras conductas agresivas o violentas. Inicialmente es una reacción en defensa propia o de un tercero y no lleva implícita la intención de dañar a otros. La agresión puede convertirse en violencia.
p. Violencia: Es el uso intencional o deliberado de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. Existen distintos tipos de violencia.
q. Violencia Psicológica: Se refiere a humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, etc., también considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
r. Violencia Física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Se consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso o bullying.
s. Violencia Sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.
t. Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia permite mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
u. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
v. Faltas constituyentes de delito y que deben ser denunciadas a las autoridades competentes:
w. Acoso Escolar (bullying): se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y reiteradas en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes contra otro u otros. Se puede manifestar en forma de agresiones físicas, psicológicas, verbales y exclusión social.
x. Ciberbullying: Es el uso de los medios tecnológicos para ejercer en forma reiterada el hostigamiento o acoso con la finalidad de dañar a una persona. Puede implicar, envío de amenazas, burlas, imágenes, suplantación de identidad entre otras formas.
y. Ciberamenazas: Una ciberamenaza es una acción maliciosa que se realiza en un entorno digital que tiene como objetivo perjudicar la seguridad de la información de una persona.
z. Grooming: Es una práctica de acoso y abuso sexual en contra de niños y jóvenes que, en la mayoría de los casos, sucede a través de las redes sociales.

aa. Sexting: Actividad de enviar, fotos, videos o mensajes de contenido sexual y erótico personal a través de dispositivos tecnológicos, ya sea utilizando aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, correo electrónico u otra herramienta de comunicación.

bb. Porte de armas corto punzantes: Ser sorprendido portando cualquier tipo de arma blanca. Arma blanca se refiere a cualquier elemento corto punzante (como, por ejemplo: fierros, herramientas) que pudiera causar daño físico a otra persona.

cc. Lesiones menos graves: Son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

dd. Porte y Tenencia de Armas de Fuego: Ser sorprendido en porte o tenencia de armas de fuego al interior, en las inmediaciones u otras actividades del establecimiento.

ee. Lesiones graves: Ser responsable de lesiones que producen alguna enfermedad o incapacidad transitoria de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ff. Hurto: apropiación de propiedad ajena sin consentimiento, sin tener que recurrir a la fuerza o a la amenaza de violencia.

gg. La receptación de especies: Tener bajo su poder especies robadas, hurtadas o de apropiación indebida, ya sea transportándolas o comercializándolas.

hh. Apropiación Indebida: Apoderarse de los bienes ajenos sin ningún tipo de violencia o intimidación, cuando suceda por una segunda vez.

ii. Robo: Apoderarse de bienes ajenos empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en el establecimiento, sus inmediaciones o actividades extraprogramáticas.

jj. Violencia Sexual: Todo tipo de violencia cuyo fin sea obtener la conducta sexual esperada de la otra persona que sea miembro de la comunidad educativa.

kk. Sospecha de Abuso Sexual: Situaciones, circunstancias, acciones o hechos que señalen la existencia de un posible abuso que afecte a algún miembro de la comunidad educativa y particularmente a los estudiantes.

ll. Sospecha de Acoso Sexual: Manifestaciones que pudiesen conllevar una situación de acoso sexual que afecte a algún integrante de la comunidad educativa.

mm. Explotación Sexual: Cualquier acción que lleva a obtener beneficios económicos resultantes de prestaciones sexuales realizadas por quien ostente una posición de inferioridad frente al beneficiado, siendo cualquiera de ellos un integrante del establecimiento.

nn. Sospecha de Violencia Intrafamiliar: Situaciones de violencia que afecten al estudiante o a su familia, ya sean físicos (Golpes con los puños o con objetos contundentes, patadas, empujones, etc.), psicológicos (Insultos, humillaciones, gritos, intimidación, amenazas de agresiones físicas, etc.), sexuales (Forzar física o psicológicamente a tener relaciones sexuales o a realizar actos sexuales humillantes o degradantes) o económicos (Negar o condicionar el dinero necesario para la mantención propia y/o de las hijas o hijos u otras personas del núcleo familiar).

oo. Presunción de Vulneración de Derechos: Cualquier situación que afecte a un estudiante del establecimiento y que pudiese implicar una transgresión o incumplimiento de los derechos que legítimamente le corresponden al niño, niña o adolescente, tales como maltrato físico, maltrato psicológico, abuso infantil, deserción escolar, falta de acceso al sistema de salud, negligencia de los padres o adultos responsables, interacción conflictiva con el colegio, víctimas o testigos de violencia intrafamiliar, entre otros.

pp. Microtráfico y Tráfico: Vender, comercializar, permutar, guardar, transportar, distribuir y/o regalar drogas ilícitas dentro del establecimiento, sus inmediaciones o en actividades extraprogramáticas.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. De los estudiantes

1.1 Derechos de los Estudiantes

a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b. Organizarse mediante una Asamblea de Estudiantes que represente a los distintos niveles de enseñanza que atiende el Establecimiento.
c. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, transitorias y/o permanentes como trastornos psicológicos, emocionales - afectivos, dificultades de aprendizaje, ritmo de aprendizaje lento que comprometa su estilo cognitivo u otros. Ser evaluados en forma diferenciada, acorde con la Adecuación Curricular y sugerencias emanadas de UTP, Departamento de Orientación, profesionales del Programa de Integración Escolar y Programa de Apoyo Integral, en conjunto con el Profesor de Asignatura y/o Jefe. Estos estudiantes deberán presentar la Evaluación del Profesional Especialista pertinente para acceder a los derechos antes mencionados.
d. Aceptar o proveer situaciones no contempladas en la normativa del Establecimiento en casos de salud, debidamente acreditados con Certificado Médico, como uso de gorro en invierno, ingesta de alimentos o medicamentos durante el horario escolar u otros que sean necesarios.
e. Plantear sus inquietudes con respeto y ser escuchado por todos los estamentos del Establecimiento, Dirección, Subdirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Jefe Técnico, Orientador/a, Psicólogo/a, Asistente Social, Profesor Jefe o de otro sector de asignatura y Especialistas.
f. Ante una ausencia prolongada a clases, con la certificación y justificación correspondiente en los plazos y modo establecido en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento, UTP fijará un calendario de evaluaciones, de común acuerdo con el o los profesores respectivos.
g. A no ser discriminado en forma física o psicológica por sus pares o miembros de la Comunidad Educativa independiente de su dificultad física, sensorial y/o intelectual.
h. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
i. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
j. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales en la medida que éstas no comprometan la libertad de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
k. A ser informados con antelación de las fechas, los contenidos, instrumentos, rúbricas de evaluación, especificación de formato en presentación de trabajos y bibliografía de Evaluaciones teóricas y/o prácticas, según corresponda.
l. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según los lineamientos de los Decretos Ministeriales y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
m. Ser informado, a más tardar, a los quince días de los resultados obtenidos en evaluaciones escritas, disertaciones y/o trabajos prácticos. Las evaluaciones con carácter Estandarizado Institucional los plazos estarán sujetos al tiempo del proceso de corrección de todo el Establecimiento. En caso de Licencia Médica del docente estos plazos podrán ser modificados, lo que deberá ser informado por UTP; Subdirección o Dirección del establecimiento.
n. Participar en la vida cultural, artística, deportiva y recreativa del Establecimiento.
o. Desempeñar funciones, cargos y participar en las actividades organizadas por el Establecimiento o

el curso, cumpliendo con las normativas de convivencia establecidas por el establecimiento en el presente Reglamento.

p. Solicitar préstamos de textos para uso en el aula y domicilio, según normas establecidas por el Centro de Recursos de Aprendizajes CRA.

q. Utilizar recursos audiovisuales, sólo al interior del Establecimiento con supervisión de un docente, según normas establecidas por el Centro de Recursos de Aprendizajes CRA.

r. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones de medidas disciplinarias en forma escrita y entregadas al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

s. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones referentes a situaciones académicas, de acuerdo al conducto regular (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, UTP, Subdirección y Dirección).

t. A que se registre en el Libro de Clases conductas y desempeños positivos.

u. Solicitar, según normativa educacional, apoyo de especialistas del Establecimiento (Docentes, Orientadores, Psicólogos, Asistente Social, Educadora Diferencial, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Kinesiólogo u otro profesional.

v. Recibir apoyo educativo en contenidos y competencias cognitivas descendidas.

w. Presentar la debida autorización firmada por su apoderado para poder participar en las actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento. Si no cuenta con la debida autorización no podrá participar de ellas.

x. A asistir con ropa de color (Free-Look) las veces que establezca la Asamblea de Estudiantes, estando sujeta a la normativa establecida por el colegio.

y. Los estudiantes de Cuarto Año Medio tienen derecho a las siguientes actividades institucionales: Cuadro Fotográfico Institucional, Despedida Institucional, Actividades del último día de clases y Licenciatura. Estas actividades se desarrollarán conforme a la normativa establecida por el Colegio y los compromisos adquiridos por los estudiantes y sus apoderados.

1.2 Deberes de los Estudiantes

a. Conocer y respetar los proyectos del Establecimiento: (Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Proyecto JEC, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Proyecto de Integración Escolar, Plan de Apoyo Individual, Programas, Proyectos o Convenios con los que cuente el Colegio).

b. Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.

c. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

d. Fortalecer la Convivencia Escolar, no incurriendo en situaciones que la alteren o la afecten.

e. Informar oportunamente frente a cualquier irregularidad que pudiese afectar física, emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

f. Usar el Uniforme del Colegio.

g. Portar diariamente la Credencial, asignada por el Establecimiento, para registrar el ingreso y la salida de las dependencias del Colegio.

h. Cumplir con el horario de ingreso a clases, de acuerdo a lo establecido por el Colegio.

i. Desarrollar y participar activamente de todas las actividades pedagógicas y formativas planificadas por los distintos estamentos del Establecimiento.

j. No realizar durante la hora de clases, los recreos o la hora de colación juegos o bromas que impliquen riesgos para su integridad física o la de los demás.

k. No ingresar durante los recreos y hora de colación a la sala de clases.
l. No salir durante el horario de almuerzo sin que el apoderado titular o suplente los retire y firme el registro de salidas de los estudiantes.
m. Mantener una actitud respetuosa durante la realización de ceremonias, actos, desfiles, presentaciones, actividades culturales u otras desarrolladas, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.
n. Colaborar con la buena mantención, limpieza y cuidado de los diferentes espacios y dependencias del Establecimiento.
o. Responder económicamente, de manera individual o grupal por cualquier daño material que cause al establecimiento o a otro miembro de la Comunidad Educativa.
p. No portar, usar y/o vender elementos corto-punzantes, armas de fuego, elementos combustibles y tóxicos, bebidas alcohólicas o energéticas, cigarrillos, cualquier tipo de droga y elementos que eventualmente pudieran causar daño a algún miembro de la Comunidad Educativa.
q. No deberá ingresar al establecimiento bajo el efecto del alcohol o de las drogas, así también no podrá consumir ningún tipo de droga lícita o ilícita dentro o en las inmediaciones del colegio.
r. No usar objetos mecánicos, tecnológicos u otros elementos, ajenos al quehacer educativo, durante el horario de las actividades lectivas y no lectivas del establecimiento: clases en aula regular, talleres, gimnasio, charlas, actos, cambios de sala, traslados al baño. Estos no podrán ser usados en ningún momento durante la jornada escolar.
s. No grabar, filmar y difundir imágenes o contenidos a medios de comunicación masiva que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
t. Asumir la responsabilidad frente a pérdidas, extravíos, hurtos, robos, destrucción o mala manipulación de objetos mecánicos (bicicletas, relojes, juguetes, elementos de seguridad, contenedor de alimentos, ropa, dinero, útiles escolares y de aseo) y aparatos tecnológicos que son traídos al Colegio. El establecimiento no es responsable de responder por ellos.
u. Mantener las relaciones amorosas fuera del Establecimiento.
v. No verse involucrado en manifestaciones amorosas (besos, abrazos y/o caricias) durante las actividades curriculares y extracurriculares del Establecimiento.
w. Al realizar un reclamo o acusación presentar las evidencias necesarias para poder realizar el debido proceso y las derivaciones que sean pertinentes al caso.
x. No realizar dentro o en las afueras del establecimiento actividades de ventas, compras, arriendos o permutas de cualquier producto o especie.

2. De los Apoderados

2.1. Derechos de los Apoderados

a. Ser atendido por cualquier estamento de la Comunidad Educativa, solicitando para ello una hora de atención según los canales y plazos establecidos para ello.
b. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, hijas y/o pupilos respecto de los rendimientos y del proceso educativo (académico y disciplinario) de ellos, así como del funcionamiento del Establecimiento. Velar porque sus hijos, hijas y/o pupilos reciban una educación conforme a la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de los Reglamentos Institucionales del Establecimiento Educacional donde han matriculado a sus hijos
c. Recibir en el Colegio un trato respetuoso de parte de todo el personal del Establecimiento.
d. Registrar en el Acta de Reclamos y/o Sugerencias inquietudes, opiniones y denuncias.

e. En caso de situaciones consideradas Muy Graves por el presente manual de Convivencia Escolar el tiempo de respuesta del establecimiento no deberá exceder los tres días hábiles, una vez que haya tomado conocimiento de la situación, para atender la solicitud o inquietud planteada por el Apoderado.
f. En caso de cualquier problema o situación considerada como cuestionable, deberá informarse y recurrir a las instancias pertinentes.
g. Participar en las siguientes actividades del Establecimiento: Día de la Familia, Actividad de Fiestas Patrias, Ceremonia Anual de Premiación, Actividades Deportivas, Artísticas y Culturales que convoque el Colegio, conforme sean convocadas por el Establecimiento.
h. Las Directivas de Curso y la Asamblea de Padres y Apoderados podrán participar y apoyar las siguientes actividades: Día del Estudiante, Día del funcionario, Término del Año Escolar, Viajes Culturales, Visitas al Colegio, conforme sean convocadas por el Establecimiento.

2.2. Deberes de los Apoderados

Los estudiantes necesitan del acompañamiento permanente y sistemático de los adultos, por lo tanto, la familia, ya sea ésta nuclear, extensa, monoparental ensamblada, constituye la primera y fundamental instancia educadora de nuestros estudiantes. En este proceso, el Colegio es un organismo colaborador, por lo que la presencia del entorno familiar es importante dentro del proceso educativo y la vida escolar de cada estudiante. El establecimiento recibirá a los estudiantes con el respeto que merece su persona, su historia y contexto familiar. El mismo respeto que tendrá siempre el Centro Educativo por el estudiante y su familia, debe ser el que manifieste de forma recíproca. En ocasiones pueden darse legítimas discrepancias entre un apoderado y funcionario del Establecimiento, siendo muy importante que éstas no se manifiesten en forma descalificadora frente al estudiante y se plantee según el conducto regular del Colegio.

a. Conocer y respetar los proyectos del Establecimiento: (Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Proyecto JEC, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Proyecto de Integración, Plan de Apoyo Individual y otros)
b. Suscribirse de manera obligatoria al sistema de mensajería KIMCHE y permanecer suscrito durante el periodo que el estudiante permanezca en el Establecimiento Educacional.
c. Informar al establecimiento, oportunamente, en los siguientes casos:
d. Cambio de apoderado (titular o suplente).
e. Cambio de domicilio.
f. Cambio de teléfonos de contacto.
g. Resoluciones judiciales de tutela, orden de alejamiento y otros.
h. Situaciones médicas del estudiante en los plazos establecidos por el establecimiento.
i. Situaciones de regularización de matrículas en los plazos requeridos por el establecimiento (validación de estudios, RUT definitivo, entre otros)
j. Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.
k. Respetar el horario de inicio y término de todas las actividades del colegio (reuniones, citaciones, actos, ceremonias y cualquier otro convocado del establecimiento)
l. Asistir a las reuniones de padres y apoderados que son cuatro en el año, las reuniones se realizan entre las 18:00 y las 19:00 horas. Las puertas del establecimiento se cerrarán a las 18:05 horas.
   ✓ Hay que considerar que cada estudiante tiene dos apoderados (titular y suplente)

- ✓ Las reuniones son solo para tratar temas de orientación, normativa, trabajo pedagógico y de rendimiento de los estudiantes. Las situaciones particulares deben verse en la atención de apoderados o solicitar entrevista siguiendo el conducto regular.
- ✓ Los apoderados que deban asistir a más de una reunión en un mismo día deberán presentarse solo a una de ellas, quedando así justificada la otra inasistencia.
- ✓ En caso de que ninguno de los dos apoderados: Titular y Suplente, pudiera asistir a la reunión deberán justificar los dos su inasistencia a dicha reunión. Esta justificación la deberán realizar ambos apoderados al correo del ciclo correspondiente. Los correos deben ser enviados desde el correo del apoderado, no del estudiante, y señalar específicamente la razón de la inasistencia.
- ✓ Se entenderá que en situaciones emergentes de gravedad que afecten a los dos apoderados como: accidentes, enfermedades y fallecimientos la inasistencia quedará justificada presentando los documentos que acrediten tal situación.
- ✓ Los apoderados Titular y Suplente que no asistan a la reunión y no se justifiquen en el plazo dado tendrán las siguientes sanciones:
  - No podrán ser atendidos por ningún funcionario del colegio (directivo, docente y especialista) hasta su asistencia a la próxima reunión de apoderados.
  - Si los apoderados, Titular o Suplente, faltaran a una segunda reunión serán derivados a visita domiciliaria por dupla sicosocial y/o a programas externos.
  - Si los apoderados, Titular o Suplente, faltaran nuevamente a una tercera reunión perderá su calidad de apoderado, por el año escolar, quien se encuentre como Titular. La pérdida de la calidad de apoderado significará que será excluido de la participación de las actividades extraprogramáticas del Establecimiento (actos institucionales).
  - Si bien los apoderados perderán su derecho a solicitar ser atendidos por los profesionales del Establecimiento (directivos, docentes y especialistas) hasta su asistencia a la próxima reunión de apoderados, sí deberán asistir a todas las citaciones que el Colegio les realice. Si en la reunión, a la que no asistió ninguno de los dos apoderados, se entregó Informe de Notas, este informe podrá ser retirado sólo por el apoderado Titular o Suplente en la Secretaría del Colegio en la fecha y horario que determine el establecimiento.

m. Fortalecer los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

n. Mantener un trato verbal y actitudinal respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

o. No agredir en ninguna forma a la institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea física, verbal (oral y/o escrita) o difundido a través de cualquier medio tecnológico o red social.

p. Participar del Proceso Educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

q. Informar frente a cualquier irregularidad que pudiese afectar física, emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

r. No involucrarse en problemas, acciones, hechos o circunstancias que conlleven una alteración a la convivencia de la comunidad educativa y que afecten a unos o más integrantes de la comunidad educativa.

s. No interferir en los conflictos de los estudiantes sin el apoyo de los profesionales que ha dispuesto para ello el Colegio.

t. Participar en las actividades convocadas por el Establecimiento.

u. Favorecer las condiciones necesarias para que su hijo, hija y/o pupilo pueda desarrollar en forma óptima su proceso de enseñanza- aprendizaje.

v. Respetar y mantener las derivaciones y tratamientos médicos que el estudiante requiera según las indicaciones de él o los especialistas pertinentes.

w. Cautelar el rendimiento y comportamiento de su hijo, hija y/o pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares y del apoyo permanente al proceso de enseñanza- aprendizaje.

x. Revisar los mensajes enviados por el Colegio desde Kimche Comunicaciones.

y. Firmar y responder las circulares y comunicaciones enviadas por el Colegio cuando correspondan a situaciones relacionadas directamente con el estudiante.

z. Colaborar con el correcto cumplimiento del Reglamento de Convivencia Interna.

aa. Justificar por los mecanismos establecidos por el Establecimiento la inasistencia y atrasos en un plazo de 48 horas.

bb. Justificar y registrar debidamente la inasistencia a cualquier tipo de evaluación para efecto de aplicar apropiadamente el Reglamento de Evaluación.

cc. Asistir a todas las citaciones realizadas por cualquier estamento del Colegio y firmar el acta de atención. En caso de negarse, se enviará copia del acta por KIMCHE dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

dd. Cuando no pueda asistir ninguno de los dos apoderados a las citaciones deberán justificar por escrito o con un llamado telefónico. Se realizará una segunda citación, si no concurre el apoderado el caso será derivado a Encargado/a de Convivencia Escolar o Unidad Técnica, según corresponda.

ee. Respetar el horario de atención de los distintos funcionarios del establecimiento.

ff. Mantenerse informado de las actividades de su pupilo.

gg. Velar por el cumplimiento de los hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo; proveer y cautelar el uso correcto del uniforme y material escolar.

hh. Promover la buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ii. Cautelar el ingreso del estudiante al inicio de la jornada de la mañana a las 07:45 horas (antes de este horario el establecimiento no cuenta con personal para recibir a los estudiantes).

jj. Retirar a los estudiantes en la hora que corresponde al término de la jornada escolar: El establecimiento considera como tiempo prudente para el retiro de los estudiantes 30 minutos. Después de este tiempo, cuando la situación se presente más de dos veces, el establecimiento procederá a llamar a carabineros y a derivar el caso a una entidad de gobierno (Mejor Niñez- Juzgado De Familia y otros programas derivados de la red de apoyo a menores) y/o realizar la denuncia pertinente a carabineros por abandono y/o vulneración de derechos del estudiante.

kk. Retirar personalmente a su hijo, hija y/o pupilo antes del término del horario establecido, sólo en casos de emergencia, firmando debidamente el Registro solicitado por el Ministerio de Educación.

ll. Mantener una actitud, conducta y vocabulario adecuado al participar en las actividades del establecimiento.

mm. No consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o cigarros en ninguna actividad del establecimiento.

nn. No verse involucrado en situaciones de acoso sexual, acoso escolar, grooming, sexting, venta o tráfico de drogas u otros delitos acreditados por la justicia.

oo. Responder por los bienes dañados del Colegio o de terceras personas, ocasionados por su hijo, hija y/o pupilo dentro del plazo máximo de una semana.

pp. No realizar dentro o en las afueras del establecimiento actividades de ventas, compras, arriendos o permutas de cualquier producto o especie.

qq. Cumplir debidamente con todas las obligaciones y compromisos adquiridos con cualquier estamento del establecimiento.
rr. Firmar oportunamente las autorizaciones para que el estudiante pueda participar en las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del establecimiento.
ss. Apoyar las actividades realizadas por Asamblea General de Padres y Apoderados.
tt. No enviar a su pupilo a clases mientras presente fiebre, tos, contacto estrecho con alguna persona con contagio de alguna enfermedad contagiosa (COVID, peste, rotavirus, pediculosis u otros) hasta que se haya realizado el tratamiento adecuado.
uu. Realizar sus comentarios, sugerencias, reclamos y denuncias por el conducto regular establecido por el Establecimiento.
vv. Al realizar un reclamo o acusación presentar las evidencias necesarias para poder realizar el debido proceso y las derivaciones que sean pertinentes al caso.

3. De los Docentes y Asistentes de Educación

3.1 Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación

a. Que se respeten las funciones y condiciones establecidas en el Contrato Laboral; así también con lo establecido en el Reglamento Interno de orden, higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional.
b. Trabajar en las condiciones laborales establecidas en la normativa laboral y educacional vigente.
c. Recibir un trato respetuoso como persona y profesional por parte de toda la Comunidad Educativa.
d. Decidir sobre situaciones no contempladas en la normativa del Establecimiento en casos de salud que hayan sido informadas y debidamente acreditadas con Certificado Médico, como uso de gorro en invierno, ingesta de alimentos o medicamentos durante el horario escolar u otros que sean necesarios.
e. Ser reconocido cuando su labor lo amerite.
f. Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal y/o laboral recibiendo una respuesta eficaz y oportuna.
g. Disponer de los materiales adecuados para realizar su trabajo: materiales de aseo, insumos, bibliografías, recursos pedagógicos, tecnológicos y/o didácticos.
h. Contar con actividades de convivencia y cuidado de Grupo Laboral.

3.2 Deberes de los Docentes

a. Cumplir con las funciones establecidas en el Contrato Laboral y la normativa establecida en el Reglamento Interno de orden, higiene y Seguridad.
b. Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.
c. Conocer y realizar sus funciones en el Establecimiento cumpliendo y respetando el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Interna, Acciones, Planes y Proyectos con los cuáles cuente el colegio.
d. Ser un mediador oportuno y asertivo ante situaciones de conflicto.
e. Derivar y monitorear oportunamente las situaciones de convivencia reiteradas a los profesionales pertinentes.
f. Velar por que la convivencia escolar dentro del aula sea lo más favorable para el proceso educativo.
g. Mantener informados a los Padres y/o Apoderados sobre conducta y asistencia a clases de sus

pupilos.

h. Proteger y cautelar la integridad física y psicológica de los estudiantes.
i. Informar de situaciones, hechos o circunstancias donde se vean afectados estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera del colegio.
j. Mantener una actitud de respeto en toda actividad Pedagógica y no Pedagógica que represente al Establecimiento.
k. Mantener un clima de respeto y convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
l. Agotar en situaciones de conflictos conductuales todas las instancias para resolver la situación e informar a sus superiores.
m. Promover y mantener el orden y limpieza de los diferentes espacios del establecimiento.
n. Cuidar y mantener en buen estado las dependencias y/o los materiales del establecimiento que estén a su disposición
o. Asistir en forma obligatoria, con tenida formal, a Ceremonias Oficiales y/o actividades programadas por el establecimiento.
p. No fumar al interior del Establecimiento ni en sus inmediaciones.
q. No presentarse bajo el efecto del alcohol y/o drogas para cumplir con sus obligaciones laborales, así también no ingerir o consumir estos dentro del establecimiento.
r. Mantener una conducta reservada durante las actividades del Establecimiento cuando se mantenga una relación de pareja con otro funcionario del establecimiento.
s. Mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes y apoderados del establecimiento, respetando los canales de comunicación establecidos por el colegio.
t. En caso de mantener una relación de amistad o amorosa con un padre y/o madre, apoderado y/o apoderada del Establecimiento, ésta deberá mantenerse fuera del Colegio y sus actividades.
u. No crear ni mantener lazos afectivos de amistad con los estudiantes.
v. No relacionarse con estudiantes y/o apoderados en las redes sociales personales ni grupales (WhatsApp, Facebook, Instagram u otras).
w. No presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.
x. No dar los números telefónicos personales a los estudiantes y/o apoderados.
y. Relacionarse con vocabulario respetuoso con estudiantes, funcionarios y apoderados.
z. No organizar, realizar y/o participar de actividades de carácter institucional con estudiantes, funcionarios y/o apoderados (reuniones, fiestas, convivencias, encuentros deportivos o recreativos), dentro o fuera del establecimiento, sin que estas hayan sido autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
aa. Informar situaciones o sospechas de violencia física, psicológica, económica y/o sexual ocurrida a los estudiantes y/o familia.
bb. Al realizar un reclamo o acusación presentar las evidencias necesarias para poder realizar el debido proceso y las derivaciones que sean pertinentes al caso.

3.3 Deberes de los Asistentes de la Educación

a. Cumplir con las funciones establecidas en el Contrato Laboral y la normativa en el Reglamento Interno de orden, higiene y Seguridad.
b. Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.
c. Proteger y cautelar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

d. Informar de situaciones, hechos o circunstancias donde se vean afectados estudiantes del establecimiento, ya sea dentro o fuera del colegio.
e. Mantener una actitud de respeto en toda actividad Pedagógica y no Pedagógica que represente al Establecimiento.
f. Mantener un clima de respeto y convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
g. Informar situaciones de conflictos conductuales.
h. Conocer y realizar sus funciones en el Establecimiento cumpliendo y respetando el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Interna, Acciones, Planes y Proyectos con los cuales cuente el colegio.
i. Promover y mantener el orden y limpieza de los diferentes espacios del establecimiento.
j. Cuidar y mantener en buen estado las dependencias y/o los materiales del establecimiento que estén a su disposición.
k. Asistir en forma obligatoria, con tenida formal, a Ceremonias Oficiales y/o actividades programadas por el establecimiento.
l. No fumar al interior del Establecimiento ni en sus inmediaciones.
m. No presentarse bajo el efecto del alcohol y/o drogas para cumplir con sus obligaciones laborales, así también no ingerir o consumir estos dentro del establecimiento.
n. Mantener una conducta reservada durante las actividades del Establecimiento cuando se mantenga una relación de pareja con otro funcionario del mismo espacio laboral.
o. Mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes y apoderados del establecimiento, respetando los canales de comunicación establecidos por el colegio.
p. En caso de mantener una relación de amistad o amorosa con un padre o apoderado del Establecimiento, ésta deberá mantenerse fuera del Colegio y las actividades.
q. No crear ni mantener lazos afectivos de amistad con los estudiantes.
r. No agregar a los estudiantes y/o apoderados a las redes sociales personales.
s. No presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.
t. No relacionarse con estudiantes y/o apoderados en las redes sociales personales ni grupales (WhatsApp, Facebook, Instagram u otras).
u. No dar los números telefónicos personales a los estudiantes y/o apoderados.
v. Al realizar un reclamo o acusación presentar las evidencias necesarias para poder realizar el debido proceso y las derivaciones que sean pertinentes al caso.

III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Antecedentes Generales del Establecimiento Educacional:

a. Nombre del Establecimiento: Colegio Valle de Colchagua
b. Ubicación: San Fernando, Comuna de San Fernando, Provincia de Colchagua, Sexta Región.
c. Dependencia: Particular Subvencionado Gratuito.
d. Teléfonos: 72-2716264 / 72.2719320.
e. Página web: www.colegiovalledecolchagua.cl
f. Plataforma Educativa: https://colchagua.blackboard.com/
g. Sostenedor: Sostenedor: Entidad individual sin fin de lucro: Educar Chilkantün E.I.E
h. Niveles que atiende:
   - ✓ Pre-Básica: En doble jornada (mañana-tarde)

- ✓ Enseñanza Básica: Jornada Escolar Completa
- ✓ Enseñanza Media: Jornada Escolar Completa

2. Actividades del establecimiento Educacional:

a. Actividades Lectivas:

Horario de Inicio de Actividades	07:45 horas

Pre-Básica Jornada Mañana	
08:00 a 08:15	Desayuno
08:15 a 09:00	Recepción y Bienvenida 1° periodo de actividades
09:00 a 09:45	2° periodo de actividades
09:45 a 10:05	Recreo
10:05 a 10:50	3° periodo de actividades
10:50 a 11:35	4° periodo de actividades
11:35 a 11:45	Recreo
11:45 a 12:15	Despedida

Pre-Básica Jornada Tarde	
12:30 a 12:45	Almuerzo
12:45 a 13:30	Recepción y Bienvenida 1° periodo de actividades
13:30 a 14:15	2° periodo de actividades
14:15 a 14:30	Recreo
14:30 a 15:15	3° periodo de actividades
15:15 a 16:00	4° periodo de actividades
16:00 a 16:10	Recreo
16:10 a 16:45	Despedida

Enseñanza Básica

Jornada Mañana lunes a jueves	
08:15 a 09:45	1° bloque de clases
09:45 a 10:05	Recreo
10:05 a 11:35	2° bloque de clases
11:35 a 11:55	Recreo
11:55 a 13:25	3° bloque de clases

Jornada Tarde lunes a jueves	
14:10 a 15:40	1° bloque de clases

Jornada Viernes	
08:15 a 09:45	1° bloque de clases
09:45 a 10:00	Recreo
10:00 a 11:30	2° bloque de clases
11:30 a 11:45	Recreo
11:45 a 13:15	3° bloque de clases

Enseñanza Media

Jornada Mañana lunes a jueves	
08:15 a 09:45	1° bloque de clases
09:45 a 10:05	Recreo
10:05 a 11:35	2° bloque de clases
11:35 a 11:55	Recreo
11:55 a 13:25	3° bloque de clases

Jornada Tarde lunes a jueves	
14:10 a 15:40	1° bloque de clases
15:40 a 15:45	Recreo
15:45 a 16:30	2° bloque de clases

Jornada Viernes	
08:15 a 09:45	1° bloque de clases
09:45 a 10:00	Recreo
10:00 a 11:30	2° bloque de clases
11:30 a 11:45	Recreo
11:45 a 13:15	3° bloque de clases

b. Actividades no Lectivas:

Horario de Talleres Extra Programáticos	
Lunes a jueves	15:45 a 17:50 horas.

Horario de Atención de Apoderados y Estudiantes		
Pre-Básica	Días miércoles	16:45 a 17:45 horas
Enseñanza Básica	Días miércoles	16:00 a 17:00 horas
Enseñanza Media	Días miércoles	16:45 a 17:45 horas

Trabajo Técnico Pedagógico: Docentes y profesionales no docentes		
Día	**Horario**	**Actividad**
Lunes a jueves	Según contrato	- Trabajo personal: preparación de clases, guías y evaluaciones, confección de rúbricas para evaluaciones, corrección de pruebas o trabajos, elaboración de material didáctico, revisión de material bibliográfico.
Viernes	14:10 a 16:10	- Articulación Programas PIE y PAI. - Trabajo colaborativo. - Trabajo por Departamento o Mesas de trabajo Multiprofesional. - Trabajo personal.

c. Almuerzo en el establecimiento

1. Beneficiarios JUNAEB

i. Los estudiantes que reciben este beneficio están designados por nómina enviada desde JUNAEB. Aquellos estudiantes que se incorporan durante el año al establecimiento, deberán postular al beneficio solicitando entrevista con trabajadora social del colegio y presentando el Registro Social de Hogares. Si no hay cupos, quedará en lista de espera. Deberá postular ya que si el estudiante en el otro colegio tenía el beneficio, este no es transferible al nuevo establecimiento.

ii. Si el estudiante se niega a consumir los alimentos en tres ocasiones, el apoderado será citado por la trabajadora social del establecimiento para evaluar la continuidad del beneficio. En caso de que la conducta persista a pesar de los compromisos adquiridos el beneficio será revocado y se otorgará a otro estudiante, de acuerdo con la lista de espera.

iii. En el caso que el estudiante no pueda consumir algunos alimentos en particular, deberá enviar certificado de especialista que acredite su situación.

2. Alimentación Propia en el Establecimiento (Lonchera)

i. Los estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio deberán traer su lonchera al inicio de la jornada y deberán responsabilizarse de ella.
ii. En el caso de que los apoderados sean quienes traen las loncheras deberán entregarla en portería respetando los horarios establecidos para ello (hasta las 12:45). Además, la lonchera deberá indicar nombre y curso del estudiante.
iii. La alimentación deberá venir en recipientes plásticos aptos para ser calentados en microondas o bien en termos. No está permitido el uso de recipientes de vidrio.

iv. Las porciones de alimentos deberán ser adecuadas y del gusto de cada estudiante, pero respetando la normativa de alimentación saludable del MINEDUC.
v. Los alimentos deberán venir trozados o desmenuzados ya que no está permitido el porte o uso de cuchillos.

3. Consideraciones durante el almuerzo

i. No compartir los alimentos.
ii. No portar saleros u otras especias o aderezos.
iii. El horario de ingreso al comedor será en horarios diferidos por ciclo, los cuales serán informados oportunamente. El estudiante deberá ingresar en el horario correspondiente.
iv. Deberá portar su credencial.

d. Actividades, Ceremonias, Premios y Estímulos

Estas actividades son organizadas por el equipo directivo del establecimiento educacional con la participación de sus funcionarios y de los estudiantes. A estas actividades son invitados los padres y/o apoderados, según la programación y planificación de cada actividad.

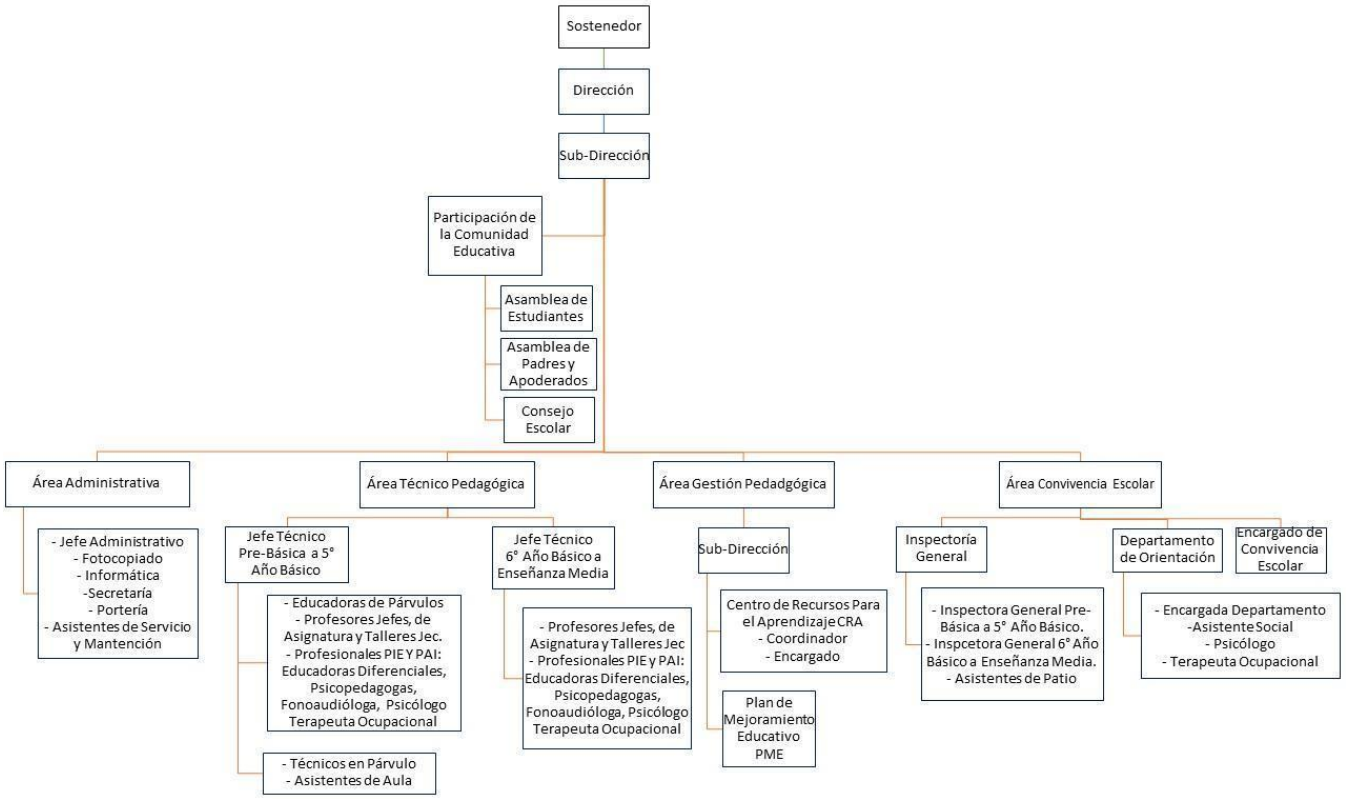
i. Actividades Oficiales del Establecimiento

a. Actividades Culturales.
b. Aniversario del Colegio
c. Día del funcionario.
d. Despedida Institucional del Cuarto Año Medio.
e. Último día de clases Cuarto Año Medio

ii. Ceremonias Oficiales del Establecimiento

a. Inicio del Año Escolar.
b. Premiaciones Trimestrales.
c. Premiación Anual.
d. Licenciatura de Cuarto Año Medio.

3. Organigrama:



4. Planta docente y asistentes de la educación:

Cargo	Cantidad	Área/Niveles/Profesión
Directora	1	Profesora de Enseñanza Básica
Subdirectora	1	Profesora de Enseñanza Media
Encargada de Convivencia Escolar	1	Psicóloga
Inspectoría General	1	Profesora de Enseñanza Media
Jefe Técnico	3	1 Educadora de Párvulos. 2 Profesoras de Enseñanza Media
Orientadora	1	Profesora de Estado/Profesor de Enseñanza Básica
Coordinador PME-CRA	1	Profesora Enseñanza Básica
Docentes	12	Enseñanza Básica
Docentes	20	Enseñanza Media
Educadoras de Párvulos	2	Pre-Kínder y Kínder
Educadores Diferenciales	3	Programa de Integración Escolar
Profesionales no Docentes	11	Fonoaudiólogo-Psicólogos-Asistente Social-Terapeuta Ocupacional-Psicopedagogas
Asistentes de Patio	5	Área de Convivencia Escolar
Técnico en Párvulos	2	Prebásica
Apoyo en Aula	2	1° y 2° año básico

Administrativos	2	Jefe Administrativo/Secretaría
Área Informática	1	Técnico Informático
Asistentes de Servicios	5	Aseo
Mantención	2	Mantención
Otros	3	Encargado CRA/Fotocopiado/Portería
Total Funcionarios	76	Docentes y Asistentes de la Educación

5. Disposiciones Generales

5.1. De la Calidad de Apoderado

a. Requerimientos: Ser mayor de 18 años. No tener causas legales pendientes.

b. Tipos de Apoderados: Apoderado Titular y Apoderado Suplente.

c. Relación con el Estudiante: el Apoderado Titular deberá tener la siguiente relación con el estudiante: madre, padre, hermano, abuelo(a), tío(a) o Tutor Legal. La relación del Apoderado Suplente con el estudiante será de exclusiva responsabilidad del Apoderado Titular.

d. Participación dentro del Establecimiento:

- Matricular, Retirar, Asistir a Reuniones de Apoderados, Justificar, Asistir a Citaciones del Establecimiento, Solicitar Información, Solicitar Documentación. Realizar Reclamos y Denuncias, Participar en las Actividades organizadas que el establecimiento convoque.
- Los apoderados no podrán ingresar al Establecimiento durante la realización de las actividades pedagógicas, hora de almuerzo y actividades extraprogramáticas. Excepto los días de atención de los profesores, citación o entrevistas con profesionales del establecimiento o ingreso y salida de los estudiantes durante la jornada por razones extraordinarias (emergencias familiares, situaciones médicas o accidentes escolares).
- El establecimiento no atenderá a personas que no estén acreditadas como apoderados (titular y suplente) en la Ficha de Matrícula del estudiante. A excepción, de que algún estamento considere necesario realizar entrevistas o atenciones a otros integrantes del grupo familiar previa autorización de parte de la Dirección del establecimiento.
- En el caso de los padres que no sean apoderados y que no tengan alguna medida judicial de alejamiento podrán solicitar una entrevista para informarse de la situación académica de su hijo en la Secretaría del Establecimiento. Será la Dirección del Colegio quien determine el procedimiento de atención para estos casos.

e. Información que debe mantener actualizada el Apoderado en el Establecimiento: Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudio de Años Anteriores, certificado médico (en caso de que el estudiante no pueda realizar actividad física), Domicilio, Teléfonos de Contacto, Informes de Especialistas, Registro Social de Hogares al día, Certificado Programas Gubernamentales vigentes (Puente - Chile Solidario, Otros), Resoluciones Emanadas de: Fiscalía-Tribunal de Familia-SENAME-Carabineros-PDI y otras (entidades Gubernamentales).

f. Justificativos de atrasos, inasistencias, situaciones de salud y familiar:

✓ No se aceptarán por si solos como justificativos las expresiones “motivos personales” o “situación familiar”. Deberá detallarse la causa de la inasistencia o atraso del estudiante y de ser necesario presentar la documentación que lo respalde.

✓ Deberán ser enviados por el apoderado en un plazo de tres días hábiles a los siguientes correos:

- Pre-Básica: justificativoprebasica@colegiovalledecolchagua.cl
- 1° a 4° Año Básico: justificativoprimerciclo@colegiovalledecolchagua.cl

- 5° a 4° Año Básico: justificativosegundociclo@colegiovalledecolchagua.cl
- Enseñanza Media: justificativomedia@colegiovalledecolchagua.cl

g. Realización de encuestas solicitadas por la JUNAEB y/u otro organismo gubernamental. La información válida para el establecimiento es la registrada y actualizada por el apoderado en la ficha de matrícula.

5.2. De la solicitud de documentación

5.2.1. Documentos solicitados en forma presencial

a. Durante el Año Escolar: Informe Parcial de Notas, Certificado de Traslado, Certificado de Participación de la Familia, Certificado de Participación Programas de Apoyo, Test de Conners, Informe de Educador Diferencial, Informe de evaluación psicométrica, Informe Pedagógico, Copia de la Hoja de Vida, Constancia de citación y atención al apoderado, Certificado de concurrencia al establecimiento Ley TEA.
b. Informe emitido por Cartolapp de registros con la credencial del estudiante: ingreso, salida, atraso, almuerzo. También el registro de certificados médicos enviados por la familia al correo del ciclo correspondiente.
c. Al término del Año Escolar: Certificado de Notas, Concentración de Notas para Cuarto Año Medio y Licencia de Enseñanza Media.
d. La documentación sólo debe ser solicitada en la Secretaría del Establecimiento.
e. La documentación debe ser solicitada y retirada sólo por el Apoderado titular o Suplente. Podrá realizarlo una tercera persona con un poder simple.
f. El tiempo de entrega de la documentación solicitada será :
    - Informe Parcial de Notas dos días hábiles.
    - Certificado de Participación de la Familia un día hábil.
    - Certificado de Participación Programas de Apoyo dos días hábiles.
    - Certificado de Traslado tres días hábiles.
    - Test de Conners tres días hábiles.
    - Informe de Educador Diferencial tres días hábiles.
    - Informe Pedagógico cinco días hábiles.
    - Copia de la Hoja de Vida un día hábil.
    - Constancia de citación y atención al apoderado tres días hábiles.
    - Informe de evaluación psicométrica tres días hábiles.
    - Certificado de concurrencia al establecimiento Ley TEA un día hábil.
g. Los plazos señalados en el punto anterior estarán sujetos a la disponibilidad de poder acceder a las plataformas que los brindan o ante cualquier otra eventualidad que no permita cumplir con los tiempos establecidos.
h. Los plazos de entrega para cualquier otro tipo de documentación que no esté detallada en el punto f. será determinado por el establecimiento.

5.2.2. Documentos vía web

Los siguientes documentos serán emitidos sólo desde la página web del Colegio.

- Certificado de Matrícula: Emitido desde el 05 de diciembre hasta el día anterior al inicio de clases.
- Certificado de Alumno Regular: Emitido desde el primer día de clases hasta la penúltima semana del Año Escolar.

5.3. De la comunicación del establecimiento con el apoderado

El establecimiento se comunicará con el apoderado a través de los siguientes medios: Kimche comunicaciones (WhatsApp), llamadas telefónicas, página web, plataforma Blackboard y la App Cartolapp.

- El colegio dispone de los siguientes teléfonos de contacto: 72-2716264 – 72-2719320. Estos teléfonos están disponibles sólo en horario de oficina: 08:00 a 17:30 horas.
- En la página web del Colegio se encuentra disponible un Formulario de Contacto para cualquier tipo de usuario.

5.4. Del conducto regular para atención de estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento

a. La atención de estudiantes, apoderados podrá ser solicitada por: El Apoderado Titular, el Apoderado Suplente o por el Estudiante. Las entrevistas podrán ser solicitadas personalmente en la Secretaría del Establecimiento o por teléfono. Al solicitar la entrevista, como requisito, siempre deberá señalar el motivo por el cual se solicita, esto permitirá abordar de manera más informada el o los temas a tratar. El plazo para que se concrete la entrevista solicitada será de 7 días hábiles.

b. Si el apoderado no asiste y justifica dentro de los dos días hábiles siguientes, se reagendará la entrevista. En caso de no justificar, el apoderado deberá solicitar nuevamente entrevista.

c. Los funcionarios del Establecimiento atenderán sólo al apoderado titular y suplente; si el padre o madre de algún estudiante, que no ES apoderado, quiere ser atendido deberá ser en compañía de uno de los dos apoderados, previa autorización de dirección.

d. Instancias de atención según requerimientos:
   - Situaciones Pedagógicas: rendimiento, calificaciones, evaluaciones, contenidos e informes. Serán atendidos por Profesores de Asignatura, Profesor Jefe, Unidad Técnica, Subdirección, Dirección, dependiendo la situación específica del estudiante.
   - Situaciones de Convivencia Escolar: situaciones conductuales, disciplinarias, atrasos e inasistencias. Serán atendidos por Profesores de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirección, Dirección, dependiendo la situación específica del estudiante.

e. La atención de apoderados se realizará, previa citación de los profesores jefes y/o de asignatura. La lista de los apoderados citados será entregada por los docentes en la Secretaría para el control del ingreso de los apoderados al Establecimiento; sólo atenderán a los apoderados que estén citados.

f. Frente a situaciones o hechos que un apoderado, un estudiante o un funcionario del establecimiento quieran reclamar o denunciar, deberán dejar en primer lugar una constancia de ello en el Registro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones disponible en la Secretaría del Establecimiento. Previo conocimiento del reclamo o denuncia se procederá a realizar indagaciones preliminares del caso y luego se citará al reclamante o denunciante. El tiempo de respuesta para concretar las entrevistas será de siete días hábiles. Frente a una situación de Convivencia Escolar que sea de Responsabilidad Inicial Educacional o de Responsabilidad Legal el tiempo de respuesta deberá ser de tres días hábiles.

g. Si el apoderado no asiste a la citación para dar respuesta al reclamo y justifica dentro de los dos días hábiles siguientes, se reagendará la entrevista. En caso de no justificar, el apoderado deberá solicitar nuevamente entrevista. Si esta no es solicitada nuevamente dentro de 5 días hábiles se dará por cerrado el caso.

h. Cuando un estudiante o apoderado sienta que no ha sido satisfactoriamente atendida su inquietud o requerimiento tiene derecho a dirigirse a la siguiente instancia de jerarquía institucional.
i. El establecimiento no atenderá padres, apoderados o estudiantes a las horas de ingreso y salida de los estudiantes. El deber del colegio es velar, en la medida de lo posible, por el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas y la seguridad de los estudiantes. La atención se realizará 15 minutos después de la entrada o salida de los estudiantes.
j. El estudiante podrá solicitar atención de algún profesional del Establecimiento sin previa autorización de su apoderado. Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la situación se informará al apoderado titular o suplente.

5.5. De la Seguridad

El establecimiento ha tomado las siguientes medidas para contribuir al control y la seguridad de los estudiantes:

a. Cámaras de vigilancia en los siguientes espacios: accesos al Colegio, patios, entrada de los servicios higiénicos, gimnasio, CRA, Salas de Computación, casona, comedor y , en casos excepcionales, en las salas de clases.
b. Los registros de las cámaras de vigilancia son de uso exclusivo del establecimiento y no existe obligación legal de compartirlos con la comunidad educativa, salvo en excepciones que la Dirección del Colegio determine.
c. Sistema de control de acceso y salida Cartolapp. Cartolapp es una App online para Porterías e Inspectorías de Establecimientos Educacionales. Permite organizar, controlar ingresos, salidas, atrasos, retiros, certificados médicos, almuerzo JUNAEB y Loncheras; también entrega informes detallados de cada uno de estos movimientos del estudiante. Esta App registra la información mediante el uso de credenciales con los datos de los estudiantes. El apoderado podrá consultar los atrasos en la App con el run del estudiante y solicitar la cartola con todos los registros de la credencial.
d. Uso de Credenciales para todos los estudiantes. El uso de las credenciales será de exclusiva responsabilidad de los apoderados y estudiantes. El estudiante deberá portar su Credencial para ingresar y salir del Colegio en la jornada regular de clases. El Establecimiento entregará una credencial de PVC impresa a color por estudiante (sin costo). Ante el extravío o deterioro de la credencial sólo el apoderado titular o suplente podrá retirar a su pupilo y solicitar una nueva credencial que será entregada al estudiante (costo $5.000); el establecimiento entregará un pase provisorio, mientras se confecciona la nueva credencial.
e. En el caso de los estudiantes que no se retiran solos podrán ser retirados por otras dos personas, aparte de sus apoderados. Estas personas deberán estar registradas en la Ficha de Matrícula de los estudiantes, podrán ser hermanos o primos que estudien en el colegio o personas mayores de 18 años. Estos nombres estarán señalados en la credencial del estudiante.

5.6. De las Sugerencias, Reclamos y Denuncias

a. El establecimiento sólo atenderá aquellas sugerencias, reclamos y denuncias que sean registradas en el Formato Institucional entregado en la Secretaría o que lleguen por escrito, y que consignen la individualización de quien sugiere, reclama o denuncia con nombre, run y firma.
b. En las sugerencias, reclamos o denuncias se deberán individualizar con nombre y apellido las personas a las que se hace referencia. Si no cuentan con esta información podrán incorporar descripciones o apodos.
c. En el caso de implicar a alguna persona deberán acompañar las pruebas o evidencias del hecho que denuncian.

d. Frente a un reclamo o denuncia el plazo para realizar la primera citación será de 7 días hábiles.
e. El establecimiento no recibirá sugerencias, reclamos o denuncias realizadas en forma anónima.
f. El establecimiento no acogerá reclamos o denuncias contra personas que no cuenten con pruebas o evidencias.

5.7. Del Retiro de Estudiantes Durante La Jornada Escolar

a. Durante la jornada de clases los estudiantes podrán ser retirados del Establecimiento sólo por su Apoderado Titular o Suplente, quien deberá concurrir personalmente y firmar el registro de salida del establecimiento. No serán autorizados los retiros solicitados por vía telefónica. En casos excepcionales, en que el apoderado titular o el apoderado suplente no puedan concurrir a retirar al estudiante, éste podrá ser retirado por un adulto (mayor de 18 años), quien deberá presentar un poder simple que señale nombre, Rut y firma de apoderado; así también nombre, Rut y relación con el estudiante de quien lo retirará, se constatará firma y autorización telefónica, la salida se otorgará previa autorización de Dirección.
b. No se realizarán retiros de estudiantes: durante los recreos, en evaluaciones (teóricas o prácticas), 30 minutos antes del término de la jornada escolar (mañana-tarde), ni durante actividades institucionales masivas; excepto cuando se trate de una situación de salud urgente o accidente escolar informado por el establecimiento.
c. Los apoderados no podrán retirar a los estudiantes para entregarles materiales, trabajos u otros objetos durante la jornada escolar.
d. Los estudiantes deberán retirarse portando su credencial y según los datos consignados en ella en relación con la forma en que se van del establecimiento: solos-furgón-retiro de un adulto.
e. Los estudiantes que salgan del establecimiento al término de la jornada podrán hacerlo, sólo previa exhibición de la credencial que valida su salida del establecimiento.
f. En caso de aquellos estudiantes que se retiren de la jornada escolar, no podrán volver a ingresar a los talleres extracurriculares.
g. El estudiante que durante el día o al término de la jornada escolar extravíe su credencial:
    - ✓ Podrá retirarse previa firma del Libro de Retiros sin Credencial, siempre que en su Ficha de Matrícula esté consignado que retira solo.
    - ✓ Si no se va solo, podrá ser retirado previa firma del Libro de Retiros sin Credencial de su apoderado titular-suplente o de quien este autorizado para retirarlo en la Ficha de Matrícula del estudiante.
h. En caso de no ser retirado en el horario establecido por el colegio, el estudiante será derivado a Dependencias de Carabineros.

5.8. Cantidad de estudiantes por curso según Proyecto Educativo

f. Educación Pre: Básica: 104 estudiantes.
g. Educación Básica: 28 estudiantes por curso.
h. Enseñanza Media: 28 estudiantes por curso

5.9. De la Distribución de los Cursos

El establecimiento distribuirá los cursos favoreciendo el desarrollo de la autonomía y aprendizaje de los estudiantes, considerando los siguientes aspectos:

a. La distribución de los cursos será determinada por una comisión de funcionarios del establecimiento que podrá estar conformada por: profesores, inspectores, profesionales de orientación o integración y equipo directivo.

b. Cantidad y tipo de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales según la normativa del Decreto 83 del Ministerio de Educación para Programas de Integración Escolar.
c. Cantidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que no cumplen con la normativa del Decreto 83 del Ministerio de Educación.
d. Cantidad de estudiantes que presenten trastornos conductuales que afecten la dinámica de la Convivencia Escolar y el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del grupo curso.
e. Número equitativo de estudiantes por sala y por género.
f. Asignación de cursos en el caso de los hermanos, amigos u otros familiares, relación sentimental o afectiva "pololeo".
g. Distribución proporcional de los estudiantes nuevos en los niveles a los que ingresan.
h. Cantidad de estudiantes con problemas de conducta por curso.
i. Reestructuración de los cursos al inicio de un Ciclo o Nivel (Primer Año Básico, Quinto Año Básico, Primer Año Medio) o en cualquier otro curso cuando la dinámica de los grupos sea poco favorable para el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes.
j. Los estudiantes que se matriculen fuera de plazo establecido podrán quedar en un curso distinto al del año anterior si la organización de los cursos del mismo nivel y los requisitos señalados en los puntos anteriores así lo requieran.
k. Considerando los puntos anteriores:
    - ✓ Los cambios de curso de un año escolar a otro serán informados antes del período de matrícula.
    - ✓ Las nóminas de los cursos se informarán al inicio del año escolar en la página web del establecimiento y en un fichero en el sector de ingreso al Colegio.
l. Durante el año escolar se podrán realizar cambios de curso atendiendo a las razones anteriormente señaladas y a situaciones especiales.
m. La distribución de los puestos en la sala de clases se realizará buscando propiciar un adecuado ambiente de convivencia escolar para favorecer el aprendizaje de los estudiantes. Esta distribución podrá ser modificada varias veces durante el año escolar y será realizada por dos de los siguientes estamentos: Inspectoría General, Convivencia Escolar, Programas de Apoyo, Profesor Jefe y de Asignaturas.

5.10. Del Registro de las Conductas del Estudiante

a. Hoja de Vida del Libro de Clases: se registran en ella las observaciones de conductas positivas, negativas y las que contempla el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento; así también las faltas de responsabilidad ya sean a la normativa del Colegio o de incumplimiento de sus responsabilidades y actividades pedagógicas.
b. En situaciones de disciplina ocurridas fuera del aula, el encargado de registrar en Libro de Clases será el Inspector General, Docentes, Especialistas e Inspectores según ciclo. Así también, cuando las situaciones sean observadas e informadas por otros integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, Asistentes de Servicios, profesores u otros).
c. Situaciones conductuales observadas de estudiantes por un funcionario, o con otros estudiantes, profesores, o entrevistas con estudiantes donde entregue información de vulneración, riesgos, acoso escolar, etc. deberá quedar registrada por escrito en un "Acta Institucional", señalando el nombre del estudiante(s), del funcionario(s), sus respectivas firmas y fecha, redactar lo ocurrido, y registrar cuáles son las medidas y acuerdos.
d. En el caso de los estudiantes que cuenten con un diagnóstico acreditado por un médico especialista en neurología o psiquiatría, cuya condición se relacione con alteraciones significativas de la

conducta, se registrarán como “observación” aquellas conductas que alteren significativamente la convivencia escolar y estén asociadas al diagnóstico. Cuando se presenten más de tres “observaciones” se registrará la conducta como observación negativa, esto será consignado por Inspectoría General o Convivencia Escolar. Sin embargo, cuando se trate de agresiones físicas o verbales se registrará inmediatamente como “observación negativa”.

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

a. El establecimiento realiza su Proceso de Admisión Anual conforme al Sistema de Admisión Escolar, SAE, del Ministerio de Educación https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/
b. Posterior al Proceso de Admisión Anual, conforme a lo establecido por el Mineduc, se deberá postular al Colegio mediante el Registro Público Digital del Ministerio de Educación: Anótate en la Lista en https://applications.tether.education/welcome/anotate-en-la-lista
c. El Libro de Registro Público Digital permite al apoderado inscribir a un estudiante exista o no vacantes para el curso. Cuando hay una vacante desde el Establecimiento se activa el proceso de postulación y su seguimiento se realiza de manera remota en el mismo Libro de Registro Público Digital. Una vez concretada la opción de la vacante se realiza el proceso de matrícula conforme a los lineamientos establecidos por el Establecimiento.
d. No existe ninguna otra forma de postulación y admisión al establecimiento educacional que sea distinta a las ya establecidas por la normativa educacional.
e. Proceso de Matrícula del Establecimiento: La matrícula consta de tres partes:

Primer parte: online para completar información.

Segunda parte: impresión y firma de documentación según se indica de apoderados titular y suplente.

Tercera parte: La matrícula se concreta al asistir presencialmente al colegio a entregar los documentos solicitados con los datos correctos y las firmas solicitadas para cada documento.

A. Documentos:

Paso 1: Ingresar a la página www.colegiovalledecolchagua.cl

Paso 2: Ir al vínculo: Matrículas 2025 y seleccionar Estudiantes Antiguos o Estudiantes Nuevos, según corresponda. Habilitado desde 05 de diciembre del 2024 a las 09:00 horas.

Paso 3: Documentos a completar:

a. Ficha de Matrícula. Completar todos los datos solicitados de manera fidedigna. Deberá ser firmado por el Apoderado titular.

b. Anexo de Matrícula.

c. Compromiso Actividades Culturales y Extraprogramáticas 2025. Deberá estar firmado del apoderado titular, suplente y estudiante.

d. Compromiso actividades de Cuarto Año Medio 2025. Deberá estar firmado del apoderado titular, suplente y estudiante.

e. Certificado de Prescripción para Actividad Física (emitido por Médico de Medicina General, Cirujano o Pediatra) o Compromiso de entregarlo durante el mes marzo del Año Escolar 2025.

f. Ingreso de información: Usted deberá completar todos los datos solicitados de manera responsable con antecedentes completos y correctos. La omisión o alteración de antecedentes es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

g. Imprimir y firmar cada uno de los documentos.

Nota: Los estudiantes nuevos deberán además presentar los siguientes documentos:

✓ Certificado de Nacimiento para asignación Familiar.
✓ Certificado Anual de Estudios 2024, Informes del Programa Integración si corresponde.

B. Asistencia Presencial al Establecimiento en los días y horas señaladas:

a. Debe asistir sólo el apoderado sin acompañantes.

b. El proceso de matrícula deberá realizarlo el apoderado titular o suplente. En el caso de no poder asistir podrá realizarlo un tercero con un Poder Simple que lo faculte para realizar la matrícula del estudiante.

c. Traer fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y de quien realizará la matrícula en el caso de asistir otra persona.

d. Si existen hermanos en distintos cursos puede realizar la matrícula de todos el mismo día.

e. Presentar todos los documentos anteriormente solicitados IMPRESOS y FIRMADOS para terminar el proceso de matrícula. Sin ellos no se concretará la matrícula del estudiante

f. Emisión y entrega de Comprobante de Matrícula.

V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

7.1. Uniforme

a. Uniforme oficial: Polera piqué del colegio, pantalones de casimir azul marino, corte recto, pretina alta y sin apitillar, polerón institucional de algodón escote V con insignia del colegio y polar institucional con insignia del colegio.
b. Uniforme Educación Física: Buzo con pantalón sin apitillar, polera institucional de algodón cuello polo. Uso sólo en las clases de Educación Física, Taller de Yoga y Teatro.
c. Cotona blanca desde Prekínder a 4° Año Medio.
d. Podrán utilizar durante el periodo de invierno poleras del colegio manga larga.
e. Calzado: zapato, zapato zapatilla o zapatilla negra y sin plataforma. En caso de Educación Física usar zapatillas adecuadas para la práctica de actividad física.
f. Short o calza institucional azulina de uso solo en la clase de Educación Física. La calza deberá ser tipo bikers.
g. Sólo durante el invierno se autorizará el uso de parkas, gorros y bufandas de los siguientes colores: azulina, azul, azulmarino o negra.
h. El polar, polerón y parkas deberán ser sin gorro o capucha.
i. Las prendas de vestir no deberán ser ceñidas al cuerpo ni ser de una talla superior a la que le corresponde al estudiante; y no deberán dejar a la vista la ropa interior. Los pantalones deben usarse con la pretina a la cintura.
j. El colegio no autorizará el uso de ninguna prenda que no esté contemplada en el uniforme anteriormente descrito.
k. En el caso de los 4° años medios, se permitirá el uso de polerones (sin gorro o capucha) exclusivos de su generación visado por Dirección; en ningún caso será obligatorio para los estudiantes contar con él por no ser parte del uniforme. La autorización dependerá de la cantidad de estudiantes por curso que quiera ser parte de la actividad (sobre el 80% de la generación).
l. Pre-Kínder y Kínder usan el Uniforme de Educación Física.
m. En el caso de que un estudiante no pueda contar con el uniforme al incorporarse al Colegio su apoderado deberá informar en Inspectoría General, donde quedará consignado un plazo de 15 días hábiles para poder contar con él. El plazo otorgado podrá ser extendido dependiendo del análisis de la situación particular del estudiante y su familia.
n. Frente a situaciones de salud o alguna condición especial del estudiante que requiera una adecuación en el uso del uniforme se llegará a un acuerdo con el apoderado.

7.2. Presentación personal:

a. Los estudiantes no deberán usar aros largos y colgantes.
b. Podrán usar collares o pulseras, bajo el uniforme, de manera moderada (no más de dos). Sin embargo, en las clases de educación física no podrá utilizar ningún tipo de accesorio.
c. Los estudiantes deberán mantener las uñas cortas, procurando así poder realizar todas las actividades de manera normal y evitar accidentes.
d. Los estudiantes no deben usar maquillaje y/o esmalte de uñas.
e. Los varones deberán mantener el pelo peinado y tomado en el caso de usar cabello largo.
f. Las damas deberán usar el cabello peinado, ya sea corto o largo y sin cubrir el rostro.
g. El cabello no podrá estar teñido: verde, azul, rojo fuerte, amarillo, morado, fucsia o tipo californiano.
h. Como medida de resguardo de la integridad física de los estudiantes y para evitar accidentes que pudieran causar algunos accesorios en quienes los usan o en terceros, el colegio no autoriza:
   - El uso de ningún de piercing o expansión con un diámetro superior a 1,5 centímetros.

- El uso de accesorios postizos de belleza (pestañas-uñas)
- El uso de cualquier accesorio, objeto o elemento que no corresponda al contexto educativo, como por ejemplo, bandanas, gorros de colores diferentes al institucional, entre otros.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Tabla de Contenidos

1.1
Introducción
1.2. Objetivos
1.3. Estrategias
1.4. Equipo de Seguridad Escolar Colegio Valle de Colchagua
1.5. Organigrama PISE
1.6. Funciones del Equipo de Seguridad Escolar Colegio Valle de Colchagua
1.7. Procedimientos en caso de sismos o terremoto
1.8. Procedimientos en caso de incendio
1.9. Recomendaciones para los Padres y /o Apoderados
1.10. Procedimiento en caso de artefacto explosivo
1.11. Procedimiento en caso de fuga de gas

1.1. Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país.
Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

1.2. Objetivos

Objetivo General: Velar por la seguridad integral de toda la Comunidad Escolar, cuya finalidad es proteger, evitar accidentes y minimizar los daños y perjuicios como consecuencia de fenómenos naturales u otras situaciones de riesgo.

Objetivos Específicos:

a. Establecer los riesgos existentes en el Colegio y su entorno.
b. Aplicar los métodos AIDEP (diagnóstico de riesgos y fortalezas del Establecimiento) y ACCEDER (elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar) para prevenir incidentes y estar mejor preparados frente a las emergencias.
c. Diseñar estrategias para sensibilizar y solidarizar la Prevención de Riesgos.

d. Fortalecer los sistemas de evacuación de los espacios de la comunidad educativa antes posibles emergencias.
e. Revisar sistemas de alarmas, puertas de escape y ubicación estratégicas de llaves de dichas puertas.
f. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

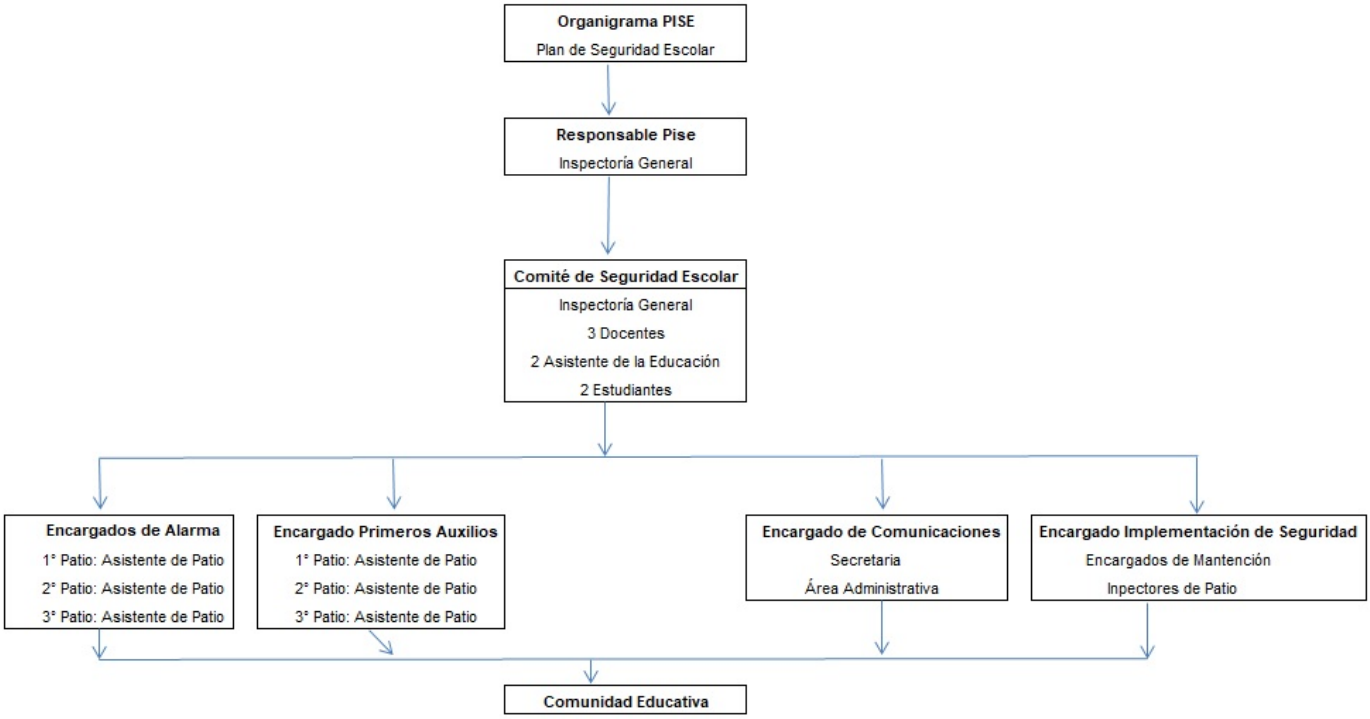
1.3. Estrategias

a. Organizar el Comité PISE, integrado por el Equipo de Gestión, Profesores, Asistentes de la Educación y Estudiantes.
b. Entregar a cada miembro del Comité un Ejemplar del Manual del PISE.
c. Realizar charlas con estudiantes y niveles para crear conciencia de las medidas de emergencia tanto al interior como exterior del Colegio.
d. Realizar simulacros en los distintos sectores para examinar los roles asignados, las coordinaciones, la evacuación y los elementos técnicos, como extintores u otros.
e. Tener stock de llaves maestras de las Puertas de Escape y ubicarlas estratégicamente para que estén disponibles al momento de ser requeridas.
f. Mantener dentro de las dependencias del Establecimiento señalética de seguridad.
g. Mantener en las distintas dependencias del Establecimiento los Planos de Evacuación (en caso de incendio y terremoto)
h. Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
i. Invertir dinero de mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
j. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), Bomberos y Ambulancia, según sea necesario.
k. Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
l. Contar con alarmas para evacuación (campanas y megáfonos).
m. Confeccionar y mantener actualizado el Plan de Evacuación.
n. Tener personal a cargo para: alarma de evacuación, elementos de trauma, comunicaciones y uso de extintores.

1.4. Equipo de Seguridad Escolar Colegio Valle de Colchagua

Encargado (a)	Inspectoría General
Comité Seguridad Escolar	Inspectoría General 3 Docentes 2 Asistentes de la Educación 2 Estudiantes
Encargado Alarma Sector entre patio1 y patio 2	Asistentes de patio
Encargado Alarma Sector Enseñanza Medio	Asistente de patio
Encargados Primeros Auxilios	Asistentes de patio
Encargado de Implementos de Seguridad	Encargados de Mantención Asistentes de patio
Encargado de Comunicaciones	Secretaria Área Administrativa

1.5. Organigrama PISE



1.6. Funciones del Equipo de Seguridad Escolar Colegio Valle de Colchagua

a. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.
b. Entregar a cada miembro del Comité un Ejemplar del Manual del PISE.
c. Encargarse de los ensayos del Plan de Emergencia.
d. Detectar en conjunto con el Comité paritario del colegio de las falencias y necesidades detectadas para mejorar la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa y darlas a conocer a la Dirección de Establecimiento.
e. Publicar Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en panel informativo y página web del colegio.
f. Implementar y mantener actualizado el plano de evacuación.

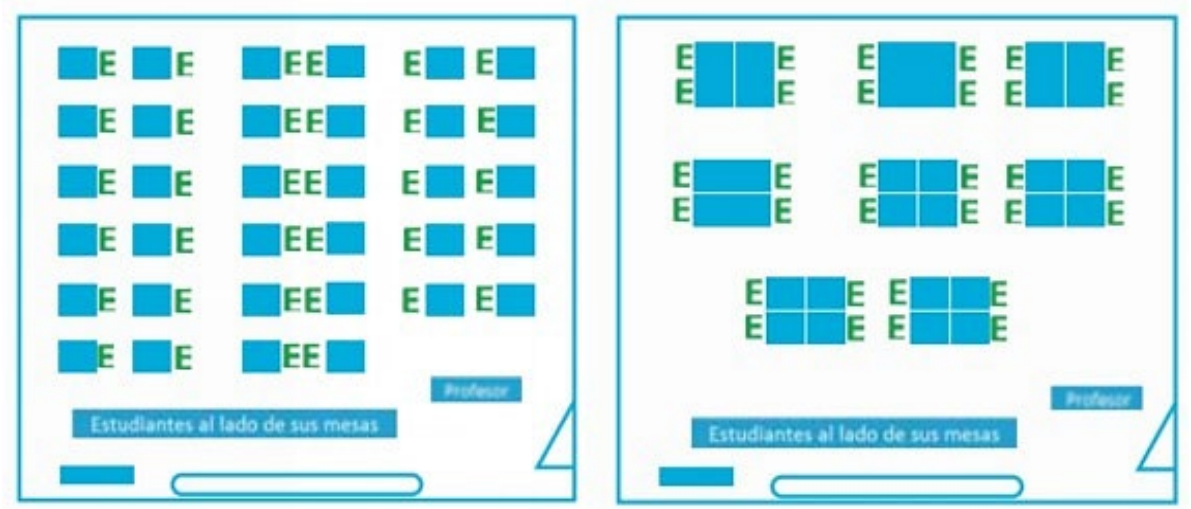
1.7. Procedimientos en caso de sismos o terremoto

a. Antes de un sismo o terremoto

i. Los docentes deben educar y actuar permanentemente considerando los siguientes aspectos: Conciencia de que vivimos en un país sísmico, infundir seguridad, facilitar la expresión de las experiencias y sentimientos, mantener una visión optimista y no alarmista, enseñar cómo se debe actuar frente a situaciones de emergencia, contener manifestaciones de angustia y miedo, no olvidar y respetar las diferencias individuales de los estudiantes, estimular la solidaridad, velar por el normal desarrollo de las actividades de los estudiantes.
ii. Cada curso deberá contar con dos encargados de seguridad.
iii. Mantener siempre las cortinas de la sala extendidas.
iv. Mantener las puertas de la sala juntas, sin seguro, garantizando la facilidad para abrirlas.
v. Mantener las vías de evacuación expeditas dentro del colegio.

b. Durante el sismo o terremoto

i. En todo momento se debe mantener la calma y la tranquilidad.
ii. Corte de gas (manipuladoras de alimentos) y luz (auxiliares de servicio).
iii. En las salas de clases los estudiantes deberán ubicarse lejos de las ventanas, correrán sus mesas y sillas buscando el centro de la sala y se ubicarán al lado de una mesa o mueble en posición fetal.



iv. Ningún estudiante deberá salir sin autorización de la sala.
v. El profesor debe abrir las puertas de la sala y permanecer con los estudiantes, siempre debe tener en sus manos el Libro de Clases.
vi. En el gimnasio los estudiantes se reunirán con el profesor frente al sector de las duchas.
vii. Si el estudiante está en una silla de ruedas, deberá intentar moverse a un Lugar de Protección Sísmica. En caso de que esto no sea posible, deberá frenar las ruedas y proteger su cabeza y cuello con sus brazos.
viii. Una vez finalizado el sismo esperará la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias del establecimiento (sirena, campana, timbre). EVACUAR SÓLO cuando se lo indiquen, abandonar por la ruta de evacuación autorizada y apoyar a personas vulnerables. Recuerde que al salir no se debe correr.

c. Después del sismo o terremoto

i. La señal para evacuar se dará una vez terminado el sismo y será el toque continuo de megáfonos o silbato. Esta será dada por uno de los integrantes de los asistentes de patio.
ii. Previa señal de evacuación los cursos saldrán formados y ordenadamente, sin correr, de las salas a la zona de seguridad que corresponda. El último en salir de la sala debe ser el profesor.
iii. Durante la evacuación los estudiantes no deben llevar nada.
iv. Una vez evacuadas las salas los asistentes de servicio cerrarán las salas con llave.
v. Las zonas de seguridad estarán ubicadas en los patios. Se detallarán en plano anexo.
vi. Si el sismo ocurre durante el recreo, mientras están formados o a la hora de almuerzo los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, docentes y profesionales deberán colaborar con el orden y contención de estudiantes.

vii. Si el sismo ocurre a la salida de clases el estudiante deberá permanecer donde se encuentre alejándose de los ventanales, luego del sismo debe dirigirse a la zona de seguridad y esperar a que sus padres y/o apoderados lo retiren del Establecimiento.

viii. Si el sismo ocurre durante la reunión de apoderados se aplicarán las mismas medidas contempladas en este reglamento.

ix. Si el estudiante se encuentra en el baño deberá dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

x. Dirección y Profesionales recorrerán el establecimiento verificando que todos los miembros de la comunidad se encuentren en la zona de seguridad. Jefes Técnicos, la Sub-Directora ubicaran a los estudiantes que falten.

xi. Ningún estudiante o funcionario debe permanecer sentado bajo la estructura de los pasillos.

xii. Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores pasarán lista.

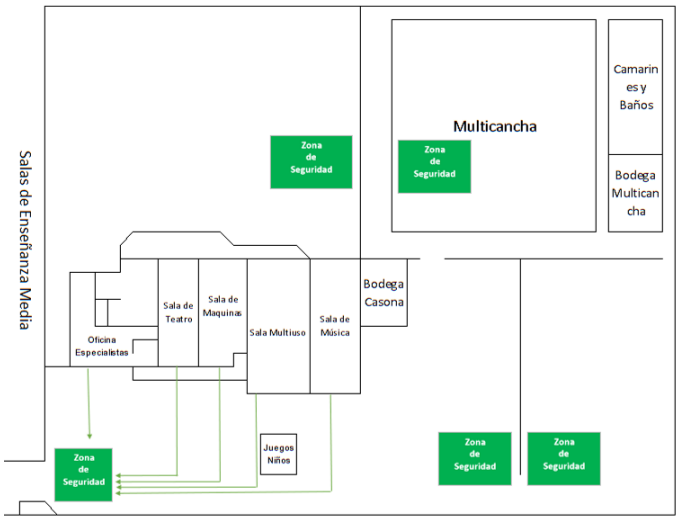
xiii. La Dirección y Encargada de Convivencia serán los encargados de verificar que estén todos los miembros de la comunidad educativa en la zona de seguridad, la alerta se mantendrá por 30 minutos.

xiv. Los padres y/o apoderados deberán concurrir, personalmente, a retirar a sus pupilos. De no suceder el colegio se hará responsable de ellos mientras esto sucede o se logre comunicación con ellos.

xv. En el sector de portería permanecerán la Secretaria, Inspectores de Ciclo. Quienes coordinarán, de ser necesario, el ingreso a la zona de seguridad de los apoderados y la entrega de los estudiantes a los apoderados (entrega que será apoyada por las asistentes de aula) y las comunicaciones con el exterior.

xvi. Los encargados de los elementos de trauma y de atender a quienes lo requieran serán los Especialistas del Programa de Integración Escolar del Establecimiento.

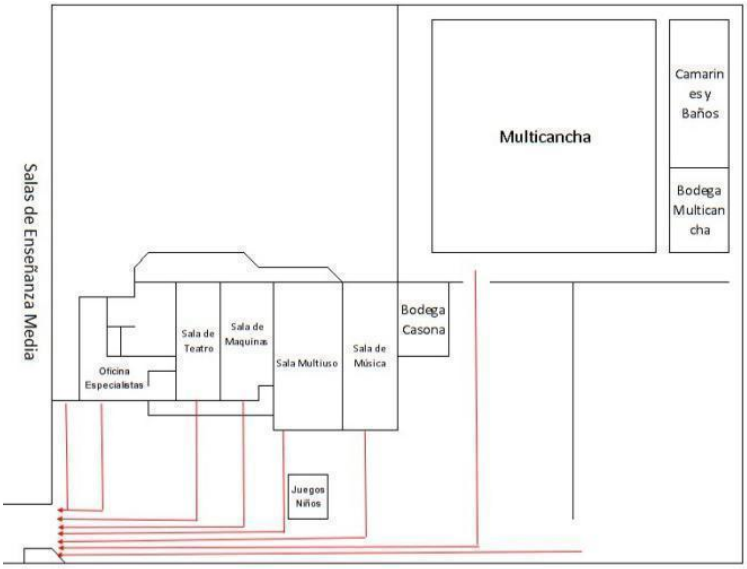
Plano de Evacuación en caso de Terremoto La Casona



1.8. Procedimientos en caso de incendio

a. Deberá darse aviso inmediato a los servicios de emergencia (bomberos, carabineros, ambulancia).
b. La evacuación se avisará con toque alterno de campana y/o silbatos cuyos responsables serán los inspectores.
c. Corte de gas (manipuladoras de alimentos) y luz (auxiliares de servicio).
d. El uso de extintores estará a cargo del personal designado de cada Ciclo (I Ciclo E. Básica, II Ciclo E. Básica y E. Media)
e. El lugar de evacuación será avisado a viva voz y/o con un megáfono por asistentes de patio según donde esté el foco de incendio.
f. Previa señal de evacuación los cursos saldrán formados y ordenadamente, sin correr, de las salas a la zona de seguridad que corresponda. El último en salir de la sala debe ser el profesor.
g. Durante la evacuación los estudiantes no deben llevar nada.
h. Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores pasarán lista.
i. Dirección, UTP serán los encargados de verificar que estén en la zona de seguridad todos los estudiantes presentes. Así también ubicarán a aquellos que falten.
j. En el sector de portería permanecerán la Secretaría. Quienes coordinarán, de ser necesario, el ingreso a la zona de seguridad de los apoderados y la entrega de los estudiantes a los apoderados (entrega que será apoyada por las asistentes de aula) y las comunicaciones con el exterior.
k. Los encargados de los elementos de trauma y de atender a quienes lo requieran serán los Especialistas del Programa de Integración Escolar del Establecimiento.

Plano de Evacuación en caso de Incendio La Casona



1.9. Recomendaciones para los Padres y /o Apoderados

a. Los padres y/o apoderados deben educar y actuar permanentemente con calma dando lugar a comentar el tema considerando que somos un país sísmico. Nuestra responsabilidad como adultos es entregar seguridad, facilitar la expresión de las experiencias y sentimientos, mantener una visión optimista y no alarmista, enseñar cómo se debe actuar frente a situaciones de emergencia, contener manifestaciones de angustia y miedo, no olvidar y respetar las diferencias individuales de los estudiantes, estimular la solidaridad, velar por el normal desarrollo de las actividades de los estudiantes.
b. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
c. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
d. Si llega durante un siniestro deberá ingresar a la zona de seguridad.
e. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los estudiantes.
f. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el colegio esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.

g. Es muy importante que Usted se controle, dado que los estudiantes actuarán según la reacción de sus mayores
h. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
i. Entrega de los estudiantes a sus familias:
   - Los estudiantes sólo podrán ser retirados por sus Apoderados Titulares y Suplente previo registro y firma de su retiro del Establecimiento.
   - Sólo personal de Establecimiento está autorizado para entregar a los estudiantes.

1.10. Procedimiento en caso de artefacto explosivo

a. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
b. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
c. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
d. ***Advertencia***: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

1.11. Procedimiento en caso de fuga de gas

a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
c. Avise a personal del establecimiento. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

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

2.1. El establecimiento cuenta con diversas instancias de intervenciones de prevención y promoción especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Entre estos se encuentra:

a. Clases de orientación (45 minutos de Pre-Kínder a 4° Medio).
b. Taller Trimestral de Pre-Kínder a 4° Medio, con abordaje de temáticas referidas a la prevención y promoción sobre vulneración de derechos.
c. Atención, acompañamiento, derivación externas e internas y seguimientos de situaciones emocionales y psicosociales del estudiante.
d. Talleres de Autocuidado a funcionarios.
e. Visitas duplas psicosocial, monitoreo de situaciones familiares.
f. Ferias preventivas.

2.2. Protocolo frente a una sospecha de vulneración de derecho

a. En toda instancia de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes quien tome el relato

de los estudiantes deberá ser idealmente alguno de los profesionales del equipo de Orientación o Convivencia Escolar del establecimiento.

b. Todo funcionario tiene la obligación de informar en menos de 24 horas hábiles cuando existe sospecha de situaciones de vulneración de derecho o de riesgo, ya sea porque el (la) estudiante relata alguna situación u otro integrante de la comunidad educativa conoce de la situación. Se entenderá por horas hábiles las que median entre las ocho y las veinte horas (Ley 1552 Código de Procedimiento Civil Artículo 59).
c. El funcionario debe enviar la información al correo electrónico de la Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.
d. Se informará a Trabajadora Social sobre la situación del estudiante dentro de las 24 horas hábiles desde que se entrega la información. Si es una vulneración de Derecho grave (ver tabla) se debe informar al apoderado de inmediato y se derivará a la Institución correspondiente.
e. Si el relato del o la estudiante, deja entrever alguna situación de abuso sexual y/o violación, debe aplicar protocolo específico de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
f. En caso de que el estudiante presente o manifieste tener algún hematoma o lesión, se debe llamar a Carabineros para la constatación de lesiones.
g. En situaciones de vulneración de Derecho de carácter menos grave (ver tabla), se realizará visita al domicilio del estudiante, sin dar aviso al menor ni los apoderados (datos en la ficha) por parte de Trabajadora Social y Psicólogo correspondiente al ciclo (dupla psicosocial) para recopilar información. En caso de no poder ingresar al domicilio, se dejará registro y se llamará al apoderado(a) titular y/o suplente para coordinar una nueva visita. Si no es posible realizar esta acción, se informará a Dirección para su posterior derivación o información a las entidades competentes. (Tribunales de Familia, OPD, PPF, u otros según sea el caso).
h. Derivación a OPD, PPF, Cepij, Carabineros, fiscalía, u otros según el caso.
i. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos dependerán de la gravedad de la situación o hecho, siendo los plazos desde 24 horas a 5 días hábiles.

Tipo de Vulneración de Derecho	**Gravedad**	**Plazo investigación y Resolución**
Negligencia: No se atienden necesidades básicas como educación, alimentación (malnutrición), vestuario (acorde a la estación del año), vivienda, médica.	Baja a Mediana	Máximo 5 días hábiles
Falta reiterada por los apoderados en el acompañamiento escolar.	Baja	Máximo 5 días hábiles
Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.	Baja	máximo 5 días hábiles
Se les expone a situaciones de peligro o riesgo (testigo de violencia intrafamiliar, abandono en el hogar, padres o adultos responsables con problemas de adicciones (consumo y/o microtráfico), constante amenaza de muerte y suicidio)	Mediana a Grave (evaluar riesgo)	Entre 24 horas a 5 días hábiles.
Maltrato físico constatación de lesiones	Grave	3 días (hábil)
Maltrato psicológico grave	Grave	3 días (hábil)
Abuso sexual	Grave	3 días(hábil)

Violación	Grave	3 días (hábil)

2.3. Acciones por realizar con los padres o apoderados

a. En casos de vulneraciones de derecho de baja y mediana complejidad, se citará a los padres y/o apoderados desde Convivencia y/o Dirección, vía telefónica, para entrevista con los Estamentos pertinentes al caso.
b. En caso de derivación a Programas de Vulneración de Derecho de la Mejor Niñez, se realizará citación a los padres y/o apoderados, desde Convivencia y/o Dirección, vía telefónica, para entrevista con Trabajadora Social, a fin de informar sobre el proceso. Las derivaciones a estas entidades externas se realizarán de acuerdo a los protocolos y normativa de cada entidad o programa.
c. En caso de vulneración de derecho grave, se citará a los padres de manera inmediata desde Convivencia Escolar y/o Dirección, y se realizará derivación a Carabineros y/o PDI dependiendo la gravedad.

2.4. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Es obligación del Establecimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Así también, se permitirá que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres o su apoderado(a). La información entregada por los estudiantes es de carácter confidencial, por lo que no se expondrá su experiencia frente a la comunidad educativa y tampoco se deberá interrogar o indagar de manera inoportuna y reiterada sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

a. En situaciones de vulneración de derecho de tipo grave, serán derivados o se solicitará que acuda al Establecimiento Carabinero y/o PDI, en un plazo máximo de 24 horas hábiles. Lo anterior, acompañado de su apoderado o adulto responsable.
b. En situaciones de vulneración de mediana o baja complejidad de derecho, serán derivados a Tribunal de Familia, quien determinará acompañamiento por Programas de Vulneración de Derecho de Mejor Niñez, previa verificación de la situación a través de visitas domiciliarias realizada por dupla psicosocial, entrevistas con apoderado, intervención de psicólogo. Lo anteriormente expuesto, será realizado en un plazo máximo de 5 días hábiles.
c. Acompañamiento emocional y seguimiento de las derivaciones internas y externas a través de dupla psicosocial del colegio.
d. En caso de existir alguna situación de vulneración de derechos de los niños ocurrida en el Establecimiento propiciada por algún otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, se debe avisar a los padres y/o apoderados en el instante posterior al momento de recibida la información para que acompañe al estudiante. Las medidas a tomar con el presunto agresor dependerán de los hechos, la información y evidencias con las que se cuente durante el proceso indagatorio y deberán ajustarse a la normativa educacional y laboral según corresponda.
e. Medidas de apoyo psicosocial**:** Durante el tiempo que el Establecimiento indague la vulneración de Derecho, se realizará acompañamiento por Psicólogo u Orientador. Una vez que el estudiante comience con la intervención de la Institución derivada, la dupla psicosocial solo monitoreará el proceso a través de solicitud de informes, entrevistas a los especialistas y al estudiante. Se proporcionará información a la red cuando se solicite o se coordinará los apoyos con las entidades pertinentes.
f. Medidas pedagógicas: Cuando se solicite modificaciones referidas al área pedagógica para el estudiante por parte de Instituciones o profesionales externos al Establecimiento, el Equipo Directivo, UTP, Programa de Integración Escolar y Departamento de Convivencia Escolar se

reunirán y determinarán cuáles medidas pueden adoptarse según el Reglamento Interno y lo que determina el Ministerio de Educación. Se solicitará según el caso asesoría por parte de un organismo pertinente.

g. Estrategia de información y capacitación: Para prevenir situaciones de riesgos de vulneración de derecho a las que puedan verse afectada toda la comunidad educativa se realizarán:
   - Charla inductiva a los funcionarios del Establecimiento por parte del Departamento de Orientación.
   - Se realizarán charlas y/o talleres a los estudiantes de manera trimestral, a objeto de abordar la prevención de las situaciones de riesgos de vulneración de derechos.

En las reuniones de apoderados, los profesores en conjunto con el departamento de orientación, deberán informar a los apoderados sobre la prevención de situaciones de vulneración de derechos

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

3.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO

El establecimiento cuenta con diversas instancias de intervenciones de prevención y promoción especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa. Entre estos se encuentra:

a. Apoyos de especialistas del equipo de Orientación en clases de Orientación. (Prekínder a 4° Medio).
b. Clases de orientación (45 minutos de Pre-Kínder a 4° Medio)
c. Taller Trimestral de Pre-Kínder a 4° Medio, con abordaje de temáticas referidas a la prevención y promoción del Buen Trato.
d. Atención, acompañamiento, derivación externas e internas y seguimientos de situaciones emocionales y psicosociales del estudiante.
e. Visitas de dupla psicosocial, monitoreo de situaciones familiares.
f. Charla inductiva a los funcionarios del Establecimiento por parte del Departamento de Orientación.
g. En las reuniones de apoderados, los profesores en conjunto con el departamento de orientación, deberán informar a los apoderados sobre la prevención de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales.
h. Realización de talleres informativos a funcionarios.

3.2. Tipos de abuso sexual:

Abuso sexual infantil	Es el contacto o interacción entre un menor de edad y un adulto, en el que el menor de edad es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.
Abuso sexual propio	Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un menor de edad. Generalmente consisten en tocaciones del agresor hacia menor de edad o la inducción a que él realice la acción.
Abuso sexual impropio	Es la exposición a los niños o niñas a hechos de connotación sexual. Ejemplos: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a la pornografía.

Violación	Consiste en la introducción del órgano sexual masculino o de algún objeto, en la boca, el ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de imponer resistencia.
Estupro	Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un menor de edad o mayor de 14 años, pero menor de 18 años con su consentimiento debido a manipulación y seducción llevada a cabo por el mayor de edad.

3.3. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual

a. Recepción de la información sobre los hechos.
b. Derivación inmediata al estamento encargado del área de Convivencia Escolar.
c. Entrevista y/o toma de relatos de los involucrados si correspondiera. Quien tome el relato de los estudiantes deberá ser idealmente alguno de los profesionales del equipo de Orientación o Convivencia Escolar del establecimiento.
d. Entrevista con el apoderado, dentro de 48 horas hábiles, ya sea solo o con el estudiante según sea pertinente.
e. Derivación a Fiscalía y/o Tribunales de Familia.
f. Implementación de medidas de apoyo psicosocial y/o pedagógicas según sea necesario.
g. Monitoreo o seguimiento del caso.

3.4. Resguardo de Identidad del estudiante afectado

Es obligación del Establecimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Así también, se permitirá que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres o su apoderado(a). La información entregada por el estudiante es de carácter confidencial, por lo que no se expondrá su experiencia frente a la comunidad educativa y tampoco se deberá interrogar o indagar de manera inoportuna y reiterada sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

3.5. Medidas de apoyo psicosocial

Durante el tiempo que dure el proceso de investigación de las entidades externas pertinentes, desde el establecimiento se realizará acompañamiento por Psicólogo u Orientador. Una vez que el estudiante comience con la intervención de la Institución derivada, la dupla psicosocial solo monitoreará el proceso a través de solicitud de informes, entrevistas a los especialistas, y al estudiante. Se proporcionará información a la red cuando se solicite o se coordinará los apoyos con las entidades pertinentes.

3.6. Medidas Pedagógicas

Cuando se solicite modificaciones referidas al área pedagógica para el estudiante por parte de Instituciones o profesionales externos al Establecimiento, el Equipo Directivo, UTP, Programa de Integración Escolar y Departamento de Orientación se reunirán y determinarán cuáles medidas pueden adoptarse según el Reglamento Interno y lo que determina el Ministerio de Educación. Se solicitará según el caso asesoría por parte de un organismo pertinente.

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

4.1. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable.

4.2. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

a. El establecimiento cuenta con diversas instancias de intervenciones de prevención y promoción especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa. Entre estos se encuentra:
b. Apoyo de especialistas en clases de orientación.
c. Taller Trimestral de Pre-Kínder a 4° Medio, con abordaje de temáticas referidas a la prevención y promoción sobre drogas y alcohol.
d. Recursos proporcionados por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación para el consumo de drogas y alcohol).
e. Atención, acompañamiento, derivación externas e internas y seguimientos de situaciones emocionales y psicosociales del estudiante.
f. Talleres de autocuidado a funcionarios.
g. Visitas de dupla psicosocial, monitoreo de situaciones familiares.

4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

a. Recepción de la información sobre un posible caso de consumo por algún miembro de la Comunidad Educativa. Plazo de 7 días hábiles para comunicar al apoderado la situación.
b. Derivación inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.
c. Entrevista informativa con el estudiante.
d. Entrevista con el Apoderado y el estudiante.
e. Verificación de la situación de consumo.
f. Derivación a un plan de intervención de un organismo de Salud Competente, SENDA, Carabineros, CESFAM, entre otros.
g. Acompañamiento de profesionales del área de orientación (Orientador, psicólogo, terapeuta Ocupacional) durante el año escolar.
h. Realización de talleres para el curso y/o el establecimiento frente al tema de consumo de drogas y alcohol.
i. Monitoreo o seguimiento del caso.
j. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante
k. Aplicación de Medidas y/o Sanciones, según Protocolo de Faltas Muy Graves.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

5.1. ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD

El establecimiento cuenta con un espacio donde se prestan servicios de Primeros Auxilios para los estudiantes que presenten algún tipo de malestar y/o dolencia física persistente, o que hayan tenido

algún accidente escolar. Los Establecimientos Educacionales no son centros de Salud por ello no están facultados para administrar ningún tipo de medicamentos (paracetamol, aspirinas, viadil u otros) ni realizar procedimientos relacionados con padecimientos de salud o accidentes. Los primeros auxilios que puede realizar el Establecimiento Educacional son procedimientos de carácter inmediato y limitado (Limpieza de heridas simples, compresas de gel calientes o frías, toma de temperatura o presión, inmovilización temporal de articulaciones).

5.2. DERIVACIÓN A ENFERMERÍA

a. El Docente y/o Asistente de la Educación deberá derivar al Estudiante a enfermería en caso de que este haya sufrido algún accidente o presente algún tipo de malestar o dolencia persistente.
b. El Estudiante deberá concurrir solo a la enfermería, de ser necesario el Docente y/o Asistente de la Educación deberá recurrir a un Inspector (General o de Patio) para que el Estudiante sea trasladado hasta la enfermería.
c. Si un estudiante concurre reiteradamente a enfermería durante el mismo día o semana, se solicitará al Apoderado que lo lleve a un especialista para determinar la causa, enviando el respectivo certificado médico a los correos de ciclo dentro de los plazos establecidos.

5.3. PERMANENCIA EN ENFERMERÍA

a. La permanencia en enfermería es solo temporal, por un lapso no superior a 15 minutos. Después de ese período el estudiante deberá regresar a clases.
b. El Estudiante deberá permanecer solo con el personal autorizado para ello en la enfermería, sin la compañía de otros (compañeros ni familiares). En caso de ser necesario la presencia de un tercero, éste debe ser previamente autorizado por el establecimiento.
c. Si los malestares del Estudiante persistieran y no pudiese regresar a clases desde Secretaría se llamará a los padres y/o Apoderados u otro Familiar de ser necesario, para que lo retiren del Establecimiento. Si no hay un familiar disponible el apoderado Titular o Suplente podrá autorizar a un adulto (mayor de 18 años) para retirarlo señalando su nombre completo, RUT y relación con el Estudiante. Si esto no fuese posible el Estudiante deberá regresar a Clases o permanecer en enfermería hasta su posterior retiro o término de jornada escolar.
d. Si se presenta una situación de salud que comprometa la estabilidad del Estudiante será derivado al hospital, sin constituir esto un Accidente Escolar por ello será la familia quien deberá cancelar dicha atención. Paralelamente se avisará al apoderado titular o suplente para que concurra al Hospital, de no ser posible ubicarlos el Establecimiento velará por el Estudiante hasta que sea posible comunicarse con sus apoderados.

5.4. PROTOCOLO DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Dependiendo de la gravedad del accidente será el ingreso a enfermería o se procederá al traslado inmediato al Hospital, si ello fuera necesario. Si no, se mantendrá en observación en enfermería para proceder a derivar posteriormente a clases.

a. En caso de no informarse un accidente escolar, el establecimiento hará entrega de la Declaración de Accidente Escolar solo hasta 48 horas después de sucedido el accidente.
b. Si el Accidente no compromete directamente la salud del Estudiante desde secretaría se avisará telefónicamente a su apoderado.
c. Si el Accidente requiere derivación al Hospital el procedimiento será el siguiente:
    1. En la Secretaría se realizará la declaración correspondiente al accidente escolar requerida por el Hospital para que el estudiante sea atendido.
    2. Desde Secretaría se comunicarán a los apoderados para informar de lo sucedido y coordinar

la presencia de ellos ya sea en el Colegio o en el Hospital. De no ser posible el Establecimiento debe hacerse cargo de la situación hasta que lo anterior suceda, incluso posteriormente a la atención en el Hospital.

3. Se coordinará el traslado del Estudiante utilizando un medio de transporte autorizado por el Colegio y de ser necesario se llamará una Ambulancia.
4. Si los Padres y/o Apoderados están en condiciones de acompañar al Estudiante serán ellos los responsables.
5. Cuando los Padres y/o apoderados no puedan acompañar al estudiante el establecimiento delegará en un funcionario esta responsabilidad. Para la asistencia del Estudiante al Hospital el Colegio dispondrá de Inspectores de Patio y Asistentes de Aula.
6. En la Secretaría se entregará al apoderado un documento que aborda algunos puntos del Seguro Escolar.

5.5. DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

a. El Estudiante que, por alguna necesidad excepcional de salud, requiera la administración de algún medicamento durante la jornada escolar deberá contar con una autorización firmada por el Apoderado Titular o Suplente junto con una copia de la receta médica. Dicha solicitud deberá realizarse con el Inspector General.
b. Los medicamentos podrán ser administrados sólo en la enfermería. El estudiante será responsable de concurrir, según la hora de la prescripción médica, a este espacio para su medicación.

5.6. PROTOCOLO EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

5.6.1. Consideraciones Generales:

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan por parte de un estudiante una crisis emocional que incluya o no pérdida de control con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

Entenderemos por ***Desregulación conductual y emocional:***

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del funcionario, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

5.6.2. Intervención, Según Nivel De Intensidad.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

a. Fases De La Contención Según Lo Requerido En El Ámbito Escolar:

1° Contención emocional

2° Contención emocional + contención ambiental

3° Contención emocional + contención ambiental + contención física o mecánica

5.6.3. Los Pasos A Seguir

1. **Contención emocional**: procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras. La realiza el docente que se encuentre presente y/o un profesional especializado.
2. **Abordaje Verbal:**
   a. Separarlo del lugar del conflicto
   b. Intentar abordarlo verbalmente para "tranquilizar" la situación.
   c. Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda. Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle
   d. Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
   e. Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.
   f. Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.
3. **Contención ambiental:**
   Conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo docente/profesionales de la educación; y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

5.6.4. Medidas Ambientales y/o Conductuales:

a. Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
b. Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de estar en peligro su seguridad e integridad.
c. Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.
d. Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, las esperadas y las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

5.6.5. Contención mecánica o física:

Procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en las confianzas de las personas involucradas (en los funcionarios, usuarios, familias, fuerza pública).

1. Procedimiento Para La Contención Física

a. En cuanto se produzca la crisis, el o la docente que se encuentre a cargo deberá actuar en virtud de la urgencia y necesidad de la situación, conteniendo y resguardando la integridad del estudiante. Idealmente, deberá haber dos o más adultos responsables de la contención física, a modo de resguardo del estudiante, como de los docentes o miembros del equipo (Convivencia Escolar, Orientación, PIE, PAI) que participen en esta intervención, para luego poder dejar registro de lo realizado en el Libro de clases.
b. Quienes participen de la contención, trasladarán al estudiante a otro espacio del establecimiento (sala de la calma, enfermería, sala de atención PIE, oficina de Orientación), con el objetivo abordar la situación de manera calmada y afectiva.
c. En el caso de que él o la estudiante presente una desregulación emocional intensa, con riesgo de dañarse a sí mismo, a otros o dañar el inmobiliario y, que rehúse de manera insistente el apoyo contenido de otros, se debe asegurar que otros estudiantes no se expongan a dicha situación. En este último caso, será necesario intervenir calmando al grupo, informando de manera asertiva que la crisis pasará y que existen personas que se encuentran apoyando al estudiante en cuestión.

2. Resguardos Proceso De Contención

a. Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los funcionarios a cargo.
b. En caso de trasladar al estudiante a otro lugar de contención, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.
c. De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante, de manera de que no se impida la circulación sanguínea.
d. Se tumbará al estudiante de espaldas, colocando apoyo en su costado, salvo en caso disminución de nivel de conciencia.
e. Una vez iniciada la contención se medirá el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.
f. También hay que considerar llamar a los servicios de salud (ambulancia) si hay pérdida de consciencia, convulsiones, no control de esfínteres, excesiva duración de la crisis, etc.

3. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.
b. Ante la imposibilidad de que el estudiante se tranquilice y una vez agotados los medios mencionados, desde la secretaría del colegio se llamará al apoderado/a responsable.
c. En caso de que el apoderado no conteste la llamada o se niegue a acudir al establecimiento, se avisará a Carabineros.
d. Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de este, su duración, quienes intervinieron. además de las medidas que se tomaron, incluyendo la firma del apoderado en la siguiente comunicación, donde toma conocimiento de lo realizado.

5.6.6. Intervención en la Reparación, Posterior a una Crisis de Desregulación Emocional y Conductual en el Ámbito Educativo.

a. Esta etapa debe estar a cargo del departamento de Orientación, Convivencia Escolar o PIE/PAI.
b. Tras el episodio, es importante *demostrar afecto y comprensión*, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
c. Se deben tomar *acuerdos con el estudiante*, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
d. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas *se debe hacer cargo y responsabilizarse*, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
e. Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros*, debe realizarse en un momento en que *el/la estudiante haya vuelto a la calma*, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
f. Se aplicarán Medidas Disciplinarias, si correspondiese, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
g. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

5.6.7. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para Estudiantes en el Espectro Autista Ley N° 21.545

La Ley de Autismo N° 21.545, tiene por objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista (TEA); eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Respondiendo a las directrices de la Superintendencia de Educación y con el fin de garantizar los derechos y bienes jurídicos involucrados en la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los párvulos y estudiantes Autistas, en el ámbito educacional es que el protocolo se sustenta sobre los siguientes pilares:

- Recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- Mantener informados a los tutores responsables.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo.

La comunidad escolar, mediante la participación de sus integrantes, llevará a cabo la implementación de los apoyos necesarios, basándose en dos áreas de enfoque.

Enfoque preventivo: las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional y conductual.

Acciones asociadas:

1. Notificación del diagnóstico Trastorno del Espectro Autista (TEA): Apoderado deberá entregar al establecimiento el documento emitido por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.
2. Entrevista inicial con la familia: Identificar y conocer las características del estudiante, su sistema familiar, diagnóstico, tratamientos farmacológicos (actualizado), apoyos externos. **Solicitar documentación de salud del estudiante.**
3. Construcción de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individual para cada estudiante que presente necesidad de contención y regulación en cada situación educativa, el cual debe estar acorde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento (RICE).
4. Dar a conocer el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) a la comunidad escolar (procedimiento, responsables, compromisos y criterios sobre el manejo de información confidencial y proceder ante diversas situaciones).

Enfoque reactivo o de respuesta: las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Los responsables de la intervención, según los niveles de intensidad, incluye al Equipo Multidisciplinario, el Departamento de Inspectoría y el Departamento de Orientación o Convivencia Escolar. Es importante mencionar que, en el caso de la DEC, se recomienda que haya un mínimo de tres adultos encargados de la situación.

- Encargado/a: se encuentra a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante del proceso. Idealmente debe tener un vínculo de confianza con el estudiante.
- Acompañante interno: funcionario que brindará colaboración en el interior del establecimiento, permaneciendo en el lugar de contención, manteniendo la distancia de la situación, sin intervenir, en alerta (actitud de resguardo) y comprensión.
- Acompañante externo: funcionario que brindará colaboración en el interior del establecimiento, pero no cerca del encargado/a ni del acompañante interno. Supervisando desde lejos y realizando llamados a otras personas según corresponda.

Bitácora Institucional de Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Cada vez que el estudiante presente una Desregulación Emocional y Conductual se deberá completar esta bitácora considerando algunos aspectos de la emanada desde el Ministerio de Educación en cualquiera de sus tres etapas.

Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad: forma o materiales (ejemplo: permitir el uso de otro tipo de material en caso de que el utilizado genere malestar, de acuerdo con las características del estudiante).
- Uso de espacios reservados para la regulación, implementación de sala de la calma; elementos que facilitan la regulación, caja sensorial, objetos de apego; considerando que el espacio no presente exceso de estímulos, iluminación adecuada, sin elementos de riesgo, exceso de testigos (estudiantes y adultos), entre otros.
- Tiempo fuera: permitir salir del aula un tiempo programado, acompañado por un funcionario, con la finalidad de facilitar el manejo de la ansiedad y autorregulación (ejemplo: acompañar al estudiante a un espacio de autorregulación y ejecutar estrategia de respiración profunda, disposición con apertura y escucha activa.)
- Es importante mencionar que se deberá dejar registro en Hoja de Vida del estudiante (Kimche), detallando la situación gatillante y las acciones realizadas según sea el caso.

Etapa 2: etapa de aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Posibles conductas observadas en el estudiante:

- No responde a comunicación verbal o mirada, es decir no responde a la intervención de terceros.
- Verbaliza negación a la intervención de terceros.
- Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.
- Respiración agitada.
- Cambio del tono muscular.
- Cambios en la expresión corporal, desde la calma a la desregulación.

Acciones sugeridas:

- En primera instancia “acompañar” sin intervenir en su proceso de manera invasiva.
- No hacer preguntas sobre su estado y mantener la calma demostrando seguridad y contención.
- No invalidar la situación en la que se encuentra.
- Permitir al estudiante, ir acompañado por un adulto a un lugar que facilite la regulación sensorio motriz (sala de la calma).
- Monitorear la existencia de conductas de riesgo durante la Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Dar aviso y solicitar apoyo para contener las conductas de riesgo.
- Conceder tiempo de descanso, posterior a la Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Ofrecer un espacio de expresión con un adulto que cuente con un vínculo significativo y seguro.
- En caso de que corresponda considerando la urgencia se activará el protocolo de accidente escolar.

Etapa 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se debe realizar la inmovilización de Niños Niñas Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) para evitar que se produzca

el daño, esto debe ser realizado por un profesional **capacitado** que maneje técnicas apropiadas como acción de mecedora y abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Ficha de registro de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se emplea a través de la bitácora, documento que se encontrará disponible para su completación y será remitida según corresponda como responsable del proceso.

Etapa 4: Fase reparatoria

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo Multidisciplinario, Departamento de Inspectoría, Departamento de Orientación o Convivencia Escolar.

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se aplicarán Medidas Disciplinarias, si correspondiese, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Información a la familia y/o apoderado en caso de aplicación de la etapa 2 o etapa 3:

La acción a realizar para informar a la familia en caso de la aplicación de estas etapas será la siguiente:

- Informar al apoderado mediante llamado telefónico que el estudiante presenta una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con el propósito de que con su presencia, apoye el proceso de contención y así evaluar la permanencia del estudiante en la jornada escolar.
- Se deberá dejar registro en Hoja de Vida del estudiante (Kimche).
- Retroalimentar a la familia y/o apoderado con ficha de registro de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) emanada desde el Ministerio de Educación.
- Se realizarán coordinaciones con especialistas externos.
- En caso de ser necesario, se realizarán visitas domiciliarias por parte de la dupla psicosocial.

5.6.8. Otras consideraciones:

a. Frente a cualquier circunstancia se deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante.
b. Se citará al apoderado junto a Equipo Multidisciplinario.
c. Se realizarán visitas domiciliarias por parte de la dupla psicosocial.
d. Se realizarán coordinaciones con especialistas externos (psicólogos, terapeutas).
e. En caso de no llegar a acuerdos, el Establecimiento solicitará proceso de Mediación con Superintendencia de Educación.
f. Si el estudiante en su periodo de crisis, independiente de su diagnóstico agrede, maltrata, hiere o daña a otros miembros de la comunidad educativa se le aplicarán las mismas medidas contempladas en este Reglamento de Convivencia Escolar para dichos casos.
g. Si las conductas de maltratar, herir o dañar a otros miembros de la comunidad educativa se presentan en más de dos oportunidades se aplicarán al estudiante las medidas disciplinarias, pudiendo también solicitar el cambio de establecimiento a su apoderado.
h. Si el estudiante se encuentra en situación de inestabilidad o con signos físicos de un posible consumo de drogas, fármacos, alcohol y autolesiones de gravedad, personal del Establecimiento llevará de forma inmediata al Servicio de Salud más cercano y se comunicará paralelamente al apoderado sobre la situación.
i. Informar a Convivencia Escolar, Orientación o Inspectoría y ellos citarán según corresponda, al apoderado para informar la situación emocional del o la estudiante.
j. En el caso de estudiantes con algún Trastorno Conductual y/o Condicionalidad Estricta cuyas conductas puedan constituir un riesgo para sí mismo y/o para los demás integrantes de la comunidad educativa, el Establecimiento condiciona su participación en actividades fuera del establecimiento. Excepcionalmente podrá evaluarse si están las condiciones para que el estudiante sea acompañado por uno de sus apoderados.
k. Seguimiento del caso por parte del equipo de Convivencia Escolar y Orientación considerando los protocolos del establecimiento.

6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

6.1. **Sanitización, desinfección y desratización de las dependencias del Establecimiento Educacional**: Esta acción se realizará una vez por semestre contratando los servicios de una empresa externa certificada. Frente a cualquier plaga se realizarán todas las acciones establecidas en la norma sanitaria.

6.2. Desinfección de espacios:

- Exteriores: Con amonio cuaternario dos veces a la semana.
- Interiores: Con lámpara desinfectante UV 3 veces a la semana.

6.3. Aseo Diario: con productos de limpieza y desinfectantes: cloro, limpia pisos, alcohol al 70%, antigrasa, limpiadores crema.

6.4. Mantención emergente: se abordan todas las situaciones emergentes durante el año.

6.5. Mantención anual: limpieza general del establecimiento educacional durante el periodo de vacaciones de verano.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS/REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

I. 571. 582.
583. 584.
595. 596.
607. 608.
617.1 617.2
617.3 619.
6110. 629.1
629.2 6411.
6512. 6511.1
6511.2 6611.3
6713. 6714.
6813.1 6813.2
6913.3 70II.
75III. 761.
762. 771.1.
771.2. 771.3.
771.4.Validación de estudios para estudiantes extranjeros.
22

IV. 78V. 78VI. 84i. 84VII. 84VIII. 881. 882. 883. 894. 895. 90IX. 901. 902.
903. 914. 925. 936. 95X. 96XI. 104XII. 105

I. Disposiciones Generales

Conforme a lo señalado en el Decreto Exento de Educación N° 67 de 2018, se fija el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar para el Colegio Valle de Colchagua de San Fernando.

- Decreto N°481 (Bases Curriculares de Educación Parvularia) de 2018
- Decreto N°2960 (para 1º a 6º Año de Educación Básica) de 2012.
- Decreto N° 169 (para 7° y 8° Año de Educación Básica) de 2014
- Decreto N° 1358 (para Iº y IIº Año de Educación Media) de 2011.
- Decreto N° 876 (para IIIº y IVº Año de Educación Media) de 2019.

Que la ley Nº 20.370 General de Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1 de 2005, fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, regula en el párrafo 2º, del Título 11 la "Calificación, validación y certificación de estudios y licencias de educación básica y media"; que, el artículo 39 de la ley en su inciso primero prescribe que "Los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, el que deberá ser aprobado por el Consejo Nacional de Educación de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86."; que, por su parte, la letra g) del artículo 86 de la ley, señala que, dentro de las funciones del Consejo Nacional de Educación, se encuentra la de informar favorablemente o con observaciones las normas sobre calificación y promoción, dictadas por el Ministerio de Educación; que, el Consejo Nacional de Educación, mediante Acuerdo Nº 66/2017 de 25 de octubre de 2017, ejecutado mediante resolución exenta Nº 298, de 2017, resolvió por unanimidad de los miembros presentes, informar con observaciones el documento "Criterios y normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar de alumnos de educación regular en sus niveles básico y medio formación general y diferenciada"; que, posteriormente, y en conformidad al Acuerdo Nº 017/2018, de 24 de enero de 2018, ejecutado mediante resolución exenta Nº 38, de 2018, el Consejo Nacional de Educación, informó favorablemente el documento "Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos Nº 511 de 1997, Nº 112 de 1999 y Nº 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación"; El Ministerio de Educación, con fecha 20 de febrero de 2018, generó el decreto 067 que Aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, derogándose en dicho decreto los decretos exentos Nº 511 de 1997, Nº 112 de 1999 y Nº 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, constituyéndose dicho decreto en la norma legal única que señala el marco regulatorio de los procesos de evaluación, calificación y promoción escolar. En consecuencia, el decreto 067 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 2º del Título 11, del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación. En concordancia con lo dispuesto en el decreto 067, la comunidad educativa del Colegio Valle de Colchagua ha establecido el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para el año lectivo 2024.

1. Régimen del Establecimiento Educacional

Se entenderá por régimen la forma en la cual se organizan las actividades pedagógicas del establecimiento.

Durante el año 2024 el establecimiento adoptará un régimen trimestral de acuerdo con la programación entregada por la SECREDUC a través de la REX 1530 CALENDARIO ESCOLAR REGIONAL AÑO 2024 REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O´HIGGINS:

Tabla 1: Programación períodos año escolar 2025

PERÍODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	JORNADA DE EVALUACIÓN
1° TRIMESTRE	Jueves 27 de febrero	Jueves 29 de mayo	Viernes 30 de mayo
VACACIONES	Lunes 02 de junio	Viernes 06 de junio	-
2° TRIMESTRE	Lunes 09 de junio	Miércoles 10 de septiembre	Miércoles 10 de septiembre
VACACIONES	Jueves 11 de septiembre	Viernes 19 de septiembre	-
3° TRIMESTRE	Lunes 22 de septiembre	Jueves 04 de diciembre	Viernes 05 de diciembre

2. De las clases de Religión

Referente al horario de clases de Religión (dos horas semanales) se indica que las mismas deben realizarse dentro del horario lectivo en forma regular, ya que constituye un sector más del plan de estudios aprobado por el Mineduc y por lo tanto objeto de subvención escolar.
El Establecimiento designará estas horas a la realización de actividades de carácter formativo y valórico a través de la asignatura de Ética.

3. De los Talleres JEC

Los talleres se realizan desde 1° Año Básico a 4° Año Medio. Las evaluaciones realizadas serán de carácter formativo, se calificarán en base a conceptos y no tendrán incidencia en la promoción.
Tabla 2: Listado de Talleres Jornada Escolar Completa a implementarse en año escolar 2025

N°	NOMBRE DEL TALLER	CURSO	PERIODO	HORAS
1	Artes	5° a 8° Año Básico	Anual	1
2	Tecnología	1° a 8° Año Básico	Anual	1
3	Orientación	1° a 8° Año Básico	Anual	0,5
4	Yoga	1° a 7° Año Básico 1° y 2° Año Medio	Trimestral	2
5	Ciencias	1° a 4° Año Básico	Trimestral	2

6	Pedagogía Teatral	1° a 6° y 8° Año Básico 1° y 2° Año Medio	Trimestral	2
8	Instrumentos Musicales	5°, 6° y 8° Año Básico 1° y 2° Año Medio	Trimestral	2
9	Educación Intercultural	5° a 7° Año Básico	Trimestral	2
10	Cómics y Manga	5° a 7° Año Básico 1° y 2° Año Medio	Trimestral	2
11	Formación Ciudadana	5°, 6° y 8° Año Básico 1° y 2° Año Medio	Trimestral	2
12	Primeros Auxilios	1° y 2° Año Medio	Trimestral	2

4. De las clases de Educación Física

Durante los estados de Alerta Ambiental, Preemergencia y Emergencia Atmosférica se tomarán las siguientes medidas para la realización de actividad física en las clases de Educación Física y Salud.

Calidad del Aire	Medida a Tomar
Bueno	No hay restricciones
Regular	Reducir la actividad física
Alerta	Reducir la actividad física
Pre - Emergencia	Suspender la actividad física.
Emergencia	Suspender la actividad física.

Si bien se suspende la actividad física, estas clases se reemplazarán por actividades teóricas de la asignatura.

Aquellas asignaturas o talleres JEC o Extracurriculares que consideren la práctica de actividad física se regirán por las mismas condiciones especificadas en la tabla anterior.

5. Uso de Plataforma Blackboard

La Plataforma Blackboard es una aplicación de enseñanza y aprendizaje en línea que permite distintas formas de intercambio de conocimientos e información: clases on-line, foros, acceso a archivos digitales y multimediales, entrega de evaluaciones, informes de evaluación de aprendizajes, calendario de actividades e información general del Establecimiento Educacional.

1. **Responsabilidad del Docente:**
    a. Resguardar las credenciales de acceso a la plataforma.
    b. Utilizar las herramientas disponibles solo con fines educativos.
    c. Deberá cargar los recursos pedagógicos que trabaje en su asignatura (PPT, lecturas, documentos, guías, videos, imágenes, enlaces).
    d. Deberá diseñar al menos una evaluación en el Trimestre (formativa o sumativa) en la plataforma (examen, actividad, debates, test, etc.) que se desarrollará de manera sincrónica o asincrónica para los cursos desde 5° Año Básico a 4° Año Medio.
    e. El apartado de contenido del curso en Blackboard deberá estar organizado en módulos o carpetas trimestrales.
    f. Utilizar el apartado de anuncios o mensajes para entregar información general del curso o recordatorios sobre actividades de la asignatura (materiales, fechas de evaluaciones u otras).

g. El profesor Jefe deberá cargar el calendario de evaluaciones, PPT de Reunión de Apoderados, PPT viajes culturales al curso de su jefatura.

2. **Responsabilidad Estudiante y Apoderado**:
   a. Resguardar las credenciales de acceso a la plataforma, realizando el respectivo cambio de contraseña.
   b. Consultar oportunamente el material y los recursos pedagógicos compartidos por el docente, especialmente en periodos de inasistencias o reposos médicos.
   c. Verificar con el profesor de asignatura que la evaluación o entrega realizada en la plataforma haya sido debidamente recibida por el docente. Además, deberá descargar y guardar su respectivo comprobante de entrega.
   d. Utilizar las herramientas disponibles solo con fines educativos.
   e. Realizar las actividades propuestas por los docentes de manera sincrónica o asincrónica.

6. De la Evaluación:

Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Decreto N°67, 2018).

Como se observa, la evaluación es un proceso continuo de la evaluación educativa en el que se identifican tres etapas o momentos y que son: a) una obtención o recogida de información, b) la valoración de esta información mediante la formulación de juicios, y c) una toma o adopción de decisiones.

La evaluación es la reflexión crítica sobre los componentes e intercambios en el proceso didáctico, con el propósito de poder determinar cuáles han sido, están siendo o podrán ser sus resultados y poder tomar en función de todo ello, las decisiones más convenientes para la consecución positiva de los objetivos establecidos.

La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos planteados para cada nivel.

7. De la 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.

Tabla 3: Cuadro comparativo entre los conceptos de evaluar y calificar:

Evaluar	Calificar
Proceso basado en recoger información, analizarla, emitir un juicio sobre ella y facilitar la toma de decisiones.	Materializar el juicio emitido (tras la recogida de información llevada a cabo) en una nota alfanumérica, que se asigna a un sujeto.
Acción prolongada a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Acción esporádica, circunstancial y puntual. Habitualmente final y sumativa.
***Funciones de la evaluación*:** ▪ Formadora: El estudiante aprende durante el proceso de evaluación. ▪ Reguladora: Permite mejorar cuestiones referentes al proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto para el estudiante como para los docentes. ▪ Pedagógica: permite conocer el progreso del estudiante.	***Funciones de la calificación:*** ▪ Certificadora: constata ante la sociedad que se han alcanzado unos determinados objetivos. ▪ Selectiva: Permite situar al estudiante en puestos diferentes y eliminar a quienes no alcanzan los mínimos exigidos. ▪ Comparativa: el estudiante se compara con los resultados de otros compañeros y el docente se compara con los resultados de otros docentes.

▪ Comunicadora: se produce una retroalimentación entre estudiantes, docentes y familia. ▪ Ambientadora: crea un ambiente escolar determinado.	▪ De control: la obligación de los docentes de calificar a los estudiantes hace que se les dote de poder y control.

Fuente: https://www.researchgate.net/figure/Diferencia-entre-evaluacion-y-calificacion_fig1_277024427

8. Usos de la Evaluación

7.1 Usos para el docente

- Determinar el progreso en el logro de los objetivos de aprendizaje (OA) de cada estudiante.
- Determinar el momento en el cual el Docente debe avanzar al siguiente OA.
- Brindar información al docente sobre un estudiante o un curso, con el fin de tomar acciones para conseguir el logro de OA como, por ejemplo, evaluaciones remediales, repasos, tutorías u otros.
- Analizar la calidad del instrumento aplicado, evaluando la pertinencia de los criterios utilizados, de las preguntas formuladas y las habilidades consideradas.
- Es una herramienta que permite analizar la práctica pedagógica.
- Que el docente reflexione sobre su práctica pedagógica tomando acciones en las cuales se promueva el desarrollo de un proceso acumulativo que esté alineado con los Objetivos de Aprendizajes (OAs) que se pretenden lograr; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes en contextos auténticos que propicien el desarrollo y la práctica de diversas habilidades y actitudes. Además, dar sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo los estudiantes; y que consideren la diversidad presente en la sala de clases.

7.2 Usos para el estudiante

- Desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- Le permite involucrarse de forma activa y crítica de su proceso de aprendizaje y los resultados obtenidos.
- Ser capaces de sugerir mejoras a las instancias de evaluación y estrategias didácticas para el logro de aprendizajes.
- Participar de instancias de autoevaluación y coevaluación.
- Conocer mediante una retroalimentación, cuáles son las habilidades competentes y descendidas, qué OAs se han alcanzado y cuáles se deben reforzar.

7.3 Usos para la familia

- Conocer mediante una retroalimentación el estado en el cual se encuentra el estudiante, es decir, cuáles son las habilidades competentes y descendidas, qué OAs se han alcanzado y cuáles se deben reforzar.
- Tener una visión integral del proceso educativo del estudiante, tanto en lo conceptual, procedimental y actitudinal.
- Tomar decisiones de manera oportuna para colaborar y beneficiar al proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante.
- Tomar conciencia de la importancia del rol de la familia como pilar fundamental en la motivación, autoestima emocional y académica, que le permita fomentar la confianza en sí mismos y potenciar el desarrollo de habilidades.

9. Enfoque de la Evaluación y sus Resultados

El enfoque que se da a la evaluación y los resultados que de ella se desprenden, dependen de la perspectiva con la cual se miren:

- Centrado en el estudiante y su familia: tanto el estudiante como su familia son conscientes de su

protagonismo en el logro de aprendizajes, en el desarrollo de habilidades y la toma de decisiones que permitan oportunidades de mejora.

- Centrado en la práctica docente: permite al docente diagnosticar, monitorear y orientar su práctica hacia el logro de objetivos. Además, reflexionar en torno a su práctica, analizando las estrategias, metodologías e instrumentos utilizados, así como su calidad y pertinencia.

10. Formas de Evaluación

La evaluación del aprendizaje[1] se realiza durante todo el proceso de enseñanza, en cada una de sus etapas y se clasifica atendiendo principalmente al nivel de información de los objetivos que pretende verificar en: formativa y sumativa.

9.1 La Evaluación Formativa

La entenderemos como aquella que cumple con el propósito formativo, que nos permitirá acompañar, monitorear y mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y estudiantes obtienen, interpretan y usan la información y evidencias de su desempeño para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir que se necesitan para avanzar en el proceso enseñanza aprendizaje, se consideran espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas estrategias o actividades.

La evaluación formativa identifica cuáles están constituyendo los principales logros y dificultades de los estudiantes, en el proceso de aprendizaje. **Debe realizarse obligatoriamente en distintos momentos de la clase** a través de actividades de proceso, activación de conocimiento u otras estrategias que permitan:

- 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.
- Hacer 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.
- En línea con lo anterior, hacer 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.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
- 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.
- Abrir oportunidades de participación de todos los estudiantes para generar compromisos con su aprendizaje.
- Recoger variedad de evidencias de lo que están aprendiendo los estudiantes.
- Explicitar a los estudiantes las metas de aprendizaje de cada actividad y cómo se espera que las logren.
- Reflexionar a través de un proceso metacognitivo sobre las dificultades y avances en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Promover el aprendizaje y evaluación entre pares al definir y dar a conocer los criterios que los estudiantes deberán evaluar.
- Retroalimentar a los estudiantes y su familia para identificar fortalezas y áreas en que deben mejorar o monitorear su progreso.
- Retroalimentar la práctica docente con las evidencias para ajustar actividades de enseñanza.

[1] Fuente: https://educrea.cl/educacion-y-evaluacion/

En esta evaluación el mayor valor es hacer que el estudiante sea capaz de detectar sus dificultades, comprenderlas y autorregularlas. Por tanto, se enfoca más en el proceso y progreso de los aprendizajes que en el resultado.
Se aplicará durante todo el proceso educativo, seleccionando los contenidos, habilidades y estrategias esenciales, encausándolo hacia el logro de los aprendizajes.

Se emplearán las siguientes estrategias en el ámbito formativo:

- Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- Verificar el grado de logro obtenido por el estudiante durante el proceso de aprendizaje.
- Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de aprendizaje y buscar las medidas remediales complementarias.
- Aplicar la evaluación formativa en todas las instancias educativas en las cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje fundamentales y transversales.
- Focalizar el objetivo de la evaluación formativa hacia el desarrollo de competencias, habilidades, conocimientos, capacidades, destrezas, valores y actitudes.
- Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, intereses, necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.
- Se utilizarán como procedimientos de evaluación formativa: Actividades de proceso, registros de observaciones, trabajos en laboratorios, aprendizaje basado en proyectos, listas de cotejo, escalas de apreciación, entre otros.
- Las instancias formativas deben promover tanto el trabajo individual como grupal, de forma escrita y oral.

La Evaluación Diagnóstica o Inicial
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.
Su finalidad es conocer el tipo y grado de conocimientos, habilidades y destrezas que el estudiante posee con relación a los objetivos del nivel que deberá cursar, se aplicará a inicio del año escolar (primera quincena de marzo).
Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto del desempeño del estudiante frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para iniciar un nuevo aprendizaje.
Los procedimientos e instrumentos por utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a UTP para su aprobación. Así también aquellos instrumentos sugeridos por MINEDUC tales como Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).
Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo en el libro de clase digital, en la primera columna de la hoja de registro de notas de cada asignatura, siendo una calificación numérica de carácter formativa la cual no incidirá en el promedio de notas.
Tabla 4: Escala de evaluación para instancias formativas

Nivel de logro	Concepto	Nota
Muy Bueno	*MB*	*6.0 a 7.0*
Bueno	*B*	*5.0 a 5.9*
Suficiente	*S*	*4.0 a 4.9*
Insuficiente	*I*	*1.0 a 3.9*

Estas pruebas se aplicarán durante los primeros 15 días del año escolar en curso. El registro de la calificación no excederá los 5 días hábiles posteriores a la aplicación.
Para aquellos estudiantes que obtengan un nivel de logro "Insuficiente" (calificación menor a 4.0) se procederá a reforzar las habilidades descendidas y acompañarlos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
Los padres y apoderados serán informados del monitoreo y apoyo pedagógico, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan procesos de acompañamiento en entrevistas y reuniones de apoderados.
Lo anterior permitirá tomar decisiones para:

- La modificación de la planificación del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- Establecer el nivel real del estudiante antes de iniciar una etapa del proceso de enseñanza-aprendizaje dependiendo de su historia académica.
- Identificar aprendizajes previos que marcan el punto de partida para el nuevo aprendizaje.
- Detectar dificultades para el logro de los objetivos planteados.
- Diseñar actividades enfocadas a reforzar las habilidades descendidas para la nivelación de los aprendizajes.
- El Diseño de Estrategias Metodológicas, Alternativas, Remediales y/o Complementarias (Apoyo del Programa PIE, Apoyo del programa PAI en Lenguaje, Matemática y Socioemocional, Departamento de Orientación, apoyo focalizado e intervenciones psicosociales externas).
- Establecer metas razonables conforme a los logros escolares y, con todo ello, adecuar el tratamiento pedagógico a las características y peculiaridades de los estudiantes.
- La evaluación diagnóstica bajo esta mirada es entendida como una instancia dentro del proceso curricular, cuya finalidad es establecer una línea base para la toma de decisiones y definición de lineamientos conducentes al mejoramiento de los resultados educativos.

9.2 Evaluación Sumativa

Es aquella que se realiza al término de una etapa de aprendizaje (un curso, una unidad, un conjunto de unidades, un tema), para verificar los resultados alcanzados.
Este tipo de evaluación se enfoca, a los objetivos generales o fundamentales de un curso, es decir, a aquellos que implican el mayor grado de complejidad o de integración.
En este tipo de evaluación se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados, para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

No se refiere solo a los conocimientos que debe haber logrado un estudiante, sino también a lo que debe ser capaz de hacer con esos conocimientos, o bien a las habilidades que debe poseer o a las tareas que debe ser capaz de desarrollar. En este sentido, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco

significado para quienes los reciben.

Las evaluaciones sumativas se realizarán en el trimestre para verificar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje alcanzados por los estudiantes y serán conducentes a calificaciones que inciden en la promoción escolar.

11. Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación[2] son los principios, normas o indicadores de valoración que permiten medir el desempeño de los estudiantes al realizar alguna actividad de aprendizaje. Deben permitir entender qué conoce, comprende y sabe hacer el estudiante, lo que exige una evaluación de sus conocimientos teóricos, su capacidad de resolución de problemas, sus habilidades orales y sociales, entre otros aspectos.

Los criterios de evaluación deben concretarse en distintas dimensiones que permitan medir de manera más precisa la evolución en el aprendizaje del estudiante, su nivel y calidad. Las dimensiones son los diferentes aspectos que componen el objeto de evaluación.

Para definir los criterios de evaluación es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Para cada contenido determinar qué competencias se esperan desarrollar y establecer el respectivo criterio de evaluación.
- Especificar claramente el tipo y grado de aprendizaje que se pretende que el estudiante alcance. Deben hacer referencia a aprendizajes relevantes, entendiendo como tales, aquellos necesarios para que el estudiante avance en dicho proceso.
- Establecer una base de aprendizajes por lograr, con el fin de definir diferentes formas de evaluar, considerando la diversidad de aprendizajes.

12. Instrumentos de Evaluación

Los instrumentos de evaluación son los recursos que usa el docente para obtener evidencias del desempeño de los estudiantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje.

Estos instrumentos serán el medio a través de los cuales se recopilan datos e información cualitativa y cuantitativa respecto al proceso de aprendizaje del estudiante, siendo estos pertinentes y diversificados[3].

Se debe considerar el uso de instrumentos de evaluación institucionalizados, estableciendo criterios transversales a los diferentes niveles y cursos, es decir, elaborar instrumentos estandarizados y genéricos.

11.1 Evaluación Escrita

La evaluación debe ser revisada y validada por UTP cumpliendo los siguientes requisitos (Ver anexo 1):

- Formato institucional (tipo de letra Calibri, instrucciones, objetivos, habilidades).
- Objetivos alineados con las habilidades según panel institucional.
- Las habilidades deben ser coherentes con la actividad propuesta en la evaluación. Asimismo, a las habilidades de nivel superior se les asignará una mayor ponderación en el puntaje de la evaluación.
- Debe existir coherencia entre los conocimientos adquiridos y los evaluados en el instrumento.
- La evaluación debe comprender habilidades coherentes al objetivo.
- Debe contener diferentes ítems (como, por ejemplo, preguntas de selección múltiple, completación, verdadero o falso, preguntas abiertas, entre otras) que consideren el desarrollo de diferentes habilidades como la comprensión de textos, análisis de gráficos, imágenes, esquemas, resolución de problemas, argumentación, comunicación, entre otros.
- La evaluación debe tener como mínimo 20 puntos y un máximo de 72 puntos.
- La evaluación puede ser impresa o digital.

Las evaluaciones escritas deberán tener su respectiva Tabla de Especificaciones (Anexo X) en la cual se

[2] Fuente: http://www.eumed.net/librosgratis/2010b/687/CRITERIOS%20E%20INSTRUMENTOS%20DE%20EVALUACION.htm

[3] Fuente: https://escueladeposgrado.edu.pe/blog/instrumentos-y-tecnicas-de-evaluacion-educativa/

resuman los aprendizajes a evaluar con sus respectivos criterios de evaluación, el tipo de reactivo, puntaje, nivel de dominio cognitivo y cantidad de preguntas.

11.2 Rúbricas:

Son utilizadas para aquellas instancias de evaluación prácticas, como por ejemplo, trabajos de investigación, proyectos, exposiciones, representaciones, maquetas, etc. La rúbrica deberá considerar los siguientes aspectos (Ver Anexo 2):

- Objetivos: corresponde al objetivo de aprendizaje que se espera conseguir con el desarrollo de la evaluación.
- Habilidades: son las capacidades y competencias necesarias para conseguir el objetivo propuesto.
- Instrucciones: son los lineamientos o pasos por seguir durante la evaluación.
- Dimensión: son las diferentes áreas o aspectos que contempla la rúbrica de evaluación y bajo las cuales se agruparán los criterios de evaluación, pudiendo estos considerar los aspectos:
    - Conceptuales: se refiere al desarrollo de habilidades técnicas basadas en los conocimientos de cada asignatura.
    - Procedimentales: consiste en las estrategias, técnicas o metodologías de trabajo para lograr el objetivo de aprendizaje.
    - Actitudinales: corresponde a la forma en la cual el estudiante asume su responsabilidad con el trabajo, considerando el uso eficiente del tiempo, el cumplimiento de roles y las normas de convivencia escolar del establecimiento.
- Criterios: son los aprendizajes o aspectos que se evaluarán y deberá lograr el estudiante. Estos deberán señalar de forma clara y específica los contenidos, actividades, acciones y elementos requeridos a desarrollar. Deberá considerar en forma obligatoria la evaluación de proceso.
- Descriptores: contienen las especificaciones del nivel de logro de los criterios a evaluar y que serán valorados en función de aspectos cualitativos y/o cuantitativos. Estos se describirán en forma gradual hasta el nivel de desempeño que evidencie el logro de todos los aspectos solicitados.
- La utilización de rúbricas y sus ítems deberán ser conocidos al inicio del proceso de evaluación por los estudiantes.
- El puntaje de rúbricas debe ser como mínimo de 20 puntos y con un máximo de 72 puntos.
- En primera instancia los niveles de desempeño a evaluar serán los siguientes:
    - **Destacado (100%):** Cuando el estudiante manifiesta o presenta un desarrollo óptimo de sus habilidades presentando un proceso de aprendizaje continuo y de calidad, por lo tanto, se sitúa en un alto nivel de desempeño.
    - **Satisfactorio (75% a 99%):** Cuando el estudiante manifiesta o presenta un desarrollo adecuado de sus habilidades, para ello debe continuar fortaleciendo y potenciando, lo cual lo sitúa en un nivel de desempeño medio alto.
    - **Intermedio (50% a 74%):** Cuando el estudiante manifiesta un desarrollo parcial de sus habilidades, para lo cual necesita constante apoyo y monitoreo, lo que lo sitúa en un bajo nivel de desempeño.
    - **Insatisfactorio (1% a 49%):** Cuando el estudiante presenta un débil desarrollo de las habilidades, presentando grandes deficiencias en su aprendizaje, no logra responder a los objetivos de aprendizaje planteados, situándose en un nivel de desempeño insuficiente.
    - **Sin Evidencia (0%):** no entrega información ya sea por nula participación; por copia; no entregar de las evidencias solicitadas.

      Sin embargo, de acuerdo con la actividad o experiencia de aprendizaje diseñada por los docentes, estos niveles de desempeño podrían experimentar modificaciones, las cuales serán informadas oportunamente a UTP y a los estudiantes.

11.3 Listas de Cotejo y Escalas de Apreciación:

Son utilizadas para evaluar actividades formativas o de proceso, que proveen información respecto del desempeño de los estudiantes en las diferentes instancias de aprendizaje. Además, pueden ser utilizadas para evaluar las preguntas abiertas en las evaluaciones escritas.

- Las listas de cotejo deberán contemplar:
  - Un puntaje mínimo de 5 hasta un máximo de 72 puntos.
  - Objetivos de aprendizaje a evaluar, actitudes y habilidades.
  - Deberán especificar los indicadores o criterios de evaluación, los cuales deberán ser observables o medibles.
  - Los niveles de desempeño o escala de evaluación serán solo "Sí" o "No", "Logrado" o "No Logrado", "Suficiente" o "Insuficiente".
  - Incorporar un apartado de comentarios, para ofrecer retroalimentación a los estudiantes.
- Las escalas de apreciación deberán contemplar:
  - Un puntaje mínimo de 5 hasta un máximo de 72 puntos.
  - Objetivos de aprendizaje a evaluar, actitudes y habilidades.
  - Deberán especificar los indicadores o criterios de evaluación, los cuales deberán ser observables o medibles.
  - Los niveles de desempeño o escala de evaluación deberán ser al menos tres, como por ejemplo, "Sí" "A veces" "Nunca"; "Logrado", "Medianamente Logrado" y "No Logrado"; "Destacado", "Suficiente" e "Insuficiente"; u otra escala tipo Likert. El menor nivel de la escala deberá tener un puntaje cero.
  - Incorporar un apartado de comentarios, para ofrecer retroalimentación a los estudiantes.

13. Enseñanza para la Comprensión

La enseñanza para la Comprensión (EPC) corresponde a un marco metodológico de enseñanza que recoge los principios de una enseñanza basada en el constructivismo, enfoque adoptado en el currículum nacional chileno. La metodología se presenta como una oportunidad para que los docentes diseñen y organicen actividades de aprendizaje con un claro itinerario que permita a los estudiantes realizar tareas significativas de manera individual y colectiva.

Las tareas que se desarrollan bajo este enfoque son realizadas esencialmente por los estudiantes, otorgándoles la oportunidad de desarrollar procesos cognitivos superiores como pensar críticamente, colaborar con otros en la búsqueda de soluciones, comunicar sus hallazgos, usar la creatividad y participar en temas de interés ciudadano.

- ***Aprendizaje Basado en Proyectos (ABPro)***: La metodología de ABPro consiste en el desarrollo de un proyecto de cierta envergadura, por parte de los estudiantes. A través de él, ellos buscan soluciones a problemas reales a través del planteamiento de nuevas preguntas, debatiendo ideas, recolectando y analizando datos, reflexionando sobre su proceso de aprendizaje, trazando conclusiones, comunicando sus ideas, creando productos y compartiendo sus aprendizajes con una audiencia real. (Larmen & Margendo ller, 2010). Formato se encuentra en Anexo 3.
- ***Aprendizaje basado en desarrollo de habilidades*** (mediante el ABPro): El desarrollo de habilidades es la forma de relacionarse con la diversidad cultural, darle una mayor capacidad para lograr los objetivos que pretenda el ser humano, adquirir la madurez en donde sea capaz de realizar propuestas, presentar alternativas de solución con originalidad y creatividad que puedan responder a los constantes cambios de este mundo complejo y multicultural. Se espera que los estudiantes desarrollen habilidades como la creatividad e innovación, pensamiento crítico, metacognición, comunicación, alfabetización digital, ciudadanía local y global, responsabilidad personal y social, vida y carrera.
- **Uso de habilidades**: en las evaluaciones escritas se fomentará el desarrollo de habilidades de nivel

superior.

14. Instancias de Evaluación

13.1 Formativa

- Diagnóstica: Aplicar una evaluación escrita estandarizada para establecer el nivel de aprendizaje de los estudiantes para enfrentar el año en curso (primera quincena de marzo). Se medirá mediante la siguiente tabla:

  Tabla 5: Escala de evaluación para instancias formativas

Nivel de logro	Concepto	Nota
Muy Bueno	*MB*	*6.0 a 7.0*
Bueno	*B*	*5.0 a 5.9*
Suficiente	*S*	*4.0 a 4.9*
Insuficiente	*I*	*1.0 a 3.9*

- Actividades de proceso: enfocadas al logro del OA de la clase, de la unidad y a los OFT.
- Trabajos prácticos cuyo desarrollo sea conducente al logro de OA y OFT (considerar instancias de autoevaluación y coevaluación).
- Los talleres JEC y el diagnóstico integral tendrán un carácter formativo ya que se considerarán sólo como monitoreo de los aprendizajes correspondientes a un área.
- Otorgar importancia al trabajo clase a clase realizado por el estudiante, a los trabajos grupales y actividades en las que participe, las cuales deben estar en estricta coherencia con los objetivos de aprendizaje y habilidades que se pretenden alcanzar.
- Fortalecimiento del cierre de la clase como momento fundamental para monitorear aprendizajes, utilizando diversas estrategias de metacognición que aporten a la familiarización del estudiante con esta etapa de la clase.
- En el caso de existir viajes culturales y/o cualquier salida pedagógica podrán considerarse actividades evaluadas de proceso afín a las asignaturas relacionadas con dicha actividad.
- En el caso particular de los viajes culturales se considerarán dos actividades evaluadas:
  a. Una evaluación de proceso corresponderá a una bitácora de viaje, que considere el registro de la experiencia del estudiante durante la salida (percepciones, vivencias, datos históricos, dibujos, entre otros) y una reflexión en la cual el estudiante se autoevalúe. La calificación irá a las asignaturas afín dependiendo del lugar visitado. La calificación será mediante escala de apreciación, confeccionada por PME. Desde 3° Año Básico a 3° Año Medio el registro se realizará durante el viaje. Mientras que desde prebásica a 2° Año Básico deberá ser realizado en una clase con el profesor Jefe.
  b. Los estudiantes que no asistan al viaje, deberán desarrollar un trabajo investigativo sobre el o los lugares que les correspondía visitar. El trabajo investigativo lo creará la coordinación del CRA y será el material para que el estudiante pueda realizar la evaluación de proceso. Además, deberá desarrollar los recursos de aprendizaje que dejen los docentes de las asignaturas que correspondan por horario el día del viaje.
  c. Este trabajo investigativo deberá desarrollarlo ese mismo día en el CRA mientras el curso se encuentra en la salida o bien en su casa en caso de ausentarse.
- Para otras salidas pedagógicas:
  a. Se realizará una evaluación de proceso que será considerada en la asignatura que planificó dicha salida. El instrumento de evaluación será diseñado por el Docente y visado por UTP.
  b. Los estudiantes que no asistan deberán desarrollar un trabajo investigativo sobre el o los lugares que les correspondía visitar. El trabajo investigativo lo creará el docente de la asignatura y será

el material que podrá utilizar para realizar la evaluación de proceso.

c. Este trabajo investigativo deberá ser desarrollado ese mismo día en el CRA mientras el curso se encuentra en la salida, o bien durante una clase de la asignatura.

13.2 Registro Evaluaciones Formativas: Ética, Orientación y Talleres JEC

- Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en estas asignaturas se registran en el libro de clases en base a los conceptos: I, S, B y MB (cada docente deberá mantener un registro personal de la calificación en escala 1.0 a 7.0).

Escala	Concepto
1.0 a 3.9	I
4.0 a 4.9	S
5.0 a 5.9	B
6.0 a 7.0	MB

- Se deberán registrar la siguiente cantidad de calificaciones:

Orientación	2
Ética	3
Talleres JEC	3

- Una de las calificaciones corresponderá a la autoevaluación del estudiante en la asignatura, y las restantes a las actividades desarrolladas durante el trimestre.

- Se deberán registrar en KIMCHE como evaluaciones sumativas (aunque no incidirán en el promedio del estudiante) considerando las siguientes ponderaciones:

Ética y Talleres JEC			
Calificación	**1° Trimestre**	**2° Trimestre**	**3° Trimestre**
Autoevaluación	10%	10%	10%
Nota 1	10%	10%	10%
Nota 2	13%	14%	13%

Orientación			
Calificación	**1° Trimestre**	**2° Trimestre**	**3° Trimestre**
Autoevaluación	15%	15%	15%
Nota 1	18%	19%	18%

13.3 Sumativa

- Lecturas complementarias.
- Lecturas domiciliarias.
- Evaluación escrita basada en habilidades.
- Trabajos prácticos.
- Proyectos (aprendizaje basado en proyecto - ABP).
- Evaluación de proceso.

La cantidad de evaluaciones sumativas por trimestre se muestra en la Tabla 6.

Tabla 6: Cantidad de evaluaciones

A continuación, se detalla la cantidad de evaluaciones formativas y sumativas para los diferentes trimestres considerando las diferentes cargas horarias de las asignaturas.

Niveles de 1° Año Básico a 4° Año Medio					
Trimestre	**Asignaturas de 2 horas**	**Asignaturas de 3 a 4 horas**	**Asignaturas de 5 o más horas (excepto Lenguaje y comunicación /Lengua y Literatura)**	**Asignaturas Lenguaje y comunicación /Lengua y Literatura de 5 horas o más**	**Asignaturas Lengua y Literatura 3 horas**
Primer y Segundo	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria ABP (una vez al año), Prueba o Trabajo Práctico (si escoge trabajo práctico se puede complementar con una prueba, interrogación o presentación del trabajo asignándole una ponderación sobre la calificación final).	Autoevaluación formativa. 3 registros de Proceso (considerar actividades prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria / domiciliaria inglés. ABP (una vez al año), Prueba o Trabajo Práctico (si escoge trabajo práctico se puede complementar con una prueba, interrogación o presentación del trabajo asignándole una ponderación sobre la calificación final).	Autoevaluación formativa. 4 registros de Proceso (considerar actividades prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria Prueba ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.	Autoevaluación formativa. 3 registros de Proceso (considerar actividades prácticas, test, guías de trabajo) 3 Registros con las notas de las lecturas domiciliarias Prueba ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades prácticas, test, guías de trabajo) 2 Registros con las notas de las lecturas domiciliarias Prueba, ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.
Tercer Trimestre	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades	Autoevaluación formativa. 3 registros de Proceso (considerar actividades	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades	Autoevaluación formativa. 2 registros de Proceso (considerar actividades

	prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria ABP (una vez al año), Prueba o Trabajo Práctico (si escoge trabajo práctico se puede complementar con una prueba, interrogación o presentación del trabajo asignándole una ponderación sobre la calificación final).	prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria / domiciliaria inglés. ABP (una vez al año), Prueba o Trabajo Práctico (si escoge trabajo práctico se puede complementar con una prueba, interrogación o presentación del trabajo asignándole una ponderación sobre la calificación final).	prácticas, test, guías de trabajo) Lectura complementaria Prueba ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.	prácticas, test, guías de trabajo) 3 Registros con las notas de las lecturas domiciliarias Prueba ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.	prácticas, test, guías de trabajo) 2 Registros con las notas de las lecturas domiciliarias Prueba, ABP (una vez al año) o Trabajo Práctico.

Las evaluaciones descritas anteriormente, considerarán las siguientes ponderaciones:
Tabla 7: Cantidad de evaluaciones y sus respectivas ponderaciones

Niveles de 1° Año Básico a 4° Año Medio Asignaturas con 2 horas												
Primer Trimestre				**Segundo Trimestre**				**Tercer Trimestre**				
Instancia de Evaluación			**Ponderación 33%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 34%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 33%**	
Formativa 1	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%	
Sumativa 1 y 2	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	5%	**Sumativa 1 y 2**	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	5%	**Sumativa 1 y 2**	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	5%	
		Proceso 2	8%			Proceso 2	9%			Proceso 2	8%	
Sumativa 3	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP		12%	**Sumativa 3**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP		12%	**Sumativa 3**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP		12%	
Sumativa 4	Lectura Complementaria		8%	**Sumativa 4**	Lectura Complementaria		8%	**Sumativa 4**	Lectura Complementaria		8%	

Niveles de 1° Año Básico a 4° Año Medio Asignaturas con 3 y 4 horas (excepto Lengua y Literatura)												
Primer Trimestre				**Segundo Trimestre**				**Tercer Trimestre**				
Instancia de Evaluación			**Ponderación 33%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 34%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 33%**	
Formativa 1	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%	
Sumativa 1, 2 y 3	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	4%	**Sumativa 1, 2 y 3**	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	4%	**Sumativa 1 y 2**	Con Evaluación escrita, Trabajo Práctico o ABP	Proceso 1	5%	
		Proceso 2	4%			Proceso 2	5%			Proceso 2	8%	
		Proceso 3	5%			Proceso 3	5%					

Sumativa 4	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%	**Sumativa 4**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%	**Sumativa 3**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%
Sumativa 5	Lectura Complementaria	8%	**Sumativa 5**	Lectura Complementaria	8%	**Sumativa 4**	Lectura Complementaria	8%

Niveles de 1° Año Básico a 4° Año Medio Asignaturas con 5 o más horas (excepto Lengua y Literatura)								
Primer Trimestre			**Segundo Trimestre**			**Tercer Trimestre**		
Instancia de Evaluación		**Ponderación 33%**	**Instancia de Evaluación**		**Ponderación 34%**	**Instancia de Evaluación**		**Ponderación 33%**
Formativa 1	Autoevaluación	0%	**Formativa 1**	Autoevaluación	0%	**Formativa 1**	Autoevaluación	0%
Sumativa 1, 2, 3 y 4	Proceso 1	2%	**Sumativa 1, 2, 3 y 4**	Proceso 1	2%	**Sumativa 1, 2 y 3**	Proceso 1	2%
	Proceso 2	2%		Proceso 2	3%		Proceso 2	4%
	Proceso 3	3%		Proceso 3	3%		Proceso 3	4%
	Proceso 4	3%		Proceso 4	3%			
Sumativa 5	Evaluación escrita (de contenidos).	8%	**Sumativa 5**	Evaluación escrita (de contenidos).	8%	**Sumativa 4**	Evaluación escrita (de contenidos).	8%
Sumativa 6	Trabajo Práctico o ABP	10%	**Sumativa 6**	Trabajo Práctico o ABP	10%	**Sumativa 5**	Trabajo Práctico o ABP	10%
Sumativa 7	Lectura Complementaria	5%	**Sumativa 7**	Lectura Complementaria	5%	**Sumativa 6**	Lectura Complementaria	5%

Niveles de 3º y 4º Año Medio Lengua y Literatura con 3 horas										
Primer Trimestre				**Segundo Trimestre**				**Tercer Trimestre**			
Instancia de Evaluación			**Ponderación 33%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 34%**	**Instancia de Evaluación**			**Ponderación 33%**
Formativa 1	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%	**Formativa 1**	Autoevaluación		0%
Sumativa 1 y 2	Con Evaluación escrita o Trabajo Práctico	Proceso 1	4%	**Sumativa 1 y 2**	Con Evaluación escrita o Trabajo Práctico	Proceso 1	5%	**Sumativa 1 y 2**	Con Evaluación escrita o Trabajo Práctico	Proceso 1	4%
		Proceso 2	5%			Proceso 2	5%			Proceso 2	5%

Sumativa 3 y 4	Lectura domiciliaria 1	6%	**Sumativa 3 y 4**	Lectura domiciliaria 1	6%	**Sumativa 3 y 4**	Lectura domiciliaria 1	6%
	Lectura domiciliaria 2	6%		Lectura domiciliaria 2	6%		Lectura domiciliaria 2	6%
Sumativa 5	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%	**Sumativa 5**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%	**Sumativa 5**	Evaluación escrita (de contenidos), Trabajo Práctico o ABP	12%

Niveles de 1° Año Básico a 4° Año Medio Lengua y Literatura/Lenguaje y Comunicación con 5 o más horas								
Primer Trimestre			**Segundo Trimestre**			**Tercer Trimestre**		
Instancia de Evaluación		**Ponderación 33%**	**Instancia de Evaluación**		**Ponderación 34%**	**Instancia de Evaluación**		**Ponderación 33%**
Formativa 1	Autoevaluación	0%	**Formativa 1**	**Autoevaluación**	0%	**Formativa 1**	**Autoevaluación**	0%
Sumativas 1, 2 y 3	Proceso 1	2%	**Sumativas 1, 2 y 3**	Proceso 1	2%	**Sumativas 1 y 2**	Proceso 1	3%
	Proceso 2	2%		Proceso 2	3%		Proceso 2	4%
	Proceso 3	3%		Proceso 3	3%			
Sumativa 4, 5 y 6	Lectura domiciliaria 1	4%	**Sumativa 4, 5 y 6**	Lectura domiciliaria 1	4%	**Sumativa 3, 4 y 5**	Lectura domiciliaria 1	4%
	Lectura domiciliaria 2	4%		Lectura domiciliaria 2	4%		Lectura domiciliaria 2	4%
	Lectura domiciliaria 3	4%		Lectura domiciliaria 3	4%		Lectura domiciliaria 3	4%
Sumativa 7	Evaluación escrita (de contenidos).	6%	**Sumativa 7**	Evaluación escrita (de contenidos).	6%	**Sumativa 6**	Evaluación escrita (de contenidos).	6%
Sumativa 8	Trabajo Práctico o ABP	8%	**Sumativa 8**	Trabajo Práctico o ABP	8%	**Sumativa 7**	Trabajo Práctico o ABP	8%

II. Diversificación de la Evaluación

a. **Articulación con profesionales PIE y PAI:** Dos veces al mes se debe articular con todos los especialistas que forman parte del Programa de Integración (PIE) (Pre-Kínder a 4° Año Básico), el Programa de Apoyo Integral (PAI) (5° Año Básico a 4° Año Medio), el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, para que desde sus enfoques disciplinares, aporten con sugerencias para que todos los estudiantes puedan aprender de acuerdo con sus capacidades.
   Las acciones que se tomarán para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del establecimiento consistirán en:
   - La elaboración del material que se proporcionará al estudiante, será confeccionado con la colaboración del profesional PIE que atiende al curso en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Educación Física, Inglés, Historia y Ciencias. En el caso de los profesionales PAI solo se articulará en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática y Socioemocional. De acuerdo con las necesidades educativas de los estudiantes se evaluará extender las adecuaciones curriculares a otras asignaturas del plan de estudios.
   - Se realizarán reuniones con docentes de asignaturas (Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Educación Física, Inglés, Historia y Ciencias) según corresponda, para llevar a cabo el trabajo colaborativo, con la finalidad de orientar al docente en la adecuación de materiales y/o entrega de orientaciones cumpliendo con la diversificación del nivel para el cual se confeccionará el material.
   - Material diferenciado en estudiantes que evidencian dificultades de acuerdo a su diagnóstico con la finalidad de dar respuesta a las Necesidades Educativas. Esta diferenciación se hará para aquellos estudiantes que presenten compromiso cognitivo.
   - Monitoreo de casos que se encuentran adscritos al PIE o PAI, mediante seguimiento, mensajes por KIMCHE y/o llamados telefónicos y entrevistas, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
   - Aplicación de Planes de Apoyo Individual (PAI) a estudiantes con Necesidades Educativas de carácter permanente y transitoria, con el fin de entregar apoyo desde las especialidades que cuenta el equipo PIE y PAI, con el propósito de dar respuesta al diagnóstico del estudiante. Por otra parte, se generarán Planes de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) donde se entregarán orientaciones pedagógicas en el desarrollo del material y actividades que le proporciona el establecimiento a los estudiantes que lo requieran.
   - Para los estudiantes con diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista (TEA) el establecimiento, junto con la comunidad educativa, elaborará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

b. El rol de los profesionales del PIE y del PAI será el de participar en la elaboración de las evaluaciones por trimestre en las diferentes asignaturas que presten apoyo.

c. En cada asignatura, dependiendo de su carga horaria, se debe contar con una evaluación de contenidos, una evaluación que contemple la comunicación oral y escrita, Aprendizaje Basado en Proyectos o el desarrollo de trabajos prácticos, para que así el estudiante pueda demostrar sus aprendizajes a través de distintos tipos de evaluación, aplicando habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores.

d. En los trabajos prácticos y ABP, el docente de asignatura en conjunto con el especialista PIE/PAI, deberá evaluar el presentar al estudiante más de una alternativa o tipo de evaluación que se adapte a los intereses/capacidades y habilidades (construcción de infografías, trípticos, videos, etc.).

e. Se contará con instrumentos de evaluación como Rúbricas, Listas de cotejo y Escalas de apreciación.

f. Para lograr la diversificación en la evaluación es fundamental el trabajo colaborativo que se llevará a cabo los días viernes por departamento y/o por ciclo.

g. Adecuaciones Curriculares: Uno de los aspectos a considerar para dar respuesta a la diversidad es la

aplicación de adecuaciones curriculares, entendiéndose como; "los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar". (Decreto 83, MINEDUC).

Las modalidades de Adecuación Curricular que se ajustan a nuestro modelo educativo son las siguientes:

- **Adecuaciones Curriculares No Significativas:** Se refieren a aquellas modificaciones que no implican alejarse sustancialmente de la programación curricular planificada para el nivel escolar. Son las acciones habituales que lleva a cabo el profesor para dar respuesta a las necesidades educativas de sus estudiantes.
- **Adecuaciones Curriculares Significativas:** Se refieren a modificaciones sustanciales en uno o más elementos del currículum (objetivos, metodologías, materiales y evaluación). Se aplican en estudiantes que presentan diagnóstico de DI (leve o moderado) o FIL, lo que no les permite acceder a las exigencias curriculares propuestas para su nivel escolar. Sin embargo, estas adecuaciones deberán cumplir con los objetivos de aprendizaje esenciales del nivel escolar.

Los tipos de Adecuaciones curriculares significativas que nuestro Colegio asumirá son:

- **Adecuación de objetivos de aprendizaje:** Se puede establecer a través de los siguientes aspectos:
    a. **Graduación del nivel de complejidad:** Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión los niveles de logro, con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante. Seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.
    b. **Temporalización:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Destinar un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.
- **Adecuación Metodológica:** Se propicia la utilización de estrategias que favorezcan la ayuda y cooperación entre los estudiantes.
- **Adaptación de Materiales:**
    a. En relación a la presentación: pueden realizarse cambios en el tipo y tamaño de la letra, variaciones de color de las grafías, incorporar esquemas, gráficos o dibujos que ayuden a la comprensión.
    b. En relación a los contenidos: estos se pueden simplificar, reemplazando algunos términos por sinónimos, explicando el significado entre paréntesis, acortando párrafos o frases demasiado largas. Se pueden ampliar a través de explicaciones adicionales, con preguntas de autorreflexión, con consignas complementarias. También se pueden suprimir aquellos contenidos que no se ajusten a las posibilidades de comprensión del estudiante.

III. Del apoyo pedagógico a estudiantes

1. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

1.1 Autorización y Adhesión PIE - PAI

Para que un estudiante reciba apoyos educativos especializados, primeramente, debe ser evaluado de manera integral, por profesionales de la salud y de la educación debidamente acreditados (Registro Profesionales Secreduc y Registro Profesionales de la Salud Mineduc), con el fin de determinar los apoyos que requiere para aprender y participar en el contexto escolar.

Tanto el proceso de evaluación diagnóstica integral como el de apoyo durante el año, tiene que contar con la autorización y adhesión del apoderado y del estudiante. Además, el apoderado deberá presentar

durante el primer trimestre del año escolar, un documento de especialista externo que acredite el diagnóstico del estudiante para los casos de TEA y TDA/TDAH. De lo contrario se suspenderán los apoyos hasta contar con la documentación.

El establecimiento deberá entregar al apoderado y al estudiante de manera clara y comprensible, toda la información necesaria respecto a los siguientes aspectos:

- Objetivo de la evaluación (con qué fin se realiza).
- Procedimientos generales que se realizarán (situaciones que deberá enfrentar el/la estudiante durante el proceso).
- Lugar y profesionales que participarán (dónde y quiénes lo realizarán).
- Beneficios que se espera obtener (para el proceso educativo del estudiante).
- Posibles consecuencias desfavorables si no se proporcionan al estudiante los apoyos que necesita.
- Alternativas educativas disponibles de acuerdo con los resultados obtenidos.

2. Estrategias de Apoyo durante el proceso pedagógico

Las estrategias de apoyo serán coordinadas desde UTP, docentes, equipo PIE/PAI , departamento de orientación y convivencia escolar, dependiendo de la necesidad del estudiante.

Algunas estrategias implementadas por el establecimiento son:

2.1. Diagnóstico de situación general del estudiante a partir de entrevista, aplicación de instrumentos, anamnesis, entre otros.

2.2. Acompañamiento y ficha general.

2.3. Nivelación

Se realizará a inicio del año escolar una unidad cero, considerando el escenario en el cual se encuentra cada curso con base en la información recopilada en la Cobertura Curricular y Diagnóstico Integral de Aprendizaje.

2.4. Programa Focalizados y Tutorías

Se considera como un apoyo complementario para aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje con el fin de potenciar las habilidades de lecto-escritura y nivelar los aprendizajes al nivel del grupo/curso. Se realizará una vez a la semana en el horario de la jornada escolar, previa autorización del apoderado.

Al finalizar cada trimestre se realizará un informe de cierre de proceso, donde se debe explicitar si el estudiante es egresado o debe continuar con el apoyo pedagógico. Se deberá entregar al apoderado una copia del informe.

2.5. De la Retroalimentación Pedagógica

- La retroalimentación debe acompañar al proceso enseñanza-aprendizaje a lo largo de toda su extensión, con la intención de dar inmediata y oportuna información al estudiante acerca de la calidad de su desempeño para que realice las correcciones necesarias con el objeto de mejorar su competencia.
- El proceso de retroalimentar una evaluación se debe realizar según los siguientes puntos de vista para lograr abarcar el conjunto de elementos que influyen en el aprendizaje, logrando promover las oportunidades de mejora. Estos puntos de vista son:
  - Retroalimentación centrada en la tarea, que brinda información sobre logros, aciertos, errores, etc.
  - Retroalimentación centrada en el proceso de la tarea, que se refiere a información sobre el grado de comprensión, procesos cognitivos, estrategias usadas, etc.
  - Retroalimentación centrada en la autorregulación, que proporciona información para desarrollar la autonomía, el autocontrol y el aprendizaje autodirigido.

- Retroalimentación centrada en la propia persona, que destaca el desarrollo personal, el esfuerzo y el compromiso con el proceso de aprendizaje.

- El correcto uso de la retroalimentación como proceso de aprendizaje se aplicará para cada una de las evaluaciones sumativas, teniendo en cuenta criterios generalizados respecto a la evaluación, en la cual se expliciten habilidades más descendidas, habilidades más relevantes, reflexión de la evaluación, etc.
- El docente deberá retroalimentar todos los procesos evaluativos una vez que todos los estudiantes hayan rendido la evaluación, de forma tal que pueda conocer con precisión cuál es su nivel de desempeño y cuál es su brecha con el nivel óptimo esperado. Se debe dejar registro en el libro de clases como una actividad pedagógica propia del proceso de aprendizaje.

IV. De la Difusión del proceso Evaluativo y del Registro de Logros de Aprendizaje

a. Se entiende como un proceso humano de aprendizaje continuo, que debe permitir el desarrollo integral de las personas, estimulando y favoreciendo instancias de autoconocimiento.
b. Se comunicará el proceso de aprendizaje a los estudiantes al finalizar cada clase en el cierre (metacognición).
c. El progreso de aprendizaje se entiende como el avance que tiene el estudiante respecto de su propio aprendizaje.
d. Se comunica a los estudiantes al recibir los resultados de cada evaluación sumativa, trabajos prácticos o actividades varias.
e. Los docentes deberán informar las fechas de evaluaciones en las siguientes modalidades:
    - Calendario Anual de evaluaciones de Lecturas Domiciliarias.
    - Calendario trimestral de evaluaciones de contenido, procesos y evaluaciones de lecturas complementarias, lecturas domiciliarias, trabajos prácticos y ABP.
f. Los docentes deberán recordar en clases y en Blackboard con una semana de anticipación fechas, contenidos y materiales para el desarrollo de proyectos individuales y/o grupales. Asimismo, deberá entregar por escrito y digital la rúbrica de evaluación.
g. Realizar talleres para padres y apoderados sobre el reglamento de evaluación. Este se llevará a cabo en las reuniones del año, reuniones de consejo escolar o de centro de padres.
h. Entregar un extracto del reglamento de evaluación a cada apoderado quién firmará conforme en la primera reunión.
i. Aclarar dudas o casos particulares en horario de atención de padres y apoderados con profesor jefe o de asignatura y el estudiante.
j. Publicar en los diferentes medios que dispone el establecimiento (plataforma educativa, sitio web oficial, circulares informativas) el reglamento y el calendario de evaluaciones.
k. Se comunicarán los análisis de rendimiento y el informe de calificaciones obtenidas al finalizar el trimestre, en reuniones de apoderados del curso.

V. De la calidad y pertinencia de las actividades de Evaluación

- **Evaluación de calidad:** es aquella que cumple con 2 principios fundamentales:
    - Deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar.
    - Las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas.

- **Pertinencia Educativa:** se denomina a la adecuación, idoneidad y conveniencia de los contenidos educativos que son definidos por el Estado para ser impartidos a la población estudiantil de un país por medio de las instituciones de educación**.**

Las estrategias de seguimiento en la calidad y pertinencia de las actividades de evaluación:

1) Se aplicará una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar.
2) Se aplicarán sistemas de autoevaluación y coevaluación en las diferentes instancias evaluativas.
3) Todos los estudiantes deberán conocer en forma previa las rúbricas de evaluación, listas de cotejo y escalas de apreciación que señalen las dimensiones y criterios que se considerarán en la evaluación de los trabajos, proyectos y otras actividades de evaluación.
4) El Profesor podrá dejar a disposición material complementario al estudiante a través de plataforma y recibir trabajos por este mismo medio.
5) Si un profesor desea implementar este método de trabajo deberá estar visado por la Unidad Técnica.
6) A los estudiantes que superen las dos semanas de inasistencia y que presenten Certificado Médico, Unidad Técnica fijará un calendario de evaluaciones de común acuerdo con él o los profesores de asignatura. **Es responsabilidad del apoderado que el estudiante mantenga contenidos y actividades al día en su cuaderno**.
7) Una vez que el estudiante se reincorporé a clases se le aplicarán evaluaciones (teóricas y/o prácticas) de acuerdo a la calendarización realizada desde UTP, necesarias para cumplir con las evidencias de aprendizaje contempladas en este Reglamento para la aprobación de las asignaturas.
8) En el caso de Licencias Médicas extensas se generarán Planes Pedagógicos Individuales remotos, debiendo contar con la autorización del médico tratante para realizar trabajo en casa, el cual deberá ser presentado a través de un certificado médico. Las evidencias de aprendizaje solicitadas se explicitan en el debido plan. En caso de que el especialista indique reposo absoluto, el establecimiento deberá respetar las indicaciones dadas por el médico tratante y esperar a su autorización para iniciar un proceso remoto. Sin embargo, el estudiante puede consultar el material dispuesto en la plataforma Blackboard. Si la situación ha sido solicitada en dos años consecutivos, se evaluará el caso y se derivará a Redes de Apoyo Externas.
9) En el caso de estudiantes con medidas disciplinarias que no puedan asistir de manera regular a clases, se generarán Planes Pedagógicos Individuales, en el cual tendrá una modalidad híbrida, es decir, realizará tanto trabajo en casa como rendición de evaluaciones presenciales en el establecimiento. Las evidencias de aprendizaje solicitadas se explicitan en el debido plan.
10) Para las estudiantes que se encuentren embarazadas, se programará su período de pre y post natal para evaluar las diferentes asignaturas, pasado este período deberán integrarse normalmente a clases. Para los estudiantes que cumplan con su rol de paternidad se otorgará una semana, desde el nacimiento de su hijo/a y se entregará calendario de las evaluaciones programadas durante el periodo.
11) Para las evaluaciones remediales:
    a. En caso de que el 50% del curso (redondeado al entero superior) obtenga nota inferior a 4.0 en una evaluación escrita de contenido, el docente deberá comunicar y revisar oportunamente la situación con UTP para establecer una medida remedial, que en ningún caso dejará de considerar la calificación inicial. Esta medida se podrá aplicar sólo una vez en el trimestre por asignatura. El docente determinará la forma de evaluación, pudiendo ser una prueba escrita o interrogación oral evaluada mediante escala de apreciación. El docente citará a los estudiantes a través de KIMCHE, informando oportunamente a UTP.
    b. Las evaluaciones remediales deberán estar previamente visadas por el encargado de revisión de la asignatura. El nuevo instrumento deberá enfocarse en aquellas habilidades

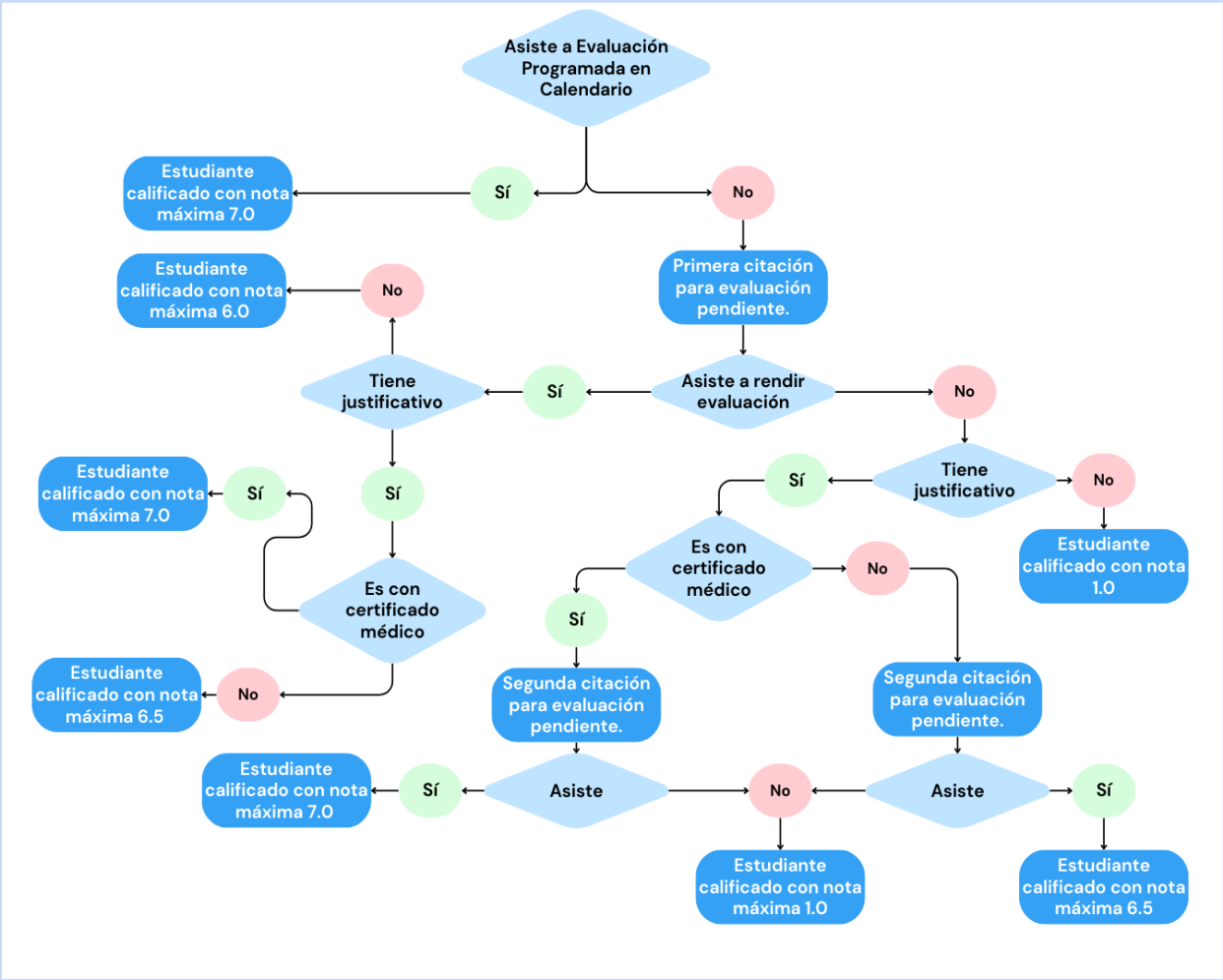
y conocimientos que resultaron descendidas en la evaluación inicial. Este instrumento deberá ser diferente al original.

c. Serán citados en horario alterno a la jornada escolar a través de mensaje por KIMCHE. Es exclusiva responsabilidad del apoderado titular y suplente suscribirse a la mensajería y mantener los contactos actualizados en la ficha del estudiante. En el caso de que no estén suscritos se informará a través de mensaje por Blackboard.
d. La calificación final del estudiante corresponderá al promedio aritmético entre la evaluación inicial más la remedial. La nota máxima de esta será 6.0.
e. Solo se podrá realizar una reevaluación al trimestre por asignatura. La reevaluación no está considerada para los trabajos prácticos e investigaciones, ABP, lectura complementaria, lectura domiciliaria y evaluaciones de proceso.
f. Antes de aplicar la evaluación remedial el docente de asignatura deberá dar a conocer a los estudiantes la calificación obtenida. Además, deberá realizar retroalimentación para abordar aquellas habilidades y conocimientos que se encuentran descendidos.
g. La fecha de la evaluación remedial deberá ser informada con al menos una semana de anticipación a través de KIMCHE.
h. La evaluación remedial es exclusiva y obligatoria para aquellos estudiantes que obtuvieron una calificación inferior a 4.0. El ausentarse a la remedial sin justificativo médico o fuerza mayor implica que la nota obtenida en la evaluación inicial será promediada con un 1.0. Se considerarán causas de fuerza mayor el fallecimiento o enfermedad grave de un familiar directo. Situaciones que deberán ser acreditadas dentro de 2 días hábiles. con el respectivo certificado de defunción o certificado médico, según corresponda.
i. En caso de estudiantes que no se presenten a la evaluación remedial y cuenten con certificado médico, se deberá aplicar la evaluación una vez que haya concluido su reposo médico.
j. En caso de que un estudiante copie en una evaluación remedial, el docente deberá informar a UTP y dejar registro en la hoja de vida. Además, deberá citar al apoderado para informar la situación y las medidas que se aplicarán. El estudiante será calificado en la evaluación remedial con nota mínima, la cual será promediada con la nota inicial.
k. El porcentaje de reprobados se considerará sobre el total de estudiantes que rindieron la evaluación en la fecha estipulada en el calendario trimestral.
l. En el caso de que el estudiante se haya ausentado a la evaluación inicial, justificando con certificado médico y el curso haya rendido remedial en alguna asignatura, será citado a rendir la evaluación inicial. En el caso de obtener una calificación insuficiente, tendrá la posibilidad de rendir la evaluación remedial.
m. Los estudiantes que lleguen con más de 15 minutos de retraso a la citación, no tendrán derecho a rendir la evaluación remedial, por lo que su calificación obtenida en la evaluación inicial será promediada con un 1.0.
n. Los estudiantes que no asistan a clases el día de la evaluación remedial sin justificativo y sólo se presenten al final de la jornada a la hora de aplicación de la evaluación remedial no podrán ingresar a rendirla. Se reprogramará la evaluación sólo sí existe respaldo médico o situaciones de fuerza mayor descritas en el punto g. Si existiese justificativo por la ausencia del día, este deberá ser enviado por el apoderado durante ese mismo día antes de la hora de aplicación de la evaluación remedial. En tal caso el estudiante podrá ingresar a rendir la evaluación.
o. Los estudiantes de Pre Kínder a 4° Año Básico que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) y/o Permanentes (NEEP) conforme al Decreto N°170 del Ministerio de Educación que cuenten con las correspondientes evaluaciones de los

profesionales del Programa de Integración del Establecimiento Educacional y estén previamente certificados por un Profesional Idóneo, serán evaluados en forma diferenciada acorde con la Adecuación Curricular y sugerencias emanadas desde los Profesionales del Proyecto de Integración del Establecimiento, en conjunto con UTP y el Profesor de asignatura. El decreto no se aplica a los estudiantes pertenecientes al PAI (5° Año Básico a 4° Año Medio), ya que el establecimiento considera para su funcionamiento lo establecido en el programa propio de apoyo (PAI).

12) El curso no podrá tener más de dos pruebas escritas de contenido al día; no serán considerados la entrega de trabajos de investigación dados con antelación, ABP, Lecturas Domiciliarias, Lecturas Complementarias, evaluaciones pendientes, remediales, trabajos y/o presentaciones prácticas.
13) Evaluaciones pendientes:
    a. Se considerará como **justificativo** las siguientes causales:
        - En caso de enfermedad acreditada con Certificado Médico, éste deberá ser enviado de forma digital dentro de los dos días hábiles siguientes a la inasistencia a clases, a través de los correos electrónicos:
            - justificativoprebasica@colegiovalledecolchagua.cl
            - justificativoprimerciclo@colegiovalledecolchagua.cl
            - justificativosegundociclo@colegiovalledecolchagua.cl
            - justificativomedia@colegiovalledecolchagua.cl
        - En caso de enfermedad permanente el apoderado del estudiante deberá presentar Certificado Médico trimestralmente. El establecimiento deberá establecer un procedimiento para cautelar el cumplimiento de la normativa en relación a las calificaciones del estudiante.
        - En caso de encontrarse en alguna actividad extraprogramática, ya sea externa o del Colegio autorizada por Dirección, situación que deberá ser informada a los docentes desde UTP.
        - En caso de crisis que impida que el estudiante desarrolle en forma normal su evaluación. No se considerará crisis el negarse a rendir la evaluación sin una evidente desregulación del estudiante. La situación será evaluada por los profesionales del establecimiento.
        - En casos de fuerza mayor. Se considerarán causas de fuerza mayor el fallecimiento o enfermedad grave de un familiar directo. Situaciones que deberán ser acreditadas dentro de 2 días hábiles. con el respectivo certificado de defunción o certificado médico, según corresponda.
        - No se considerarán como justificativos comunicaciones como “motivos personales” o “motivos familiares” al considerarse demasiado ambiguos para justificar una ausencia. El apoderado deberá especificar claramente el motivo de la inasistencia del estudiante.
    b. Para aquellos estudiantes que no asistan a dar una instancia de evaluación previamente fijada y cuenten con **justificativo médico** se citará desde UTP a través de KIMCHE a rendir evaluación pendiente en horario alterno a la jornada, manteniendo la exigencia del 60% y la calificación máxima. Si el **justificativo** no cuenta con acreditación de un médico u otro especialista, se mantendrá la exigencia, pero la calificación máxima será de 6,5.
    c. Para aquellos estudiantes que no asistan a dar una instancia de evaluación previamente fijada y **no** cuenten con **justificativo** se citarán en horario alterno a la jornada, manteniendo la exigencia del 60%, sin embargo, su calificación máxima será de 6,0.
    d. En caso de que el estudiante **se ausente a la primera citación con justificativo a rendir su evaluación pendiente**, **se citará por segunda y última vez** al estudiante a rendir su

evaluación pendiente, considerando la misma exigencia y calificación establecida en el punto c. En caso de que el estudiante no asiste a esta segunda citación se calificará con nota mínima 1.0. El registro deberá quedar en la respectiva hoja de vida del estudiante. Aquellos estudiantes que no hayan asistido a la primera citación y no cuenten justificativo se calificará con nota mínima 1.0.



Procedimiento de toma de evaluaciones pendientes.

e. Los estudiantes que no asistan a clases el día de la evaluación pendiente sin justificativo y sólo se presenten al final de la jornada a la hora de aplicación de la evaluación pendiente no podrán ingresar a rendirla. Se reprogramará la evaluación bajo las condiciones del punto d. sólo sí existe respaldo médico o situaciones de fuerza mayor descritas en el punto a. Si existiese justificativo por la ausencia del día, este deberá ser enviado por el apoderado durante ese mismo día antes de la hora de aplicación de la evaluación pendiente. En tal caso el estudiante podrá ingresar a rendir la evaluación.

f. Si un estudiante llega atrasado a rendir su evaluación pendiente (habiendo asistido a clases ese día), sólo dispondrá del tiempo restante hasta la hora informada en la citación.

g. Los estudiantes que no asistan a rendir una evaluación escrita de contenidos en la fecha calendarizada, deberán rendir un instrumento diferente al del curso haya justificado o no, con la finalidad de realizar de manera oportuna los procesos de retroalimentación y entrega de resultados. En el caso de evaluaciones de lecturas complementarias y domiciliarias se aplicará el mismo instrumento.

h. Las evaluaciones pendientes de proceso de lectura complementaria serán tomadas por UTP. Cualquier otra actividad de proceso de las asignaturas serán tomadas por los docentes una vez al mes durante el horario de atención. Asimismo, en este horario deberá tomar trabajos prácticos y ABP pendientes de su asignatura.

14) Las evaluaciones pendientes y remediales no serán tomadas durante la hora de clases para no interferir en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Los horarios y evaluaciones a rendir se informarán a través de KIMCHE.
15) En el caso que el estudiante presente problemas permanentes, temporales o parciales para la realización de actividad física o deportiva el Apoderado deberá acreditar dicha situación con Certificado Médico de un Especialista que señale claramente diagnóstico, período y sugerencias si las hay. El apoderado tendrá un plazo de dos días hábiles, una vez emitido el Certificado, para hacerlo llegar al establecimiento, el no cumplimiento de los plazos exime al colegio de toda responsabilidad frente a cualquier tipo de eventualidad y/o accidente. Las evaluaciones en estos casos corresponderán a actividades prácticas y/o teóricas (Trabajos de investigación, proyectos, disertaciones, audiovisuales) que deben ser realizadas durante las horas de clases, no se aceptarán trabajos realizados en la casa.
16) En caso de que el estudiante se ausente debido a derivación por enfermedad o accidente escolar al Hospital, deberá ser citado a rendir evaluación desde UTP.
17) En caso de enfermedad durante la jornada escolar, el apoderado deberá llevar al estudiante a un centro de salud o consulta médica y enviar el respectivo Certificado Médico, para ser citado a rendir evaluación desde UTP. En caso de no llevarlo a un centro de salud, deberá enviar justificativo.
18) Los estudiantes que asisten a enfermería sin ser derivados a atención médica o accidente escolar deberán rendir de igual forma la evaluación. En caso de que el tiempo no sea suficiente para rendir la evaluación en la hora de clases, los estudiantes deberán quedarse al final de la jornada.
19) Los estudiantes que lleguen atrasados, sin justificación médica o sin su apoderado, deberán rendir de igual forma su evaluación, si su incorporación a la clase es hasta 30 minutos antes del término de ésta.
20) En el caso que el estudiante sea retirado en el transcurso de una evaluación, será responsabilidad del apoderado asumir y tener conocimiento de que la calificación de la evaluación se calculará sobre los ítems que haya logrado responder el estudiante, sin tener posibilidad de finalizar su evaluación en otra instancia, dado que la fecha y hora de la evaluación se informa al inicio del trimestre a través del calendario de evaluaciones.
21) En caso de cierre anticipado del año escolar el apoderado dará a conocer al establecimiento la situación informando de la solicitud, las razones y los antecedentes correspondientes para acceder a ello, el estudiante deberá haber rendido dos trimestres del año lectivo. Sin evaluaciones pendientes y con un promedio general para la promoción y porcentaje de asistencia superior al 70% con la certificación correspondiente.

    Se considerarán los siguientes criterios por Dirección y a lo menos 3 estamentos del colegio:

    a. Viaje o Traslado; situación familiar debidamente justificada.
    b. Salud física; condición médica que imposibilite la asistencia regular a clases. (enfermedad grave) intervenciones, recuperación médica, terapias. Toda situación debe ser certificada por el médico tratante.
    c. Salud Mental; condición médica que imposibilite la asistencia regular a clases y el normal desarrollo de las actividades académicas. Debe ser certificado sólo por psiquiatra y excepcionalmente por un médico familiar.

    Si la situación de cierre anticipado ha sido solicitada en dos años consecutivos, se evaluará el caso y se derivará a Redes de Apoyo Externas.

VI. Protocolo de coordinación, criterios y frecuencia de actividades evaluativas.

i. Procedimientos

1. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las evaluaciones a través de un calendario trimestral para todas las asignaturas. En él se deberán especificar el tipo de evaluación. El calendario estará disponible en los diarios murales de cada sala, en plataforma Blackboard y en la página web.
2. Los procedimientos e instrumentos de evaluación que se diseñarán serán los mecanismos para evidenciar los logros alcanzados por los estudiantes en las diversas asignaturas, serán los siguientes: evaluaciones escritas diagnósticas, evaluaciones escritas de contenido, aprendizaje basado en proyectos, trabajos de investigación, disertaciones, dramatización, autoevaluación, coevaluaciones, tareas, revisión de cuadernos u otras que el docente estime conveniente, todas y cada una destinada a determinar el logro de los objetivos de aprendizaje.
3. Para asegurar el logro y progreso de los aprendizajes de los estudiantes, los docentes realizarán acompañamiento y apoyo para los estudiantes que presentan menores niveles de logro de los objetivos, realizando retroalimentación de los aprendizajes.
4. Los docentes deberán entregar los instrumentos de evaluación con los respectivos criterios de evaluación a los respectivos encargados de revisión de material con una semana de anticipación, debiendo ser visados antes de ser aplicados.
5. Al término de cada trimestre en las jornadas de reflexión, los docentes en conjunto con UTP y Equipo Directivo, conocen y reflexionan en relación a los resultados evaluativos y planes remediales de cada curso, con la finalidad de tomar decisiones para mejorar los resultados de aprendizaje.
6. UTP, el profesor jefe, profesor de asignatura y especialistas en forma sistemática deberán mantener informados a los apoderados del rendimiento académico y de los aprendizajes transversales de sus estudiantes, no obstante, los apoderados podrán requerir dicha información cuando lo estimen conveniente, ajustándose al horario de atención del profesor. Sólo podrán solicitar entrevistas aquellos apoderados que hayan asistido a reunión de apoderados o hayan justificado su inasistencia a esta.

VII. De la calificación

1. Los estudiantes tendrán durante el año los siguientes tipos de calificaciones:
   - ***Parciales*****:** corresponderá a las calificaciones de las evaluaciones declaradas por período en las Tablas 6 y 7 (evaluación escrita contenido, trabajos prácticos, ABP interdisciplinarios, lectura complementaria/domiciliaria, actividades de proceso), expresadas hasta con un decimal, sin aproximación.
   - ***Trimestrales*****:** que corresponderá al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas en el trimestre, expresadas hasta con un decimal, con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 (4,95 =5,0). El porcentaje de ponderación se calcula en base a la proporción que representa la ponderación anual de la instancia de evaluación, respecto al porcentaje asignado para el período:
     a. Primer Trimestre: 33%
     b. Segundo Trimestre: 34%
     c. Tercer Trimestre: 33%
   - ***Finales o Anuales de cada asignatura (Calificación Anual Final CAF)*****:** que corresponderá al promedio ponderado de las calificaciones declaradas en las Tablas 6 y 7, considerando el porcentaje asignado a cada una de ellas, con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 0,5.

- ***El Promedio General de Calificaciones*:** corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de todas las asignaturas sujetas a promoción; con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 0.5.

2. Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones en cada una de las asignaturas de aprendizajes, para registrarlas en el libro de clases, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal a una escala del 60% de exigencia desde 1° año básico a 4° año medio.
3. Cada docente al desarrollar una evaluación deberá presentar dentro del mismo documento o adjuntamente los objetivos de aprendizaje abarcados en la evaluación aplicada, con el fin de evidenciar la coherencia con la planificación.
4. No se realizarán evaluaciones finales, globales o especiales en ninguna asignatura.
5. En Talleres JEC, Orientación y Ética las calificaciones trimestrales y anuales se registran bajo los conceptos: I, S, B y MB.
6. Se registrarán en el libro de clases e informarán las calificaciones con un máximo de dos semanas después de haber aplicado el instrumento evaluativo.
7. Las evaluaciones implementadas en el establecimiento se enfocan en seguir fortaleciendo el ámbito valórico que considera el PEI del establecimiento.
    - **Respeto**: Valor que permite expresarse y actuar de forma tolerante hacia la diversidad presente en la comunidad educativa, tratando de forma respetuosa a sus pares y funcionarios.
    - **Responsabilidad**: Valor que permite que una persona se comprometa consigo misma y cumpla con los compromisos del quehacer escolar y con los que adquiere voluntariamente.
    - **Compañerismo**: Son personas preocupadas de generar y fortalecer relaciones afectivas y de sana convivencia con sus pares, desarrollando un alto nivel de empatía.
    - **Esfuerzo y superación**: Valores que significan un cambio real y constante. Lograr mejorar, pese a las dificultades y limitaciones, las condiciones personales y pedagógicas que favorecen su proceso formativo.

    Debe priorizarse el trabajo autónomo de los estudiantes, en el que evidencien su proceso personal de aprendizaje, es decir, ser él su protagonista. En donde la presencia de tutores y/o pares deben cumplir solo el rol de facilitadores, pero en ningún caso de autores.
8. Casos de plagio o copia:

   Según la RAE, se considera plagio copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

   Se considerarán como casos de copia y plagio:

    1. Copiar información textual y la presente como propia, sin hacer las respectivas citas o referencias bibliográficas.
    2. Se apropie de trabajos, guías, textos o cuadernos de compañeros y los presente como propios, con o sin modificaciones.
    3. Realice acciones que entorpezcan el proceso evaluativo, poniendo en riesgo la objetividad y confiabilidad de su evaluación. Acciones tales como conversar durante la evaluación, enviar mensajes escritos, levantarse de su puesto sin autorización, rayar la mesa, gesticular, sacar cosas de la mochila, no dejar mochila sobre la mesa, compartir útiles sin autorización u otra acción que el docente estime que afecta el proceso evaluativo.
    4. Utilice Inteligencias Artificiales para la redacción de respuestas que evidencian un 70% de creación por la IA.
9. Procedimiento en caso de plagio y copia:
    a. En caso de que se sorprenda a un estudiante copiando, se retirará su prueba (impresa o digital) y se aplicará el protocolo correspondiente al plagio o copia que considera este reglamento, quedando el registro en sus respectivas hojas de vida.

b. El docente deberá informar la situación ocurrida a UTP y Convivencia Escolar, quienes en conjunto con él determinarán si la copia es total o parcial. En caso de copia total se dará a conocer al apoderado lo ocurrido e informar las medidas aplicadas, quedando estipuladas en acta de acuerdo. La no asistencia a la citación por parte del apoderado significa que el estudiante será calificado con nota mínima 1.0. En el caso de copia parcial, se firmará un acta con el estudiante enviando copia de esta al apoderado a través de KIMCHE.
c. Si se comprueba plagio o copia parcial (igual o inferior al 50%) en las respuestas de guía, trabajo práctico, evaluación escrita, entre otros; al estudiante no se le asignará puntaje en ellas, lo que incide directamente en su calificación.
d. Si se comprueba plagio o copia total (sobre el 50%) de una guía, trabajo práctico, ABP, evaluación escrita, entre otros, el estudiante deberá realizar otro trabajo, evaluación o interrogación oral, según lo que determine el docente de la asignatura y UTP. Éste se calificará con nota máxima 4,0. La evaluación deberá ser rendida en la fecha estipulada en el acta de acuerdo.
La medida anteriormente expuesta será aplicada a todos los estudiantes que presenten el trabajo, evaluación o ABP exactamente igual que otro compañero, es decir, tanto a aquellos que facilitan las respuestas como a aquellos que la copian. También se aplicará en el caso de plagio de información textual de páginas web, textos o artículos que no sean citados.
e. En el caso de que docente determine que existe copia, y el instrumento tiene ítems de selección múltiple, verdadero o falso, completación o términos pareados, se considerará que estos han sido copiados ante la dificultad de comprobar que las respuestas dadas sean fidedignas, y por lo tanto, afectan la confiabilidad de la evaluación.

f. En el caso de que un estudiante se apropie del trabajo de otro compañero, lo utilice o lo facilite a otros, a éste se le aplicará una medida pedagógica y disciplinaria, debiendo realizar un nuevo trabajo o interrogación oral, pudiendo obtener como nota máxima 4,0.

Frente a cualquier otra situación particular los apoderados deberán concurrir personalmente al Colegio.

10. En el caso de las evaluaciones formativas y sumativas impresas o digitales deberán ser desarrolladas en la o las clases que el docente de asignatura establezca, de lo contrario los instrumentos rendidos por el estudiante se invalidarán. En el caso de que los procesos, trabajos y proyectos vengan con avances o terminados desde el hogar, se evaluarán sólo los avances observados por el docente en clase.
11. Si el estudiante es sorprendido avanzando en un trabajo en otra asignatura, este será retirado dando aviso al docente correspondiente y se realizará el registro en la hoja de vida del estudiante.
12. Si se filtra un instrumento de evaluación, se anulará la calificación y los estudiantes deberán rendir nuevamente la evaluación con un instrumento diferente. Además, se sancionará al o los involucrados con una medida pedagógica que establezca Convivencia Escolar.
13. En el caso de que todo un curso se niegue a realizar una prueba o a entregar una actividad, trabajo o proyecto, cada estudiante será registrado en su Hoja de Vida. Serán evaluados a la semana siguiente, con un instrumento distinto en caso de ser visto por los estudiantes, visado desde UTP, cuya nota máxima será un 4.0.
14. En caso de que un estudiante se negara a rendir una prueba, a realizar o entregar una actividad, trabajo o proyecto individual o grupal, será calificado con nota mínima ya que no existen evidencias de aprendizaje. El estudiante deberá dejar relato por escrito de la situación y los motivos. El docente deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
15. En caso de estudiantes que presenten en una evaluación:
    - ***Crisis***: El estudiante que presente conductas que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus pares y/o adultos que acompañen al grupo y/o puedan influir negativamente en la actividad de su grupo curso. Se entenderá por poner en riesgo su integridad y las de los demás cuando se presenten más de dos veces conductas como: reacciones, pataletas, berrinches o rabietas que se

manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones, desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario). Dichas conductas deberán estar consignadas en su hoja de vida y comunicadas desde la primera vez a su apoderado. El estudiante será citado a rendir la evaluación como caso pendiente, fuera de la jornada escolar con un máximo de 2 ocasiones al trimestre. En caso de no asistir a la 1° citación, se reagendará para una 2° citación con nota máxima 6.0. De no asistir será evaluado con nota mínima 1.0.

16. Disminución de calificaciones

    Estas cantidades podrán ser disminuidas, previa autorización de Dirección, Sub-Dirección, UTP, en los siguientes casos:

    a. Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes debidamente certificadas.
    b. En casos de problemas de salud física y/o psicológica debidamente certificada.
    c. En casos disciplinarios con resolución de Dirección.
    d. En casos de ausencia o licencia médica de profesores, se procurará continuar con el normal desarrollo de la planificación del docente, incluyendo evaluaciones de la asignatura.
    e. En casos excepcionales que escapen a la planificación del calendario del año escolar y que sean autorizados por la Dirección.
    f. A los estudiantes que ingresen al Establecimiento por traslado de otra Institución Educativa, se le registrará en el libro de clases del curso correspondiente las notas consignadas en el informe del Establecimiento del que se traslada. En ningún caso el Colegio podrá alterar esta disposición.
    g. Estudiantes que se encuentren con Planes Pedagógicos Individuales.
    h. Situaciones especiales y que no estén contempladas en este reglamento serán analizadas y resueltas por la Comisión de evaluación del establecimiento.

17. No habrá estudiantes eximidos en ninguna asignatura del plan de estudios.
18. De manera excepcional y en casos muy justificados, Dirección-UTP, en consulta y acuerdo con el correspondiente profesor jefe, podrá autorizar a determinado estudiante para que se ausente parcialmente de la jornada escolar como máximo dos días a la semana, con la finalidad de desarrollar actividades de crecimiento personal o profundización académica. Si esta situación implica que el estudiante de manera continua no estará presente en determinado horario será su responsabilidad recuperar el contenido desarrollado por sus compañeros, así como acordar con, el o la docente respectivo/a, el rendimiento de las evaluaciones que se hayan desarrollado en su ausencia. La referida autorización no exime bajo ningún punto de vista y ninguna circunstancia al estudiante del cumplimiento oportuno de sus obligaciones escolares. La solicitud de permiso deberá ser realizada personalmente por el apoderado ante UTP presentando acreditación de participación firmada y/o timbrada por la institución a la que pertenece. UTP consultará a la Dirección para la toma de decisión. De ser autorizada la ausencia, el apoderado deberá firmar un documento en el cual se compromete a supervisar y exigir a su pupilo el cumplimiento sin atenuantes de sus obligaciones escolares. El incumplimiento de las condiciones establecidas revocará la autorización otorgada. En el caso de que el estudiante tenga evaluaciones pendientes deberá rendirlas de acuerdo con el procedimiento que se describe en el presente reglamento.
19. En el caso de que un docente extravíe el instrumento de evaluación rendido por uno o más estudiantes, este será aplicado nuevamente bajo las mismas condiciones de exigencia y calificación.
20. En el caso de que un estudiante no realice entrega de su instrumento de evaluación al finalizar la clase, este será considerado nulo, y por consiguiente, se aplicará una nueva evaluación consistente en una

interrogación oral calificada con una escala de valoración, manteniendo la misma exigencia y calificación. Esta situación deberá quedar registrada en la hoja de vida.

VIII. De la Promoción escolar:

1. Promoción escolar

Se considerará como requisitos para la promoción escolar:

- Promedio anual de las evaluaciones sumativas igual o superior a 4,0.
  Con una asignatura insuficiente el promedio deberá ser igual o superior a 4,5.
  Con dos asignaturas reprobadas el promedio deberá ser igual o superior a 5,0.
- El estudiante deberá obtener un 85% como mínimo de asistencia.

Se mantendrán en observación durante todo el año aquellos estudiantes que cuenten con historial de repitencia. Asimismo, se mantendrá en observación y monitoreo a los estudiantes que presenten riesgo de repitencia una vez finalizado el primer y segundo trimestre, con el fin de brindar los apoyos pedagógicos pertinentes a las necesidades de los estudiantes e informar a los respectivos apoderados. Se realizarán citaciones desde UTP o Inspectoría en dos momentos del trimestre en los cuales se firmará "Carta Informativa de Situación de Repitencia" o "Compromiso de Asistencia" que da cuenta de la situación académica y pedagógica del estudiante a la fecha.
Para aquellos estudiantes que presenten dos o más promedios insuficientes, los docentes de las asignaturas en situación de riesgo, deberán elaborar un Plan de Acompañamiento para superar las brechas de aprendizajes. Además, si el estudiante posee tres o más promedios insuficientes este será incorporado al PAI recibiendo apoyo de aulas de recursos cada 15 días.

2. Asistencia:

a. Serán promovidos todos los estudiantes de Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media que hubieren asistido al 85% de las clases correspondientes al Calendario de Año Escolar establecido por el Ministerio de Educación.
b. Los Certificados Médicos, sólo justifican la inasistencia, no significa que el estudiante quedará presente. Estos deberán ser enviados a los correos institucionales del ciclo correspondiente, respetando los plazos estipulados en el reglamento, adjuntando imagen completa del documento. Los certificados deberán especificar las fechas de inicio y término de la licencia, así como también especificar claramente las indicaciones de reposo o restricción de algún tipo de actividad.
c. El Director del establecimiento podrá autorizar, excepcionalmente, la promoción de los estudiantes con menor porcentaje de asistencia, debiendo no ser menor al 75% y conforme a las siguientes situaciones:
   c.1 Razones de salud debidamente certificadas durante el Año Escolar. Para este efecto se aceptarán Certificados Médicos o de otros especialistas en un plazo de dos días hábiles desde que se produjo la inasistencia para ser presentados en el Establecimiento.
   c.2 Ingreso tardío a clases debidamente justificados, aceptados y firmados por el establecimiento.
   c.3 Dificultades de carácter familiar que impidan la asistencia normal a clases que no sean reiteradas y que hayan sido informadas personalmente por el apoderado en un plazo de dos días hábiles desde que se produjo la inasistencia en Inspectoría. No se considerarán situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes como inserción en el mundo laboral.
   c.4 Finalización anticipada del Año Escolar en situaciones médicas y familiares debidamente acreditadas por un Especialista o por situaciones consideradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Dicha situación será evaluada por los estamentos del Colegio.

c.5 Los estudiantes para ser promovidos con menor porcentaje de asistencia, deberán cumplir con el 70% de logro de los Objetivos de Aprendizajes para el nivel así también tener firmado por el Apoderado el o los Compromiso de Asistencia Trimestral.

c.6 En casos de estudiantes con situaciones de salud, debidamente acreditada, que impida la asistencia regular (superior al 60% de la asistencia mínima para la promoción) a clases por un periodo de más de dos años, se sugerirá a la familia considerar la opción de Exámenes Libres que le permitirán recuperar el retraso en sus estudios (dicha opción debe ser solicitada en el Departamento Provincial de Educación de San Fernando). Dicha medida se considera necesaria porque debido a la baja asistencia, el estudiante no podrá cumplir con las exigencias de una educación regular y presentará un desfase significativo en los aprendizajes esperados para cada nivel, así también esta medida considera que el desfase de edad del estudiante con los demás podría ser poco favorable para él y los otros estudiantes del curso.

c.8 Los estudiantes que presenten una inasistencia superior a 40 días sin justificativo, se aplicará procedimiento expreso en la Resolución Exenta N° 0432/2023.

3. Del Logro de Objetivos y Rendimiento:

- **Enseñanza Básica y Media:**
  a. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de las respectivas Bases Curriculares o Planes de Estudio.
  b. Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 8° de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
  c. Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 8° de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media que no hubieren aprobado dos, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.
  d. El estudiante que repruebe dos veces el Año Escolar en el mismo Nivel de Enseñanza (Básica o Media) no se le renovará su matrícula (Ley 20370 Ley General de Educación Artículo 11). Esta medida considera que el desfase de edad, de dos años, del estudiante con los demás integrantes del curso podría ser poco favorable para él y el grupo curso.

4. Estudiantes en situación de repitencia

En el caso de estudiantes que no cumplan con los criterios anteriormente descritos se llevará a cabo un proceso deliberativo para evaluar su promoción al siguiente nivel. Para este proceso se elaborará en conjunto con los diferentes estamentos del colegio (UTP, Convivencia, Orientación, Equipo PIE/PAI, Inspectoría y Docentes) un informe que recoja las evidencias de aprendizaje y el desempeño del estudiante, que proporcione información con respecto a:

- Objetivos de aprendizaje que no logró alcanzar el estudiante.
- La brecha que existe entre él y su grupo curso.
- Actitudes y aspectos socioemocionales observados durante el proceso educativo.
- El seguimiento y monitoreo realizado por los diferentes estamentos del colegio, con sus respectivas derivaciones internas y externas.
- Apoyos generados durante el año para acompañar el proceso educativo del estudiante.
- Diferentes instancias de conversación con la familia y el estudiante (firma de cartas informativas durante el primer y segundo trimestre).

Además, en este proceso deliberativo participarán el estudiante y su apoderado, recopilando en acta su visión respecto a la situación de repitencia y su impacto en el ámbito académico y socioemocional.

Si en el proceso deliberativo los estudiantes resultan ser no promovidos al siguiente nivel, tendrán dos días hábiles para presentar una carta de apelación de manera presencial en el establecimiento.
Esta carta será revisada por la misma comisión que participó en la elaboración del informe de repitencia.
El resultado de la apelación será comunicado por escrito en entrevista al apoderado en tres días hábiles.

5. De las actas de Registro

b. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada asignatura, porcentaje de asistencia, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.
c. Las Actas serán ingresadas al Sistema que el Ministerio de Educación determine y deberán ser enviadas en los plazos indicados para ello.
d. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.
e. La licencia y concentraciones de notas de Enseñanza Media serán obtenidas por todos los estudiantes que hubiesen aprobado el 4° Año Medio.

IX. Reglamento proceso de Electividad 3° y 4° Año Medio

1. Objetivo General

Definir los lineamientos y condiciones sobre el proceso de electividad para los estudiantes de 2° y 3° Año Medio del establecimiento, con el fin de acompañarlos en su proceso de identificación de intereses a fin de orientarlos en la elección de su área de profundización en el contexto de la Formación Diferenciada Científico – Humanista.

2. Consideraciones Generales

El presente manual tiene como propósito establecer el protocolo a seguir por los estudiantes de tercer y cuarto año medio, en el proceso de elección de sus asignaturas del plan diferenciado. Los lineamientos señalados en el presente manual tienen como objetivo velar por la aplicación de la normativa vigente y por los principios establecidos en el manual de implementación entregado por el MINEDUC.

A partir del marco legal vigente:

a. Artículo 20, Ley General de Educación N° 20.370: La Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada estudiante expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística.
b. La formación diferenciada humanista-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes.
c. Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al estudiante para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o incorporarse a la vida del trabajo.
d. Por otra parte, el Decreto Supremo N° 193 del 17 de junio de 2019 del Ministerio de Educación, aprueba y establece las Bases Curriculares de 3º y 4º año de enseñanza media, para la formación general en sus tres diferenciaciones y las asignaturas de profundización para la formación diferenciada humanístico-científica.
e. El Plan Diferenciado Humanístico-Científico se basa en los siguientes principios:

Electividad
En este ciclo, es fundamental que los estudiantes tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. Este plan ofrece oportunidades para que los estudiantes elijan las asignaturas de profundización en las que ocuparán una gran parte de su tiempo escolar.
Profundización
Cada asignatura de este plan ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina. Es por ello por lo que cada una se imparte en 6 horas semanales.
Exploración
Este plan ofrece oportunidades a los estudiantes para que exploren en diferentes áreas, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas y de ese modo dotar de flexibilidad al Plan Diferenciado para que los estudiantes combinen las asignaturas de profundización de acuerdo a sus intereses e inquietudes.

3. Organización del Plan de Estudios

El plan de estudios para los estudiantes de 3° y 4° año medio se divide en 4 ámbitos:

- Asignaturas de Plan Común de Formación General
- Asignaturas de Plan Común Electivo de Formación General
- Asignaturas de Plan de Formación Diferenciada
- Horas de libre disposición

a. **Plan Común de Formación General (14 horas de 42 totales semanales):**

Corresponde a aquellas asignaturas obligatorias que comparten todos los estudiantes. Buscan entregar una base común de habilidades, conocimientos y actitudes, independientemente de su trayectoria educativa. En este Plan Común se considera las siguientes asignaturas:

- Ciencias para la Ciudadanía: 2 horas
- Educación ciudadana: 2 horas
- Filosofía: 2 horas
- Inglés: 3 horas
- Lengua y Literatura: 3 horas
- Matemática: 3 horas

b. **Plan Común Electivo de Formación General (2 horas elegidas de 42 totales semanales):**

Son asignaturas de la formación general que se ofrecen como electivas. Dado que el Colegio en su PEI declara que los estudiantes tendrán una formación laica, no está considerada la realización de la asignatura de Religión, por consiguiente, en su reemplazo el estudiante deberá optar por una asignatura de las áreas de Artes, Educación Física y Salud o Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Las asignaturas de este plan no son progresivas; es decir, se pueden elegir combinando asignaturas o manteniendo la misma durante los dos niveles.

En resumen, el estudiante debe escoger una de las siguientes tres opciones:

- Opción 1 Artes: 2 horas
  - 3° Año Medio: Electivo Formación General Artes Visuales
  - 3° Año Medio: Electivo Formación General Música
  - 4° Año Medio: Electivo Formación General Teatro
- Opción 2 Historia, Geografía y Ciencias Sociales: 2 horas
  - 3° Año Medio: Electivo Formación General Chile y la Región Latinoamericana
  - 4° Año Medio: Electivo Formación General Mundo Global
- Opción 3 Educación Física y Salud: 2 horas

- 4° Año Medio: Electivo Formación General Educación Física y Salud 1

c. **Tiempo de Libre Disposición (8 horas no elegibles de 42 totales semanales):**

El tiempo de libre disposición permite a los establecimientos profundizar en diferentes ámbitos de acuerdo con sus proyectos educativos y los intereses de sus estudiantes. No son elegibles, es decir, son asignaturas que se complementan al plan común.

Las horas de libre disposición en el establecimiento serán destinadas a los siguientes talleres y asignaturas:

- Taller de Habilidades de Comprensión Lectora: 1 hora
- Taller de Habilidades de Resolución de Problemas: 1 hora
- Inglés: 1 hora
- Ética: 2 horas
- Educación Física: 2 horas
- Orientación: 1 hora

d. **Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico (18 horas elegidas de 42 horas semanales):**

Este plan ofrece un conjunto de asignaturas que permiten a los estudiantes de la diferenciación humanístico-científica explorar y profundizar en áreas de su interés. Estas asignaturas de profundización se organizan en torno a las disciplinas que conforman el Plan de Formación General y abordan elementos disciplinares y conceptuales, y se dividen en tres áreas:

- Área A: asignaturas relacionadas a Lengua y literatura, Filosofía e Historia, Geografía y Ciencias sociales.
- Área B: asignaturas relacionadas a Ciencias y Matemáticas.
- Área C: asignaturas relacionadas a Artes y Educación Física.

En este plan el estudiante deberá escoger tres asignaturas de un total de seis que ofrecerá el establecimiento para cada uno de los niveles. Si bien en la normativa se espera que los estudiantes escojan tres asignaturas de al menos dos áreas, de acuerdo con nuestra visión y misión declarada en el PEI del establecimiento, los estudiantes deberán escoger al menos una asignatura del área C.

Visión	Misión
"Formar personas integrales, capaces de desarrollar su propio proyecto de vida."	"Propiciar una educación que favorezca el desarrollo de habilidades para la vida en los estudiantes; considerando entre ellas las habilidades: afectivas, sociales, cognitivas, manuales y motrices"

4. Sobre el proceso de acompañamiento

Con el fin de que el proceso de elección sea lo más informado posible para que cada estudiante seleccione sus asignaturas de profundización de acuerdo con sus habilidades, trayectorias académicas y proyectos de vida, es que se realizará un proceso de acompañamiento en el área vocacional que involucrará diferentes acciones durante el curso del 2° Año Medio. De igual manera se realizarán acciones para los estudiantes de 3° Año Medio con el fin de informar sobre el proceso de electividad para ellos.

a. **Charlas informativas:**

A partir del mes de octubre de cada año se realizarán charlas informativas a los estudiantes de 2° Año medio con el fin de dar a conocer las nuevas bases curriculares de 3° y 4° Año Medio. Asimismo, se informará sobre el proceso de electividad, objetivos de las asignaturas, formas y plazos de postulación a las asignaturas de profundización y electivos de formación general, y otros aspectos contenidos en este manual.

b. **Test de habilidades**

Los estudiantes realizarán en noviembre un test de habilidades para determinar en qué áreas muestra más habilidades y aptitudes.

c. **Encuesta de intereses**
Se implementará una encuesta sobre qué asignaturas les interesaría que el establecimiento dictará para el siguiente año académico.

5. Sobre el proceso de electividad:

d. **Condiciones generales**

- Durante el mes de noviembre se presenta a los estudiantes la oferta académica de los Planes Electivos tanto de formación diferenciada como de formación general. Esta será presentada por Unidad Técnica del establecimiento.
- Cada estudiante deberá escoger un total de 4 asignaturas electivas, 3 del Plan de Formación Diferenciada y 1 del Plan de Electivo de Formación General.
- Al menos una de las asignaturas escogidas del Plan de Formación Diferenciada deberá pertenecer al Área C.

e. **Oferta académica**
La determinación de la oferta académica que el establecimiento considerará dentro de sus planes de estudio estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Se considerarán los intereses planteados por los estudiantes a partir de la aplicación de una encuesta a los 2° y 3° Años Medios.
- Se evaluarán dichos intereses de acuerdo con la factibilidad de dictar una determinada asignatura conforme a los recursos humanos y materiales que posea el establecimiento.
- Si bien la oferta académica se presentará el mes de noviembre de cada año, esta podría sufrir variaciones al siguiente año, conforme a la disponibilidad de los recursos materiales y humanos con los que cuente el establecimiento.

La oferta académica para el 2025:

- **Plan de Electivo Formación Diferenciada 3° Años Medios 2025**

Área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
Electivo Taller de Literatura Electivo Filosofía Política
Área B: Matemática y Ciencias.
Electivo Probabilidades y Estadística Descriptiva y Diferencial Electivo Geometría 3D
Área C: Artes y Educación Física y Salud.
Electivo Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo Electivo Interpretación y creación en Teatro

- **Plan de Electivo Formación General 3° Años Medios 2025**

Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
Electivo Formación General Chile y la Región Latinoamericana
Artes
Electivo Formación General Artes Visuales Electivo Formación General Música

- **Plan de Electivo Formación Diferenciada 4° Años Medios 2025**

Área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
Electivo Lectura y Escritura Especializada Electivo Comprensión Histórica del Presente
Área B: Matemática y Ciencias.

Electivo Ciencias de la Salud Electivo Límites, Derivadas e Integrales
Área C: Artes y Educación Física y Salud.
Electivo Interpretación Musical Electivo Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales

- **Plan de Electivo Formación General 4° Años Medios 2025**

Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
Electivo Formación General Mundo Global
Artes
Electivo Formación General Teatro
Educación Física y Salud.
Electivo Formación General Educación Física y Salud 1

f. **Cupos:**
- En el caso de los electivos de formación diferenciada, la cantidad de estudiantes inscritos en una de las asignaturas no puede ser superior al 51% del total de matrícula en el caso de tercero medio y un 62% en el caso de cuarto medio**.**
- En el caso de los electivos de formación general, la cantidad de estudiantes inscritos en una de las asignaturas no puede ser superior al 36% del total de matrícula del nivel**.**
- En el caso de los estudiantes que se incorporen durante el año al establecimiento, sólo se ofrecerán los electivos que tengan cupos disponibles.
- En caso de que el procedimiento de inscripción generase un sobrecupo, éste será revisado y se cambiará de electivo a quién o quiénes se hayan inscrito en último lugar.

g. **Procedimiento de inscripción.**
- La inscripción se llevará a cabo el 07 de marzo desde las 16:00:00 horas hasta el 09 de marzo a las 20:00 horas.
- Esta será a través de un formulario online en el sitio web http://electivos.colegiovalledecolchagua.cl/
  Para ingresar al formulario el estudiante deberá digitar su RUN sin puntos ni guion y seleccionar el curso en el cual se encuentra matriculado. Luego deberá completar los campos solicitados con las asignaturas elegidas. Una vez enviada la inscripción el estudiante podrá descargar su comprobante en el cual se dejará constancia de las asignaturas escogidas junto con la fecha y hora de inscripción. La fecha es en formato DD-MM-AAAA y la hora es en formato HH-MM-SS.

h. **Nóminas finales**
- Finalizado el proceso de inscripción el establecimiento publicará las nóminas finales para cada una de las asignaturas electivas. Esto será el día 10 de marzo de 2025.

i. **Procedimiento de Apelación:**

Es la instancia mediante la cual el estudiante o apoderado de éste, puede solicitar se enmiende o reevalúe la decisión de acceder a un cupo en una asignatura de profundización. El estudiante podrá presentar la apelación mediante una carta dirigida al equipo de gestión del establecimiento en la cual se individualice al estudiante, los motivos de la apelación y la o las asignaturas a las que apelará. La carta de apelación deberá ser redactada por el estudiante, quien podrá contar con el apoyo de su familia. Todos los participantes en la elaboración deberán quedar explícitamente identificados mediante su nombre y firma.

Esta carta deberá ser presentada en UTP hasta el día 11 de marzo de 2025 en formato impreso, una vez realizada la publicación de las nóminas oficiales de las asignaturas electivas. La carta sólo será recepcionada por encargada de UTP.

Serán los integrantes del equipo de gestión y docentes los responsables de responder a dicha solicitud, en un plazo no superior a 5 días hábiles, recopilando los datos necesarios para el estudio de cada caso en particular.

Cada carta de apelación se revisará usando una escala de valoración tipo Likert de 0 a 2, considerando los siguientes aspectos:

- Fecha y Hora de Recepción.
- Argumentos: redacción, cantidad y calidad de los argumentos.
- Exposición de intereses y coherencia con su proyecto de vida.
- Promedio obtenido el año 2024 en la asignatura afín.
- Hoja de vida año 2024 y 2025.

Además, el texto de la carta será revisado por aplicación para detectar el uso de inteligencia artificial y será rechazada si se identifica un porcentaje superior al 50%. Asimismo, los estudiantes que presenten cartas con argumentos iguales o similares, tendrán un puntaje mínimo en la escala de apreciación.

6. Consideraciones finales

Toda situación no contenida en este Reglamento de Electividad será resuelta por el equipo de gestión del establecimiento, quienes tendrán potestad absoluta al respecto.

X. Proceso de Validación de Estudios para estudiantes extranjeros

a. La validación es un mecanismo que permite la certificación de estudios básicos y/o medios, a través de la rendición de pruebas elaboradas con este fin.
b. Cuando el estudiante (niño, niña, joven o adulto) no haya realizado estudios regulares, que los haya realizado en establecimientos sin reconocimiento oficial o ubicados en el extranjero en países sin convenio con Chile o cuando no cuente con documentación escolar o esta no se encuentre legalizada o apostillada.
c. Para regularizar el proceso de reconocimiento de estudios, se otorgará al apoderado un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de reconocimiento de estudios emitido por el MINEDUC. En caso de no ajustarse a los plazos, el establecimiento iniciará el proceso de validación de estudios.
d. El establecimiento apoya y entrega guías y tutorías para que preparen los exámenes de las asignaturas correspondientes a los cursos anteriores al matriculado provisionalmente.
e. El establecimiento envía actas en triplicado al Departamento Provincial, las cuales, una vez visadas, son enviadas al Registro Curricular Regional, unidad responsable de cargar en base de datos los certificados, una vez solicitados por el interesado.
f. Dependiendo del curso en que se haya autorizado la matrícula provisoria y si se trata de un menor o un adulto, estos son los cursos que se deben validar:

Curso Matrícula provisoria	Cursos que validar
4° EM	8° EB – 1° EM – 2° EM – 3° EM (*)
3° EM	8° EB – 1° EM – 2° EM (*)
2° EM	8° EB – 1° EM (*)
1° EM	8° EB
8° EB	7° EB
7° EB	6° EB
6° EB	5° EB

5° EB	4° EB
4° EB	3° EB
3° EB	2° EB
2° EB	1° EB

(*) La examinación se hará de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de cada curso y las **actas considerarán calificaciones para cada uno de los cursos.**

g. Las asignaturas a evaluar en los diferentes niveles son:

1° a 4° Básico

Las Actas mencionarán todos los cursos que se validan **considerando 4 asignaturas**:

- Lenguaje y comunicación
- Matemática
- Ciencias Naturales
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales

5° a 8° Básico

Las Actas mencionarán todos los cursos que se validan **considerando 5 asignaturas**:

- Lenguaje y comunicación (7° y 8° Lengua y Literatura)
- Matemática
- Ciencias Naturales
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales
- Idioma Extranjero Inglés

1° y 2° Medio

Las Actas mencionarán todos los cursos que se validan **considerando 7 asignaturas**:

- Lengua y Literatura
- Matemática
- Física
- Química
- Biología
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales
- Idioma Extranjero Inglés

3° y 4° Medio

Las Actas mencionarán todos los cursos que se validan **considerando 6 asignaturas**:

- Lengua y Literatura
- Idioma Extranjero Inglés
- Matemática
- Educación Ciudadana
- Filosofía
- Ciencias para la Ciudadanía

XI. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Educación Parvularia

Este Reglamento de Evaluación y de Promoción tiene como objetivo ordenar las condiciones de evaluación y promoción que se aplicarán a los niños(as) de Educación Parvularia del Colegio Valle de Colchagua cuya aplicación es responsabilidad de las Educadoras y Profesores del Establecimiento bajo régimen trimestral.

La educación parvularia entrega beneficios a los niños y niñas en todos los ámbitos del desarrollo, aportando aprendizajes significativos para toda su vida. Estos se organizan en: Desarrollo del pensamiento, el lenguaje comprensivo y expresivo, la comprensión e interacción social, el desarrollo emocional y las habilidades de movimiento.

1. **De la Evaluación**

   De acuerdo con lo dispuesto en las Bases Curriculares (BCEP, 2018), las cuales establecen lineamientos curriculares de educación preescolar desarrollando y complementando las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación (Decreto 67/2018) como también evaluar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en los niños(as) sobre los objetivos de aprendizaje en los diversos ámbitos y núcleos, para generar un mecanismo adecuado de promoción.

   Se entenderá por evaluación el proceso que recoge información relevante, por el cual la educadora determina el grado de internalización de los aprendizajes y desarrollo de habilidades por parte de los párvulos con el fin de determinar las acciones que lleven al desarrollo de niños y niñas. Este proceso y desarrollo curricular se lleva a cabo a través de la planificación, implementación y evaluación todo esto estrechamente vinculados, coherentes y pertinentes a los aprendizajes a favorecer.

   La evaluación es un proceso permanente, sistemático y de carácter formativo, mediante el cual se recoge y analiza información sobre todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permite tomar decisiones para retroalimentar y mejorar el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

   Los procedimientos e instrumentos que se apliquen para evaluar los aprendizajes de niños y niñas respecto al logro de Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y Marco Curricular son las siguientes:

   - Evaluación Formativa Inicial
   - Evaluación Formativa de Proceso
   - Evaluación Sumativa

2. **Evaluación Diagnóstica o Inicial:** Se realiza a comienzos de un proceso, incluyendo todos los ámbitos educativos (familia, comunidad educativa, niños y niñas).

   Con respecto a los niños y niñas se debe recoger información lo más completa posible sobre el desarrollo, capacidades, necesidades y fortalezas de ellos en relación con los aprendizajes y poniendo énfasis en la obtención de información para la valoración, análisis y toma de decisiones con respecto a las formas como los párvulos han desarrollado habilidades, actitudes y conocimientos referida a los ámbitos educativos. Cada instancia permitirá detectar necesidades, intereses, características del desarrollo evolutivo, sociocultural y emocional de cada niño y niña a través de la evaluación de los Objetivos de Aprendizajes de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

   La planificación y el instrumento para aplicar serán gestionados por educadoras de Párvulos en conjunto con UTP de Ciclo.

   Todo lo anterior permitirá tomar decisiones en:

   - La planificación de proceso Enseñanza Aprendizaje
   - El diseño de Estrategias metodológicas.
   - El plan de Estrategias Evaluativas
   - Actividades Complementarias
   - Derivación a especialistas.

3. **Evaluación Formativa o de Proceso:** Se realiza de forma permanente a lo largo de la práctica pedagógica aportando antecedentes en relación a los aprendizajes de niños y niñas, respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las diferentes situaciones de Enseñanza Aprendizaje, para tomar decisiones e ir cambiando la acción educativa. Todo esto permite obtener información para visualizar de qué manera el trabajo pedagógico ha posibilitado el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje emanados de la Bases Curriculares de la Educación Parvularia, para tomar decisiones frente al proceso de Enseñanza Aprendizaje de niños y niñas.

   Con respecto se pueden aplicar las siguientes disposiciones:

- Analizar en cada instancia el nivel de logro obtenido por cada niño o niña durante todo el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Analizar las estrategias metodológicas y técnicas educativas en aquellos aspectos específicos de algún objetivo de aprendizaje que no se alcanzó.
- Modificar la metodología de aprendizaje y buscar las acciones remediales complementarias.
- Los conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes son objeto de evaluación formativa.
- Se utilizarán como instrumentos de evaluación:
    - **Rúbricas:** Son una herramienta que ayuda a evaluar el aprendizaje de los párvulos haciendo que ellos mismos conozcan sus errores mediante la autoevaluación. "La rúbrica en sí es un documento que describe distintos niveles de calidad de una tarea o proyecto, dando un feedback informativo al niño o niña sobre el desarrollo de su trabajo durante el proceso y una evaluación detallada sobre sus trabajos finales.

    - **Registros de observación en hoja de vida:** se describen comportamientos importantes del párvulo en situaciones cotidianas. En el mismo se deja constancia de las observaciones realizadas acerca de las actuaciones más significativas en situaciones diarias del proceso de enseñanza aprendizaje. Registro por escrito de una conducta observada por la educadora, especialistas o cualquier adulto responsable, sin variar el contexto de dicha conducta, ya sea enunciando conclusiones o resumiéndola.

    - **Escalas de apreciación:** Se estipulan indicadores con niveles de logro: Muy Bueno MB, Bueno B, Suficiente S e Insuficiente I.

    - **Listas de Cotejo:** se estipulan indicadores con niveles de logro dicotómicos: Sí/No, Logrado/No Logrado.

    - **Entrevistas:** está dirigida al apoderado con el objetivo de recopilar información, se debe tener claro qué información se requiere, nivel de desarrollo, historia de vida y contexto.

    - **Autoevaluación:** En algunos casos se puede utilizar para que los mismos niños evalúen si cumplieron o no con los objetivos. Para esto se pueden usar fichas de autoevaluación con caritas tristes y felices, o conversaciones con los niños/as.

4. **Evaluación Sumativa de Carácter Formativa:** Se realiza al término de un ciclo, su propósito es determinar el grado en que los párvulos han alcanzado objetivos de aprendizaje en los tres Ámbitos de experiencias para el aprendizaje. Ofrece información que permita retroalimentar y evaluar la planificación, la metodología, los materiales, el espacio educativo, la organización del tiempo, clima y ambiente de aula y el trabajo de la comunidad educativa.
   La evaluación sumativa ayuda a observar los avances alcanzados durante todo proceso educativo y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información recogida de la evaluación formativa. Además, proporciona información para comunicar a las familias y generar un proceso de análisis y reflexión riguroso, que permita visualizar de qué forma han alcanzado los Objetivos de Aprendizaje de los diversos ámbitos.
   Los párvulos de Prekínder y kínder serán evaluados en todos los objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
   Se utilizarán los siguientes niveles de logro:

Muy Bien (MB) Nota: 6.0-7.0	Bien (B) Nota: 5.0-5.9	Suficiente (S) Nota: 4.0-4.9	Insuficiente (I) Nota: 1.0-3.9

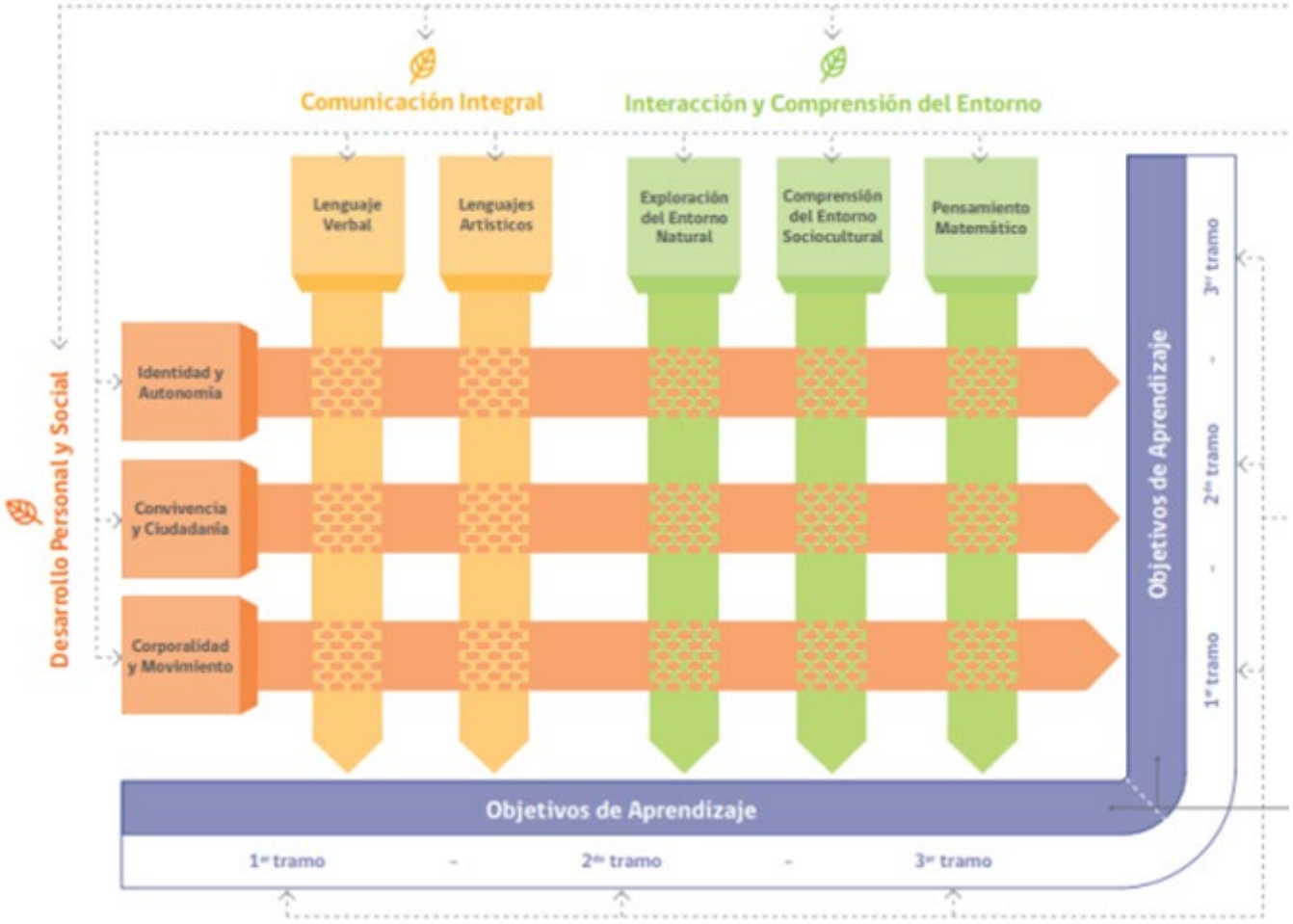
Cuando el niño (a) manifiesta o presenta un desarrollo satisfactorio de sus habilidades presentando un proceso de aprendizaje continuo y de calidad, por lo tanto, se sitúa en un alto nivel de desempeño.	Cuando el niño (a) manifiesta o presenta un desarrollo adecuado de sus habilidades, para ello debe continuar fortaleciendo y potenciando, lo cual lo sitúa en un nivel de desempeño medio alto.	Cuando el niño manifiesta un desarrollo parcial de sus habilidades, para lo cual necesita constante apoyo y monitoreo, lo que lo sitúa en un bajo nivel de desempeño.	Cuando el niño (a) presenta un débil desarrollo de las habilidades, presentando grandes deficiencias en su aprendizaje, no logra responder a los objetivos de aprendizaje planteados, situándose en un nivel de desempeño insuficiente.

Tipos de evaluaciones que se podrán aplicar en niveles de prebásica:

- Evaluación escrita con preguntas de selección múltiple.
- Evaluación escrita de Grafomotricidad
- Presentaciones individuales expresión oral.
- Aprendizaje basado en proyectos (ABPro).
- Lecturas complementarias /Domiciliarias
- Trabajos grupales

De la información recopilada a través de los diversos instrumentos evaluativos, se elabora de manera trimestral un Informe de Evaluación incluyendo indicadores de cada Ámbito de aprendizaje del nivel, indicadores por Talleres de Apoyo Pedagógico realizado por especialistas y docentes, el cual se da a conocer a la familia.

Plan Curricular



5. **De la planificación**

   En primer lugar, el juego se considera un eje central para el aprendizaje. No se refiere a cualquier actividad lúdica, sino a una creación de los mismos niños. Seguramente todas/os hemos visto la diferencia entre un juego al que los niños están obligados a jugar y un juego genuino en el que realmente estén involucrados, generando sus propias reglas e inventando situaciones. Idealmente nuestras planificaciones deben incluir muchas instancias para este juego real.

   En segundo lugar, las bases curriculares cuentan con el Ámbito Desarrollo Personal y Social lo cual se planifica de manera transversal, y los núcleos dentro de éste se reorganizan. Además, los Aprendizajes Esperados (AE) pasan a llamarse Objetivos de Aprendizaje (OA). Por cada Objetivo de Aprendizaje de Comunicación Integral o Comprensión del entorno natural y social se planifica un objetivo del Ámbito desarrollo Personal y Social ya sea del núcleo Autonomía e identidad, Corporalidad y movimiento o Convivencia y Ciudadanía.

   Según las Bases Curriculares, el juego es definido como una actividad lúdica que tiene una estructura creada espontáneamente por los propios niños y niñas. Por esta razón, resulta difícil planificar exactamente lo que queremos que ocurra. Entonces, la planificación se circunscribe a diseñar espacios y momentos adecuados para que estos juegos surjan. Estos espacios y momentos dependen del nivel de los niños/as, y del tipo de juego que nos gustaría que surgiera.

   La idea central es aprovechar el juego como oportunidad de aprendizaje activo, para generar experiencias significativas.

Algunas Consideraciones para Planificar:

- Procurar que existan muchas oportunidades de trabajar en grupos pequeños, ya que permite mayor calidad en las interacciones y la creación de lazos afectivos entre niños y adultos.
- Tener en cuenta a la familia y la comunidad para involucrarla en las experiencias que se planifiquen.
- En espacios o momentos de alimentación, higiene y descanso pueden ser también espacios de aprendizaje, en los que se trabajan objetivos pedagógicos.

6. **Apoyos Interdisciplinarios**

Los Párvulos contarán con Apoyos de diferentes Especialistas para dar respuesta a la diversidad contando con la aplicación de adecuaciones curriculares, comprendido como los cambios a los diferentes elementos del currículum, "*que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar". (Decreto 83, MINEDUC).*

Los especialistas que apoyan el nivel de Pre-Básica son:

- Educadora Diferencial
- Terapeuta Ocupacional
- Orientadora
- Psicóloga
- Fonoaudióloga
- Trabajadora Social
- Y docentes de los Talleres: Educación Física, Inglés, Pedagogía Teatral y Yoga.

7. **El Juego como eje central de Aprendizaje y Desarrollo de Habilidades**

Con el fin de aprovechar al máximo el desarrollo intelectual que los niños pueden alcanzar en edad preescolar, se considera el juego como factor clave en el aprendizaje integrándose al quehacer educativo como experiencia positiva, adecuándose a los intereses y capacidades cognitivas de los pequeños estudiantes, respetando los ritmos y necesidades propias de esta etapa.

En el juego libre, los niños aprenden a negociar con los otros, a tomar turnos y a manejarse a sí mismos y a otros. El juego es esencial para aprender cómo hacer amigos y cómo llevarse bien. También se dice que el juego sirve como un medio para hacer frente al estrés. En conjunto, las competencias sociales tales como la amistad y la capacidad para afrontar problemas, son las bases para el aprestamiento escolar y el aprendizaje académico. Es a través del juego que los niños aprenden a subordinar sus deseos a las reglas sociales, cooperar con otros deliberadamente, y participar en comportamientos socialmente apropiados, siendo vitales para ajustarse bien a las exigencias escolares.

El juego en estaciones de aprendizaje: Consiste en que cada niño planifica, ejecuta y evalúa el desempeño en la actividad con lo cual se quiere lograr:

- Recibir oportunidades de desarrollo y aprendizaje en todos los campos de la conducta social, emocional, intelectual, física y cultural.
- Propiciar actividades innovadoras, creadoras y generadoras, que garanticen un desarrollo integral en el niño y la niña.
- Participar como protagonistas del proceso educativo.
- Aprendizaje de acuerdo a su propio ritmo.
- Desarrollar la afectividad y el interés de acuerdo con las necesidades de los niños, las niñas y su medio, para promover el aprendizaje.
- Adquirir confianza en la toma de decisiones, planificación, desarrollo y descubrimiento de soluciones por sí mismo en una actividad planificada.

- Desarrollar la habilidad creadora, la adquisición de conocimientos, autonomía y seguridad en sí mismos.

RUTINA DIARIA _____

Educadora: **Asistente:**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08: 15- 09:00					
09:00- 09:45					
09:45- 10:00	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
10:00- 10:45					
10:45- 11:30					
11:30- 11:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
11:45- 12:15					

8. **Estaciones de Aprendizaje**

Enfocar el aprendizaje en experiencias significativas a través de **Estaciones de Aprendizaje**, orientadas hacia los ámbitos, núcleos y ejes de aprendizaje que propiciarán al niño aprender a través del juego.

Las estaciones de Aprendizaje se visualizan como estrategia educativa para propiciar el aprendizaje activo, se caracterizan por ser una actividad donde el niño o niña inicia sus propios aprendizajes en forma libre y espontánea.

El aula debe estar preparada para dicho momento, es por ello por lo que debe tener una decoración atractiva y alegre a su vez, así como, crear un clima de confianza, tranquilidad y seguridad que le proporcione bienestar al niño/a.

a. **Estación de aprendizaje "Juego de Roles":** contribuye al desarrollo integral del niño, pues desarrolla la imaginación, el lenguaje, su independencia, la personalidad, la voluntad y el pensamiento. Se comunican con lo que les rodea, satisfacen sus deseos de hacer vida social. En conjunto con los adultos, conocen el mundo que los rodea. En esta estación se facilitarán accesorios para estimular las dramatizaciones que serán espontáneas entre ellos.
b. **Estación de Aprendizaje "Soy Artista":** Esta Estación de aprendizaje consiste en acercar al niño a un espacio motivador que ofrece recursos que permitan interpretar su mundo interior y exterior. Se pretende que el párvulo se conecte con sus sentidos, irán reconociendo y utilizando el lenguaje musical y a deleitarse volviendo a escuchar y bailar las canciones que más le gusten, además reconocer instrumentos y sonidos. Pretende desarrollar destrezas de aprendizaje y motivar la creatividad a través de diversos estímulos, destrezas al manipular, recortar, pegar, pintar, modelar, dibujar y emplear el color a través de la práctica de diferentes técnicas. Además de poner al niño en contacto con nociones de forma, color, creación y expresión.

c. **Estación de Aprendizaje "Jugando con las letras":** Consiste en dar posibilidades al estudiante a explorar las diversas formas de comunicación oral o escrita. En esta sección el niño podrá expresarse hablando, jugando a escribir, jugando a leer.
d. **Estación de Aprendizaje "Explorando mi entorno":** En esta estación de aprendizaje el niño o niña podrá a través de la observación y la experimentación descubrir las propiedades de los objetos y seres vivos. Se pretende que el niño juegue explorando todas las posibilidades, que puedan realizar hipótesis que puedan comprobarse, que experimenten e investiguen.
e. **Estación de Aprendizaje "Jugando con los números":** Consiste en presentar al niño oportunidades para aprender y descubrir a través del juego aspectos matemáticos de la realidad por sí mismo. Donde pueda pensar.
   A través del juego el estudiante podrá realizar procesos, de verbalización numérica, conteo, razonamiento numérico, resolver problemas simples, construcción de nociones de forma, espacio y medida.

8.1 **Temporalización de las Estaciones de Aprendizaje**

Las estaciones de aprendizaje se realizarán una vez a la semana donde el niño o niña, elegirá una estación, su tiempo destinado es aproximado de 3 bloques de la jornada durante los cuales irán funcionando 4 estaciones en forma paralela. Cada párvulo elige una estación, luego de jugar 45 minutos debe realizar en conjunto con su grupo y adulto a cargo su autoevaluación.

8.2 **Evaluación de las Estaciones de Aprendizaje**

La evaluación se realizará con la observación directa del adulto, con el fin de recoger información sobre procesos, comportamientos, interacciones que hace el niño en cada estación.
Para cada estudiante se llevará registro de los aspectos más importantes del niño o la niña.
Los datos se recogerán en una pauta donde se tomarán aspectos como: interacciones, uso de vocabulario, emociones, mediación, etc. Si es necesario con una observación relevante del periodo de permanencia en la estación.

8.3 **Rol de la educadora de Párvulos, asistentes o adultos que acompañan.**

El papel o rol fundamental de los adultos que acompañen a los estudiantes es de orientador y dinamizador en este proceso, su papel es observar lo que ocurre y como ocurre tomando registro, debe estar atento a posibles conflictos, a pedir y dar información, ayudar a los niños cuando lo soliciten, monitorear el juego de los niños y niñas, crear un ambiente sano y a la vez normado e intencionando conocimientos y habilidades a través del juego. El adulto debe estar totalmente involucrado con los niños mientras juegan, propiciando distintas reflexiones y abriendo o expandiendo oportunidades de aprendizaje.

9. **De la Promoción del Logro de Objetivos de Aprendizaje**

9.1 Los estudiantes de NT1 (Pre-Kínder) serán promovidos habiendo logrado el 80% de los Aprendizajes Esperados para su nivel. Al terminar el segundo Trimestre desde U.T.P se informará a los Apoderados de los estudiantes que presenten logros insuficientes y al término del año, en caso de no haber mejorado su desempeño, el establecimiento en estos casos sugerirá repitencia del Nivel, porque el estudiante no ha logrado desarrollar las habilidades necesarias para el siguiente Nivel de Enseñanza.

9.2 Los estudiantes de NT2 (Kínder) serán promovidos habiendo logrado el 100% de los Aprendizajes esperados. Al terminar el segundo Trimestre desde U.T.P se informará a los Apoderados de los estudiantes que presenten logros insuficientes y al término del año, en caso de no haber mejorado su desempeño, el establecimiento en estos casos sugerirá repitencia del Nivel, porque el estudiante no ha logrado desarrollar las habilidades necesarias para iniciar la Enseñanza Básica.

10. **De la Asistencia a Clases**

Serán promovidos todos los estudiantes que cumplan con el 85% de asistencia a clases correspondientes al Calendario Escolar establecido por MINEDUC.

"*Para el Estado es obligatorio promover la Educación Parvularia, para lo que financiará un sistema gratuito a partir del nivel medio menor, destinado a asegurar el acceso a éste y sus niveles superiores. El segundo nivel de transición es obligatorio, siendo requisito para el ingreso a la educación básica.*" (MINEDUC).

Además, el establecimiento realiza un seguimiento y monitoreo de la asistencia regular a clases de los educandos, donde se asumen compromisos y acuerdos con los padres y apoderados, para procurar que el estudiante ejerza su derecho a la educación. Así también su porcentaje de asistencia a clases forma parte del Informe de Evaluación Trimestral del Párvulo. Donde el porcentaje anual de asistencia obtenido por el estudiante se declara en el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) plataforma web que dispone y utiliza MINEDUC para sus procesos, generando en el sistema nacional de estudiantes un Acta de Registro de la educación Pre-Básica del establecimiento.

XII. Consideraciones Finales:

a. El presente Reglamento se difundirá a toda la comunidad escolar del Colegio Valle de Colchagua San Fernando a través de la página Web Institucional, plataforma Blackboard, en reuniones de apoderados y presentación de PPT a los estudiantes durante el mes de marzo.
b. La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al año, entre el mes de octubre y noviembre con la participación del Consejo Escolar y las sugerencias emanadas del Consejo de Profesores del Colegio. Durante el año escolar podrán realizarse modificaciones las que serán comunicadas a los estudiantes, padres y apoderados mediante comunicaciones, circulares y/o página web del Colegio.
c. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento; quien, de ser necesario, podrá consultar y/o se asesorará por otros estamentos del Establecimiento como: Subdirección, UTP, Encargada(o) de los Programas de Apoyo, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspectoría y Orientación. Si el caso lo amerita, será la Dirección Provincial de Educación o la Secretaría Regional Ministerial de Educación quien deberá entregar las orientaciones para la resolución de dichas situaciones.

XIII. Anexos

1. **Formato Evaluación Escrita**

Evaluación Escrita/Asignatura
Temática o Contenido
N° Trimestre (Ej: I° Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de Lista: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal ☐ Puntaje Obtenido ☐ Calificación ☐

Pendientes
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___

Nota Máxima:

Objetivo:

Instrucciones:

Habilidad (asignatura):
Ítem I.

Habilidad (asignatura):
Ítem II.

Habilidad (asignatura):
Ítem III.

2. **Formato Rúbrica Trabajo Práctico**

Trabajo Práctico/Asignatura
"Nombre Trabajo"
Número Trimestre/Curso __
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal | Puntaje Obtenido | Calificación

Pendi
Ausente: CJM ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___

Nota Máxima:

OA:
Objetivo:
Habilidades:
Actitudes:
Instrucciones y Materiales:

N°	Criterios	Destacado 4	Satisfactorio 3	Intermedio 2	Insatisfactorio 1	Sin
			DIMENSIÓN 1			
1						
2						
			DIMENSIÓN 2			
3						
4						
			DIMENSIÓN 3			
5						
6						
					Puntaje total	

Retroalimentación:
_____
_____

3. **Formato ABP**

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS N°1

"NOMBRE"

N° Trimestre/ Curso _____

Ponderación: ___%

Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____

Asignatura(s)	Responsables	
	Docente	Profesional PIE/PAI

Objetivo General del Proyecto
Pregunta(s) Guía (Problematización)
Instrucciones

Rúbrica de Evaluación del Proyecto
"Nombre Proyecto"
Número Trimestre/Curso __
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal [ ] Puntaje Obtenido [ ] Calificación [ ]

Pend
Ausente: CJM __
1° Citación: _____
Ausente: CJM __
2° Citación: _____
Ausente: CJM __

Nota Máxima:

N°	Criterios	Destacado 4	Satisfactorio 3	Intermedio 2	Insatisfactorio 1	Sin
			DIMENSIÓN 1			
1						
2						
			DIMENSIÓN 2			
3						
4						
			DIMENSIÓN 3			
5						
6						
					Puntaje total	

Retroalimentación:
_____
_____

4. **Formato Actividad de Proceso o Guía de Trabajo**

Actividad de Proceso o Guía de Trabajo N°/Asignatura
Temática o Contenido
N° Trimestre (Ej: I° Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de Lista: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal		Puntaje Obtenido		Calificación	

Pendientes
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___

Nota Máxima:

Objetivo: Ej: Reforzar los aprendizajes ...

Instrucciones:

a. Escriba acá instrucciones generales si las hay.

Habilidad (asignatura):
Ítem I.

Habilidad (asignatura):
Ítem II.

Habilidad (asignatura):
Ítem III.

a)

5. **Formato Evaluación Escrita de Lectura Complementaria**

Evaluación Escrita Lectura Complementaria
Asignatura
N° Trimestre (Ej: I° Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de Lista: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal	Puntaje Obtenido	Calificación

Pendientes
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___

Nota Máxima:

“ (Título de la lectura) ”

Objetivo: Evaluar la comprensión de textos a partir de lecturas complementarias de la asignatura.

Instrucciones:

a) Escriba acá instrucciones generales si las hay.

Habilidad: de comprensión lectora
Ítem I.

Habilidad: de comprensión lectora
Ítem II.

6. **Formato Lista de Cotejo**

Lista de Cotejo/Asignatura
Actividad:
N° Trimestre (Ej: I Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de Lista: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal	Puntaje Obtenido	Calificación

Pendientes
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___

Nota Máxima:

Objetivo: ...

Habilidades: ...

Criterio	Logrado	No Logrado
2.		
3.		
...		

Retroalimentación:

7. **Escala de Apreciación**

Escala de Apreciación / Asignatura
Actividad
N° Trimestre (Ej: I Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Ponderación: ___%
Profesor/a:
Fecha: _____

Nombre Estudiante: _____ N° de Lista: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Puntaje Ideal		Puntaje Obtenido		Calificación	

Pendientes
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
1° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___
2° Citación: _____
Ausente: CJM ___ CJ ___ SJ___

Nota Máxima:

Objetivo: ...

Habilidades: ...

Criterio	Logrado	Medianamente Logrado	No Logrado

Retroalimentación:

8. **Formato Texto de Lectura Complementaria**

Texto Lectura Complementaria N°
Asignatura
N° Trimestre (Ej: I Trimestre)/ Curso (Ej: 1° Año Básico ___)
Profesor/a:

Nombre Estudiante: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Título Lectura

Aquí va el texto …

Autor:
Fuente:

9. **Formato Acta Situación Pedagógica**

Carta Informativa Situación Pedagógica 2025

En San Fernando, con fecha: _____

Yo_____ RUN_____

Apoderada/o del/la estudiante _____del curso _____, estoy en conocimiento de que el/la estudiante se encuentra en situación de repitencia, de acuerdo con calificaciones obtenidas a la fecha.

Asignaturas con promedio insuficiente:

Asignatura	Promedio Asignatura
Promedio General	

Las instancias de evaluación realizadas en cada Trimestre por el establecimiento son las siguientes:

- ✓ Evaluación escrita de asignatura
- ✓ Trabajo Práctico
- ✓ ABP
- ✓ Evaluación de Lectura Complementaria
- ✓ Evaluación de Lectura Domiciliaria
- ✓ Proceso

Importante a considerar; Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2025 en cuanto a los siguientes puntos:

D. De la Promoción:

2. Del Logro de Objetivos y Rendimiento:

Enseñanza Básica y Media:

a. *Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de las respectivas Bases Curriculares o Planes de Estudio.*
b. *Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 8° de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.*
c. *Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 8° de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media que no hubieren aprobado dos, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.*
d. *El estudiante que repruebe dos veces el Año Escolar en el mismo Nivel de Enseñanza (Básica o Media) no se le renovará su matrícula (Ley 20370 Ley General de Educación Artículo 11). Esta medida considera que el desfase de edad, de dos años, del estudiante con los demás integrantes del curso podría ser poco favorable para él y el grupo curso.*

Declaro que el Colegio Valle de Colchagua me ha informado de lo expuesto en este documento.

_____ Firma Apoderado/a

_____ Unidad Técnica Pedagógica

_____ Dirección

10. **Formato Plan de Acompañamiento estudiantes en situación de repitencia**

Plan de Apoyo Integral
Estudiantes en Riesgo de Repitencia
N° Trimestre

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre		
Curso		
Asistencia Anual (%)		
Diagnóstico PIE/PAI		
Rendimiento Académico (Calificación)	**Promedio General:**	
	Asignaturas Reprobadas	**Promedio Anual**

II. PROFESIONALES QUE OFRECEN APOYO MULTIDISCIPLINARIO:

Profesional	Si	No
Psicólogo(a)		
Educadora diferencial		
Psicopedagoga		
Fonoaudióloga		
Terapeuta Ocupacional		

III. APOYOS QUE CONTEMPLA EL PLAN: ASPECTOS CURRICULARES, ACTITUDINALES Y BRECHA RESPECTO AL RESTO DEL CURSO (Decreto N° 67/2018)

a. Apoyo Psicopedagoga en Aula de Recursos (sólo para estudiantes con 3 o más promedios insuficientes).

Objetivos de Aprendizajes Basal a Trabajar
Metodología de Trabajo

b. Apoyo de Profesores de asignaturas con promedios insuficientes.

Asignatura	
Docente	
Objetivo(s) de aprendizaje basal a reforzar	
Metodología de Trabajo y formas de Retroalimentación (Entrega de Guías Impresas, material en plataforma, actividades del Texto para el estudiante, otros.)	

IV. PROFESIONALES RESPONSABLES:

Cargo	Nombre	Firma

Apoderado/a toma conocimiento que, de acuerdo con los antecedentes recopilados por los diferentes estamentos y conforme lo estipula la normativa (Decreto N°67/2018), el/la estudiante se encuentra en situación de riesgo de repitencia dado que no cumple con los aprendizajes esperados para el curso, o bien, su baja participación en actividades lectivas impidió alcanzar los objetivos esperados para el curso.

El presente plan considera el desarrollo de actividades en las asignaturas en las cuales el/la estudiante presentó un bajo desempeño académico durante el N° trimestre. Estas actividades deberán ser desarrolladas en su hogar de manera autónoma, las cuáles tienen sólo un fin formativo, es decir, no serán calificadas y su propósito es superar las brechas de aprendizaje que presenta el/la estudiante en las asignaturas mencionadas.

La duración del plan será por el N° trimestre. La continuidad estará sujeta a la superación o no de la situación de riesgo de repitencia del/la estudiante, lo cual será evaluado a final de trimestre.

Declaro que el Colegio Valle de Colchagua me ha informado de lo expuesto en este documento. Con mi firma autorizo a que el estudiante forme parte del Plan de Apoyo Integral por el tiempo de duración estipulado. Asimismo me comprometo a cautelar que el/la estudiante cumpla con las actividades asignadas.

_____

Nombre, RUT y Firma Apoderado/a

Fecha: _____

11. **Formato Informe de Repitencia**

Acta De Situación Académica
Informe Situación De Repitencia Año Escolar 2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre				
Curso				
Pertenece a PAI/PIE	**SÍ**		**NO**	
Asistencia Anual (%)				
Rendimiento Académico (Calificación)	**Promedio General:**			
	Asignaturas Reprobadas		**Promedio Anual**	

II. PROFESIONALES QUE OFRECEN APOYO MULTIDISCIPLINARIO:

Profesional	Si	No
Psicólogo(a)		
Educadora diferencial		
Psicopedagoga		
Fonoaudióloga		
Terapeuta Ocupacional		

III. ANTECEDENTES RELEVANTES DURANTE PROCESO EDUCATIVO AÑO 2025:

Monitoreo Unidad Técnica Pedagógica
Monitoreo Profesor(a) Jefe
Monitoreo Convivencia Escolar, Inspectoría y Orientación
Monitoreo Equipo PIE-PAI
Psicopedagoga: Describir aquí **Fonoaudióloga:** Describir aquí **Terapeuta Ocupacional:** Describir aquí **Psicólogo:** Describir aquí

IV. ASPECTOS CURRICULARES, ACTITUDINALES Y BRECHA RESPECTO AL RESTO DEL CURSO (Decreto 67)

El estudiante no ha logrado los aprendizajes en las asignaturas que se listan a continuación.

Asignatura: Profesor/a

Objetivos de Aprendizajes No Logrados por el/la Estudiante
Actitudes y Aspectos Socioemocionales observadas en el proceso educativo
Brecha del/la estudiante respecto al curso y Estrategias implementadas por Profesor/a de Asignatura para acompañar su proceso de aprendizaje.
Monitoreo Profesor/a de Asignatura
Decisión respecto a la promoción ¿Debería el/la estudiante ser promovido? Considere la brecha de aprendizajes, los aspectos actitudinales y socioemocionales,la participación y asistencia del estudiante.
Plan de Apoyo para el Año Escolar 2026 (Describa metodología y objetivos de aprendizaje a reforzar en marzo 2026, independiente de la decisión dada en el punto anterior).

Apoderado/a toma conocimiento que, de acuerdo con los antecedentes recopilados por los diferentes estamentos y conforme lo estipula la normativa, el/la estudiante se encuentra en situación de repitencia dado que no cumple con los aprendizajes esperados para el curso, o bien, su baja participación en actividades lectivas impidió alcanzar los objetivos esperados para el curso.

Importante a considerar; Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2025 en cuanto a los siguientes puntos:

VIII. De la Promoción Escolar

1. Promoción escolar

Se considerará como requisitos para la promoción escolar:

- *Promedio anual de las evaluaciones sumativas igual o superior a 4,0.*
  Con una asignatura insuficiente el promedio deberá ser igual o superior a 4,5.
  Con dos asignaturas reprobadas el promedio deberá ser igual o superior a 5,0.
- *El estudiante deberá obtener un 85% como mínimo de asistencia, ya sea presencial u online.*

Se mantendrán en observación durante todo el año aquellos estudiantes que cuenten con historial de repitencia. Asimismo, se mantendrá en observación y monitoreo a los estudiantes que presenten riesgo de repitencia una vez finalizado el primer y segundo trimestre, con el fin de brindar los apoyos pedagógicos pertinentes a las necesidades de los estudiantes e informar a los respectivos apoderados. Se realizarán citaciones desde UTP o Inspectoría en dos momentos del trimestre en los cuales se firmará "Carta Informativa de Situación de Repitencia" o "Compromiso de Asistencia" que da cuenta de la situación académica y pedagógica del estudiante a la fecha.

2. Asistencia:

a. Serán promovidos todos los estudiantes de Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media que hubieren asistido al 85% de las clases correspondientes al Calendario de Año Escolar establecido por el Ministerio de Educación.

b. Los Certificados Médicos, sólo justifican la inasistencia, no significa que el estudiante quedará presente. Estos deberán ser presentados en el establecimiento, respetando los plazos estipulados en el reglamento. Los certificados deberán especificar las fechas de inicio y término de la licencia, así como también especificar claramente las indicaciones de reposo o restricción de algún tipo de actividad.

c. El Director del establecimiento podrá autorizar, excepcionalmente, la promoción de los estudiantes con menor porcentaje de asistencia, debiendo no ser menor al 75% y conforme a las siguientes situaciones:

c.1 Razones de salud debidamente certificadas durante el Año Escolar. Para este efecto no se aceptarán Certificados Médicos o de otros especialistas en un plazo de dos días hábiles desde que se produjo la inasistencia para ser presentados en el Establecimiento.

c.2 Ingreso tardío a clases debidamente justificados, aceptados y firmados por el establecimiento.

c.3 Dificultades de carácter familiar que impidan la asistencia normal a clases que no sean reiteradas y que hayan sido informadas personalmente por el apoderado en un plazo de dos días hábiles desde que se produjo la inasistencia en Inspectoría. No se considerarán situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes como inserción en el mundo laboral.

c.4 Finalización anticipada del Año Escolar en situaciones médicas y familiares debidamente acreditadas por un Especialista o por situaciones consideradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Dicha situación será evaluada por los estamentos del Colegio.

c.5 Los estudiantes para ser promovidos con menor porcentaje de asistencia, deberán cumplir con el 70% de logro de los Objetivos de Aprendizajes para el nivel así también tener firmado por el Apoderado el o los Compromiso de Asistencia Trimestral.

c.6. En el caso de los estudiantes en condiciones de repitencia no se aplicará esta excepción. (Decreto. N°67 Art. 11).

c.7 En casos de estudiantes con situaciones de salud, debidamente acreditada, que impida la asistencia regular (superior al 60% de la asistencia mínima para la promoción) a clases por un periodo de más de dos años, se sugerirá a la familia considerar lo opción de Exámenes Libres que le permitirán recuperar el retraso en sus estudios (dicha opción debe ser solicitada en el Departamento Provincial de Educación de San Fernando). Dicha medida se considera necesaria

porque debido a la baja asistencia, el estudiante no podrá cumplir con las exigencias de una educación regular y presentará un desfase significativo en los aprendizajes esperados para cada nivel, así también esta medida considera que el desfase de edad del estudiante con los demás podría ser poco favorable para él y los otros estudiantes del curso.

c.8 Los estudiantes que presenten una inasistencia superior a 40 días sin justificativo, se aplicará procedimiento expreso en la Resolución Exenta N° 0432/2023.

V. DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con los antecedentes recopilados en el presente informe como resultado del proceso deliberativo establecido en el Artículo N°11 de Decreto N°67/2018, se decide que el estudiante:

Es Promovido ☐ **Es Reprobado** ☐

VI. PROFESIONALES RESPONSABLES:

Cargo	Nombre	Firma

Adjunto a este informe se incorpora la hoja de vida del/la estudiante.

Declaro que el Colegio Valle de Colchagua me ha informado de lo expuesto en este documento.

_____

Nombre, RUT y Firma Apoderado/a

Fecha: _____ de Diciembre de 2025

12. **Formato Acta recopilación visión del apoderado y estudiante en situación de repitencia.**

Acta De Situación Académica
Visión del Apoderado y Estudiante
Situación de Repitencia Año Escolar 2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre	
RUN	
Curso	

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Nombre	
RUN	
Apoderado Titular o Suplente	

III. PARTICIPACIÓN DEL APODERADO EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE:

En este apartado complete la casilla correspondiente de acuerdo con el vínculo que ha tenido con el proceso de aprendizaje del/a estudiante. En caso de marcar no, argumente el porqué.

Criterio	Sí	No. ¿Por qué?
Asistí a todas las reuniones de apoderado.		
Asistí a todas las entrevistas con el profesor Jefe.		
Asistí a todas las entrevistas con profesores de asignatura.		
Participé en la actividad de Cantata Familiar.		
Participé en la actividad de la Feria Multicultural.		

Participé en convivencias del curso (conteste sólo si es parte de la directiva).		
Participé de Talleres o Charlas dadas por los especialistas del establecimiento.		
Adquirí el Texto de Inglés como recurso para abordar los aprendizajes de la asignatura.		
Fui citada desde UTP para informar situación de riesgo de repitencia del estudiante en los meses de Abril, Junio, Agosto, Octubre, Noviembre.		
En las entrevistas con UTP se me informó claramente las asignaturas que estaban comprometidas en términos de rendimiento.		
Asistí a firmar Plan de Acompañamiento para reducir las brechas de aprendizaje que presentaba el estudiante.		
En caso de no asistir a las citaciones, justifiqué oportunamente y solicité reagendar.		
Asistí a todas las entrevistas realizadas por Convivencia Escolar.		
Asistí a todas las entrevistas realizadas por Inspectoría.		

Describa en este apartado las acciones y estrategias implementadas en el hogar una vez que fue notificada la situación de riesgo de repitencia del/la estudiante en los diferentes períodos del año escolar 2025.

Desde su perspectiva, considera que el/la estudiante debiera ser promovido. Argumente desde el punto de vista de los aprendizajes y trayectoria educativa, y desde el ámbito socioemocional.
Aprendizajes: **Socioemocional:**
De acuerdo, con lo descrito anteriormente. Mencione los compromisos que asumirá en el proceso de aprendizaje para el año escolar 2026.

IV. RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE:

Marque el nivel de logro que usted considera haber presentado en su proceso de aprendizaje:

Criterio	Logrado	Medianamente Logrado	No Logrado
Asistí regularmente a clases, presentando un porcentaje sobre el 85%.			
Demostré interés por aprender, cumpliendo con las actividades formativas y sumativas que proponían los profesores.			
Demostré interés por aprender cumpliendo con los materiales solicitados y fechas de entrega de trabajos y ABPs.			
Llevé registro de mis clases en el cuaderno de la asignatura. En caso de faltar me conseguía los aprendizajes tratados en la clase.			

Ingresé a Blackboard regularmente para consultar el material y recursos alojados en la plataforma.			
Cumplí con las actividades de proceso, siendo estas o no conducentes a calificación.			
Mi actitud en clases favoreció mi aprendizaje y el del resto del curso.			

Considera que debe ser promovido al curso siguiente. Argumente desde su compromiso con los aprendizajes y deberes escolares, además, de aspectos actitudinales referentes al ámbito de Convivencia Escolar.

_____

_____

Describa los compromisos que asumirá para el año escolar 2026.

_____

_____

_____ _____

Firma Apoderado/a Firma Estudiante/a

Fecha: _____ de 2025

7.2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

a. “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” (Ley N° 20.370. Artículo 11).

b. Las estudiantes que están en situación de embarazo y que son madres o padres tienen los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
c. La situación de embarazo debe ser acreditada mediante un Certificado emitido por un Centro de Salud o un médico ginecólogo. El nacimiento o paternidad deberá ser acreditado con el respectivo Certificado de Nacimiento.
d. Los estudiantes que están en situación de embarazo y que son madres o padres deberán cumplir con todas las actividades e instancias requeridas durante la asistencia regular a clases o en los periodos de pre y post natal (no está contemplado el post natal extendido).
e. En caso de inasistencias, si es necesario, se considerará flexibilización en la cantidad de evaluaciones por trimestre y se realizarán calendarizaciones de evaluaciones velando por el inicio y/o término y aprobación del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas y acreditadas según la normativa del Establecimiento.
f. En caso de una situación de embarazo la estudiante deberá participar de las clases prácticas de Educación Física. Si se presenta alguna situación médica que impida la realización de actividad física, la estudiante deberá presentar el respectivo certificado médico que lo acredite y será evaluada en forma teórica.
g. Se eximirá a las embarazadas de la actividad física en la asignatura de Educación Física dos meses antes del parto y 3 meses después del Parto. Se evaluará en forma teórica.
h. Para efectos de promoción escolar se exime del requisito de porcentaje de asistencia a clases, a aquellos estudiantes que, derivado del embarazo, parto, post parto, asistencia control sano, enfermedades del niño (menor de 1 año) se les presenten dificultades para cumplir con la normal asistencia a clases; siempre que estas situaciones de inasistencia se encuentren justificadas y acreditadas según la normativa del Establecimiento**.**
i. Cualquier situación que implique la inasistencia a clases deberá ser informada y acreditada oportunamente por los medios establecidos por el Establecimiento.
j. En el caso de las estudiantes embarazadas se adaptará el uniforme escolar a la condición del embarazo: uso de buzo del colegio.
k. Las estudiantes en período de amamantamiento tendrán un horario para lactancia del recién nacido. La estudiante dispondrá de una hora para amamantar o para extracción de leche. El horario deberá ser coordinado con Unidad Técnica y se deberá cautelar no afectar las actividades de evaluación.
l. Los estudiantes madres y padres deberán mantener al establecimiento informado, en forma oportuna, de cualquier situación que afecte su proceso educativo**.**
m. De ser necesario el Colegio brindará apoyo en el área psicosocial desde el Departamento de Orientación y pedagógica desde UTP.

7.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

a. No existe la obligación legal de realizar salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas. Sin embargo, conforme al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento se gestionan y realizan actividades como las salidas pedagógicas y los viajes culturales que favorecen los objetivos transversales del proceso educativo.

b. Las salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas son aquellas actividades realizadas fuera del Establecimiento Educacional, cuyo objetivo es favorecer la adquisición de nuevos aprendizajes a través de la interacción con nuevos espacios y/o realidades educativas y socioculturales; intencionando también el desarrollo de los objetivos transversales, que son aquellos relacionados con la formación integral del estudiante y que buscan desarrollar habilidades para la vida, donde son fundamentales valores y actitudes como los señalados en nuestro PEI: el respeto, la responsabilidad, el compañerismo, el esfuerzo y superación.
c. Por ello a modo de estímulo se considera la participación de los estudiantes en instancias de este tipo. Estas actividades no son un derecho de los estudiantes; sino una forma de incentivar a quienes cumplen con la normativa de RICE en lo relativo al uso del uniforme y la convivencia escolar. Estas actividades se encuentran contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Proyecto de Mejoramiento Educativo.
d. Considerando lo anterior el Establecimiento ha decidido institucionalizar lineamientos y condiciones para la participación de dichas actividades:

1. Cumplir la normativa establecida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

a. Cumplir el uso del uniforme escolar y presentación personal:

Uniforme

1. El uniforme para estudiantes de Pre Básica será Buzo del colegio.
2. El uniforme para estudiantes de 1° Año Básico a 4° Año Medio será: Polera piqué del colegio, pantalones de casimir azul marino, corte recto, pretina alta y sin apitillar, polerón institucional de algodón escote V con insignia del colegio y polar institucional con insignia del colegio.
3. Uniforme Oficial de Actividad deportiva y yoga: Buzo sin apitillar, con chaquetas sin gorro o capucha, polera deportiva manga larga o corta institucional, short o calza institucional (calza tipo bikers), polerón azulino con ribete institucional (sin gorro o capucha) y zapatillas adecuadas para la práctica de actividad física.
4. En el caso de los 4° años medios, se permitirá el uso de polerones (sin gorro o capucha) exclusivos de su generación visado por Dirección; en ningún caso será obligatorio para los estudiantes contar con él por no ser parte del uniforme. La autorización dependerá de la cantidad de estudiantes por curso que quiera ser parte de la actividad (sobre el 80%).
5. Otros: parka azulina, azul marino o negra (sin gorro o capucha), bufanda o cuello azulino, azul marino o negro.

Presentación personal:

1. Los estudiantes no deberán usar piercing, aros largos y colgantes. Podrán usar collares o pulseras, bajo el uniforme, de manera moderada (no más de dos). Sin embargo, en las clases de educación física no podrá utilizar ningún tipo de accesorio.
2. Los estudiantes deberán mantener las uñas cortas, procurando así poder realizar todas las actividades de manera normal y evitar accidentes.
3. Los estudiantes no deben usar maquillaje y/o esmalte de uñas.
4. Los estudiantes deberán mantener el pelo peinado, tomado en el caso de usar cabello largo y sin cubrir el rostro. No se aceptarán cortes tipo mohicano o rapados.
5. El cabello no podrá estar teñido: verde, azul, rojo fuerte, amarillo, morado, fucsia o tipo californiano.
6. Los estudiantes no deben utilizar elementos o accesorios de tipo estético en: pelo, pestañas o uñas (postizos, extensiones y otros no naturales).

b. Regulaciones sobre convivencia escolar:

1. No verse involucrado en situaciones de Faltas Leves reiteradas, Faltas Graves, Muy Graves o constitutivas de delito durante el año escolar. Si el estudiante presenta medidas disciplinarias que impliquen una Condicionalidad no podrá participar de las salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas.
2. El estudiante que presente conductas que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus pares y/o adultos que acompañen al grupo y/o puedan influir negativamente en la actividad de su grupo curso no podrán participar de las salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas. Se entenderá por poner en riesgo su integridad y las de los demás cuando se presenten más de dos veces conductas como: reacciones agresivas, pataletas, berrinches o rabietas que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones , desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de

cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario). Dichas conductas deberán estar consignadas en la hoja de vida del estudiante y haber sido informadas al apoderado. Así también será suspendida la actividad para aquellos cursos donde más del 50% del curso presenten las conductas anteriormente señaladas.

2. **Situaciones especiales de salud:**
    a. Los estudiantes que se encuentren con Licencia Médica, con alguna lesión física que implique dificultades que no sean posibles de subsanar para las actividades a realizar, o alguna enfermedad contagiosa no podrán participar de las salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas.
    b. Los estudiantes que presenten un cuadro de salud mental grave, que estén con medicación y atención de especialistas será responsabilidad del apoderado presentar un certificado de autorización externo para participar de la actividad en el caso que sea fuera del establecimiento o que eventualmente la actividad pudiese afectar su estado de salud.
    c. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio sobre cualquier situación de salud que pudiese afectar la adecuada participación del estudiante durante el desarrollo de las salidas pedagógicas y extraprogramáticas, esto incluye cualquier tratamiento medicamentoso.
    d. En caso de que el estudiante se reintegre de un reposo médico por situaciones de salud, intervención quirúrgica, accidente escolar, accidentes que impliquen golpes u otros que pudiesen afectar la integridad física del estudiante durante la realización de alguna salidas pedagógicas o extraprogramáticas; el apoderado deberá presentar un Certificado Médico que acredite que está en condiciones de realizar o participar de dicha actividad.
    e. Los estudiantes que se presenten enfermos el día de una salida pedagógica o extraprogramática y no cuenten con un documento que acredite que su salud es compatible con dicha actividad, no podrán participar de ella.

3. **Responsabilidad y puntualidad:**
    a. Llegar en forma puntual a las actividades lectivas y no lectivas, sin reincidir en los atrasos
    b. Justificar las inasistencias y atrasos del estudiante según los establecido en el RICE
    c. Justificativos de atrasos, inasistencias, situaciones de salud y familiar deberán ser enviados por el apoderado en un plazo de dos días hábiles a los correos correspondientes a cada ciclo:

    ✓ justificativoprebasica@colegiovalledecolchagua.cl
    ✓ justificativoprimerciclo@colegiovalledecolchagua.cl
    ✓ justificativosegundociclo@colegiovalledecolchagua.cl
    ✓ justificativomedia@colegiovalledecolchagua.cl

4. **En relación con el Compromiso y Autorización de las salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas:**

    a. El Compromiso se generará en conjunto con la ficha de matrícula para ser firmado por el estudiante y sus dos apoderados: Titular y Suplente.
    b. El Compromiso firmado deberá ser entregado durante el proceso de matrícula 2025.
    c. Si el compromiso no es entregado en la fecha estipulada se entenderá que el estudiante no participará de las salidas pedagógicas y Extraprogramáticas del año 2025.
    d. Posteriormente, antes de la fecha de la actividad, la Autorización deberá ser firmada por uno de los apoderados del estudiante, titular o suplente, en portería del colegio en los plazos dados por

el establecimiento. La Autorización se firma solo de manera presencial. Si no se firma dentro del plazo el estudiante no podrá participar de la actividad. Se debe considerar que el establecimiento debe reservar y pagar los costos asociados por estudiante con antelación.

5. **De la organización de la salida pedagógica o actividad extraprogramática:**
    a. Las salidas pedagógicas y extraprogramáticas serán planificadas y organizadas por el establecimiento educacional; quien será el responsable de: determinar con criterios pedagógicos el destino, realizar las reservas necesarias en museos y otros espacios con fines educativos, ver el medio de transporte que cumpla con la normativa de transportes vigente (bus, taxibus, furgón), determinar los adultos que acompañaran a los estudiantes con el criterio de 1 adulto por cada 10 estudiantes.
    b. Financiamiento: salidas pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas no tendrá ningún costo asociado para el estudiante y apoderado, será financiado por el Establecimiento con la subvención escolar preferencial, SEP. Excepto la alimentación que deberá ser proporcionada por la familia conforme a lo solicitado por el Colegio.
    c. En el caso de los viajes culturales, durante la hora de clases o de la asignatura de Orientación, una semana antes del viaje, se les informará a los estudiantes del destino. Se entregará desde el PME un tríptico para ser entregado a cada estudiante y una presentación en PPT.
    d. Las actividades culturales y extraprogramáticas son exclusivamente para estudiantes del establecimiento. Excepcionalmente, según la naturaleza de la actividad, el establecimiento podrá invitar a los apoderados a participar de ellas

6. **Día de la salida pedagógica o actividad extraprogramática.**
    a. Cualquier situación será informada desde el colegio mediante el sistema de mensajería Kimche o por teléfono.
    b. Los estudiantes serán distribuidos en grupos conforme a los adultos que acompañen el viaje. Esta distribución se respetará durante todo el viaje: en el bus, en los lugares que visiten, durante la colación, en la asistencia al baño y cualquier otra instancia del viaje.
    c. Los estudiantes deberán asistir con tenida deportiva del colegio: buzo del colegio (pantalón y chaqueta con cierre), polera de educación física o de piqué, polerón azulino institucional con ribete institucional. La chaqueta y el polerón deberán venir marcados con el nombre del estudiante. No será autorizada ninguna otra prenda de vestir. Quien no cumpla con estos requisitos no podrá participar del viaje y deberá mantenerse en clases ya sea en el curso, en la biblioteca o en otro curso.
    d. Los estudiantes de Pre-Básica deberán llevar ropa de recambio (pantalón y polera).
    e. Como medida de seguridad los estudiantes deberán portar obligatoriamente la credencial del colegio en una lanyard o porta credencial. No se aceptarán credenciales con la fotografía tapada o rayada. Se revisarán las credenciales antes de la salida, quien no la tenga no podrá participar del viaje y deberá mantenerse en clases ya sea en el curso, en otro curso o en la biblioteca.
    f. No está autorizado ningún aparato móvil ni tecnológico (Tablet, cámaras fotográficas, equipos móviles, video juegos u otros). Los estudiantes no deberán traerlos al colegio. En caso de traerlo al colegio éste quedará en la Dirección del colegio y será devuelto al estudiante considerando el horario de la jornada laboral de la dirección. Se revisarán las pertenencias de los estudiantes antes del subir al bus, para así evitar problemas. Si un estudiante se niega a entregar un aparato móvil o tecnológico no podrá participar del viaje y deberá mantenerse en clases ya sea en el curso, en la biblioteca o en otro curso.
    g. En el caso de que algún estudiante deba por prescripción médica ingerir algún medicamento durante el viaje, esto deberá ser informado, como plazo máximo, un día antes de la salida en Inspectoría General, dejando la receta y la debida autorización para administrar el medicamento.

Durante el viaje el profesor jefe y/o un funcionario tomará fotografías que después se compartirán por algún canal oficial del Establecimiento.

h. Los estudiantes deben llevar sólo los accesorios necesarios para la actividad: mochila o bolso con colación, jockey y bloqueador solar en salidas al aire libre.
i. Se recuerda que el estudiante debe llegar puntualmente a clases, pues no se esperará a ningún estudiante para iniciar el viaje. El estudiante que llegué atrasado será integrado a otro curso durante la jornada escolar.
j. Alimentación y salud de los estudiantes Colación: un sándwich saludable, una galleta y leche individual. Almuerzo: un sándwich saludable, una fruta, un postre y líquido individual para hidratarse. No se permiten bebidas gaseosas ni energizantes. Se solicita enviar porciones adecuadas para un viaje, no enviar alimentos en exceso. No deben enviar comida chatarra. Cualquier alimento no autorizado será requisado y entregado al final del viaje.

7. Durante la salida pedagógica o actividad extraprogramática:

a. La conducta de los estudiantes durante la realización de la actividad estará normada por lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento y frente a alguna falta se seguirán los conductos regulares establecidos en él.
b. En caso de suceder una situación muy grave durante una actividad cultural o extraprogramática, el establecimiento suspenderá la actividad y los participantes regresaran al colegio.
c. Los estudiantes deberán obedecer las instrucciones dadas por el o los responsables de la actividad cultural o extraprogramática referente a: la colación, las actividades, los horarios, ubicación, desplazamiento, y espacios a los que pueden acceder.
d. Si hubiese un traslado en locomoción:
    - Los estudiantes deberán utilizar los cinturones de seguridad, permanecer en su asiento, mantener la limpieza.
    - NO deberán: pararse en la pisadera del bus, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar dentro del bus (pasillos o asientos), subir o bajar del bus mientras está en movimiento, jugar con comidas o bebidas.
    - Los estudiantes deberán mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
    - Los estudiantes deberán respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte y de los lugares que se visiten. Se llevará una bolsa de basura en cada bus.
    - Los estudiantes están cubiertos, durante el desarrollo de la actividad, por el Seguro Escolar.
e. Cada docente designará un horario y lugar para consumir la colación.
f. No está autorizado el consumo de alimentos durante el viaje en el bus.
g. Durante la salida pedagógica se contempla siempre un mínimo de 2 detenciones para que los estudiantes vayan al baño y tomen aire. Se evita el uso de los baños del medio de transporte (si lo tuviese) porque su mal uso afecta negativamente el ambiente del bus y el bienestar de sus ocupantes.
h. Los estudiantes no deberán llevar dinero para la salida. Durante la salida no están autorizadas instancias para realizar compras en ningún lugar.
i. El estudiante será responsable de cuidar sus pertenencias.
j. Frente a alguna situación de peligro o anómala el estudiante deberá comunicar de forma inmediata alguno de los adultos, especialmente en los siguientes casos:
    1. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
    2. Si observan que un compañero/a se siente mal (mareado, con dolores físicos).
    3. Si un estudiante molesta o agrede a otros.
    4. Si un estudiante sufre algún tipo de accidente.

8. Responsabilidad de los adultos que participen en la salida pedagógica o Actividad Extraprogramática:

a. Mantener una conducta acorde a un adulto responsable de edad, cuidando su vocabulario y forma de actuar.
b. Cumplir y hacer cumplir la normativa de la actividad.
    1. Comunicar, al responsable de la actividad, cualquier situación anómala.
    2. Vigilar y acompañar en todo momento de la salida a los estudiantes.
    3. Asistir al o los estudiantes frente a problemas de salud.
    4. Apoyar en los horarios de colación.
    5. Administrar medicamentos a los estudiantes que lo hayan informado previamente.

9. Actividades pedagógicas después de la salida pedagógica o actividad extraprogramática:

a. Después de una salida pedagógica o actividad extraprogramática podrán considerarse actividades evaluadas de carácter formativo en las asignaturas afín a la actividad.
b. Los estudiantes que no participen de la actividad, deberán desarrollar un trabajo investigativo sobre el o los lugares visitados, de tal manera que esto les permita realizar las actividades evaluadas de carácter formativo que realizará todo el grupo o curso.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 NORMAS

8.1.1 REGULACIONES REFERIDAS A ESTUDIANTES DE PRE-BÁSICA

1. Con respecto a los estudiantes que cursen los niveles de Pre-Kínder y Kínder deberán saber:

- Avisar que necesita ir al baño.
- Sacarse y ponerse prendas de vestir.
- Sacar el papel higiénico y limpiarse después de hacer sus necesidades.
- Lavarse las manos.
- Lavarse los dientes.
- Secarse las manos y cara.

2. Procedimiento para ir al baño para estudiantes de Pre-Básica:

a. Los estudiantes podrán asistir al baño antes, durante o después de una actividad.
b. Los servicios higiénicos que utilizarán los estudiantes son los que se encuentran en el sector de Pre-Básica (interior de las salas de clases) adaptados para su talla y edad, por lo que siempre se utilizarán como primera opción, baños del gimnasio o del sector de la Casona. Cuando se encuentren en sus salas, la educadora o profesional enviará a los estudiantes por mesa de trabajo. Supervisará desde la puerta de entrada a los baños una Técnico de Párvulo o la Educadora. En caso de que un estudiante solicite permiso para ir al baño durante la clase, podrá acudir solo.
c. Los estudiantes de Pre-Kínder y de Kínder acudirán de manera diferida.
d. El Técnico de Párvulo o la Educadora no deberán asistir a los estudiantes para bajarse o subirse la ropa. Debido a esto, los apoderados deberán enviar a los estudiantes con ropa fácil de manipular para ir al baño. Los estudiantes no deberán asistir maquillados o con uñas pintadas. Tener en consideración los criterios expuestos en este punto para utilización y elección de disfraces o trajes.
e. Si los estudiantes se trasladan a otro lugar del Establecimiento, retirado de sus salas, siempre se procurará que vayan al baño de Pre-Básica antes de salir. En caso de que algún estudiante quisiera ir al baño y se encuentre lejos de los servicios higiénicos por estar trabajando con algún especialista, deberá solicitar apoyo al Inspector de Patio para que lleve al estudiante al baño y el profesional se quedará con el grupo de niños. En caso de estar trabajando en el sector de la Casona, se utilizará el baño del lugar, ingresando el estudiante solo.

f. En casos especiales, si un estudiante se encuentra en silla de ruedas, utiliza andador, se encuentra lesionado con inmovilización, u otra situación especial que así lo amerite; el apoderado deberá presentar una autorización por escrito para que el estudiante pueda ser asistido en el baño por un funcionario asignado por el período que sea necesario.
g. Si el estudiante presenta alguna condición de salud en la cual necesite utilizar en reiteradas ocasiones los servicios higiénicos o tenga que utilizar el baño sin compañía, el apoderado deberá presentar certificado médico con las indicaciones.

3. Protocolo de Actuación frente a situaciones de estudiantes de Pre-Básica que se mojen, manchen, orinen, vomiten y/o se ensucien con deposiciones su ropa durante la jornada escolar.

1. Al presentarse una situación con un estudiante, la primera medida es evaluar el estado general del niño o complejidad de la situación. Si la situación lo amerita, se deriva a Enfermería y el estudiante es trasladado por la Asistente de Párvulo. Si la situación es leve, el estudiante permanece en la sala de clases.
2. La Técnico de Párvulo o Inspector de Patio avisa a Secretaría, para que se llame al Apoderado Titular o Suplente, señalado en la ficha de matrícula, y se informará de la situación.
3. Se le solicita al apoderado que asista al Establecimiento para cambiar de ropa al estudiante o lo retire. En caso de presentarse una tercera persona, que no sea apoderado, deberá presentar un poder simple con autorización del apoderado. De no traer este documento, no podrá acceder a cambiar o llevarse al estudiante. Se confirmará firma de apoderado en ficha de matrícula.
4. Se dispondrá de un baño para que el apoderado cambie de ropa al estudiante.
5. En caso de que el apoderado no asista a cambiar o retirar al estudiante, o no se pueda contactar con este, el estudiante deberá permanecer en enfermería. Si la situación no es compleja, retornará a su sala.
6. Frente a vómitos, se le podrá sacar la primera prenda superior al estudiante (polerón, cotona, delantal, chaqueta) en caso de que se encuentre mojada o manchada.
7. Ningún funcionario del Establecimiento está autorizado para cambiar a un estudiante de ropa, aunque éste cuente con una muda en su mochila. Tampoco está permitido que algún funcionario baje o quite una prenda de vestir de un estudiante en las situaciones antes mencionadas.

8.1.2 REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

Para todos los efectos se entenderá por medios electrónicos “a todos aquellos instrumentos creados para un eficiente y eficaz intercambio de información de forma automatizada, sin la intervención de terceros o de otros medios para poder hacer su tarea”. Del mismo modo, al hacer mención a elementos electrónicos, nos referimos a una característica de la tecnología que tiene capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares. Se entenderá como documento electrónico a toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenados de un modo idóneo para permitir su uso posterior. Dentro de los elementos electrónicos se considerará cualquier aparato tecnológico, y dentro de los medios electrónicos, todos los medios de comunicación y todas las redes sociales existentes, ya sean individuales o de grupo.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Las siguientes disposiciones son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento.

a. La Página web del Establecimiento, www.colegiovalledecolchagua.cl, la plataforma Blackboard, KIMCHE Comunicaciones, son un instrumento de comunicación formal y oficial entre el colegio y la

comunidad educativa del Colegio, por tal motivo corresponderá sólo al personal autorizado del colegio ingresar información a dichos medios.

b. Todo integrante de la comunidad educativa, ya sea directivo, administrativo, docente, estudiante o apoderado, deberá velar por el buen uso de las redes sociales, personales o institucionales. Será de exclusiva responsabilidad personal, tanto del propietario como de un eventual usuario dar un buen uso a estos medios de comunicación; así también asumir las consecuencias de su mal uso, lo que constituirá una Falta Muy Grave dentro del Manual y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
c. Ningún miembro de la comunidad escolar (apoderado, estudiante, administrativo o directivo) podrá usar el correo electrónico, celular u otro dispositivo para: difundir información o infundada, denostar, insultar o menoscabar a otra persona sea en forma directa, (mediante insultos o apodos etc.), e indirecta como imágenes, videos, audios o cualquier otro tipo utilizado en forma de broma o burla hacia otro miembro de la comunidad. Su realización se considera como una Falta Muy Grave dentro del Manual y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
d. El colegio no se hará responsable por el uso indebido de redes sociales como (Facebook, Instagram u otros) por parte de menores que hayan mentido en su edad para poder crear una cuenta o cualquier otra forma de contravención a las normas de uso. Es responsabilidad de las familias supervisar las cuentas, nombres que utilicen y uso que los estudiantes den a las redes sociales.
e. Todo tipo de fotografías o videos capturados dentro del colegio y que sean utilizadas sin el consentimiento de la Dirección para fines externos o no pedagógicos serán considerados una Falta Muy Grave.
f. Ningún miembro de la Comunidad Educativa deberá en las redes sociales, ya sean individuales o grupales, difundir información falsa o infundada, referirse de manera grosera, ofensiva o despectiva en contra otra persona que sea parte del Establecimiento o en contra la entidad educativa para canalizar sus molestias o inquietudes.
g. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad frente a pérdidas, extravíos o daños de aparatos tecnológicos sucedidos dentro del Establecimiento Educacional. Sí será responsable de investigar los hechos y tratar de aclarar lo sucedido para aplicar lo establecido en este Manual y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
h. El establecimiento no reconoce como medio formal de comunicación las redes sociales que no son institucionales ya sean de carácter individual o grupal (grupos de WhatsApp, Facebook u otros).

2. DISPOSICIONES APLICADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Está autorizado el uso de teléfono celular durante la hora de clases para validar asistencia en el Libro de Clases Digital.
b. No deberá hacer uso del teléfono celular durante la jornada laboral para fines personales. El aparato deberá estar en modo silencioso o apagado. Dispondrán de recreos y la hora de colación para hacer uso de su aparato móvil. En caso de situaciones personales y familiares se deberá informar a los números telefónicos que el Establecimiento ha dispuesto e informado para tales fines.
c. En caso de actividades como reuniones, presentaciones, ceremonias u otras organizadas por el Establecimiento el teléfono debe permanecer en silencio o apagado, así también cualquier otro tipo de aparato tecnológico.
d. Se prohíbe a los funcionarios del Colegio tener a los estudiantes o apoderados en sus redes sociales personales o ser parte de grupos no autorizados por el Establecimiento.
e. Está prohibido grabar, divulgar y/o subir a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del Colegio, constituirá un agravante el hecho de que se menoscabe a algún miembro de la Comunidad Educativa.

3. DISPOSICIONES APLICADAS A LOS ESTUDIANTES

a. Los estudiantes no deberán hacer ingreso ni uso del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizado durante su permanencia en el colegio, ya sea en la sala, talleres, laboratorios, gimnasios u otro espacio que esté siendo utilizado para fines pedagógicos; así también en el caso de reuniones, presentaciones, actos, ceremonias u otras actividades organizadas por el establecimiento. En caso de situaciones personales, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán informar a los funcionarios del Colegio según corresponda, Inspectores, Profesores u otros funcionarios; quienes serán los encargados de adoptar las medidas pertinentes y de comunicarse, de ser necesario, con la familia.

b. Se considerará una Falta Grave portar y hacer uso del teléfono celular o dispositivo durante la hora de clases y Muy Grave si es reiterado.

c. Los estudiantes no deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de ningún medio que sea no oficial. Para esos efectos, el Establecimiento tiene canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.

d. En los casos donde un estudiante utilice su celular u otro dispositivo electrónico en cualquiera de los espacios destinados a actividades pedagógicas, se seguirá el siguiente procedimiento:

   1. El profesor u otro funcionario si es pertinente registrará la observación del hecho en la Hoja de Vida del Estudiante.
   2. El equipo o aparato tecnológico será retirado por el profesor o funcionario y será entregado en Inspectoría durante el mismo día. El docente deberá completar un registro con datos del estudiante, tipo de aparato y circunstancias en que fue requisado.
   3. En Inspectoría se dejará el aparato o dispositivo dentro de un sobre sellado con la hoja de registro realizada por el profesor o funcionario.
   4. Desde Inspectoría deberán entregar el aparato tecnológico, durante el mismo día, en la Secretaría del Colegio.
   5. En Dirección se verá que el equipo quede a resguardo para la posterior entrega al apoderado del estudiante.
   6. Desde Secretaría se informará al apoderado del estudiante para entregar el aparato o dispositivo, sólo al apoderado Titular o Suplente, considerando los siguientes aspectos:

   - Cuando es por primera vez: se entrega a los 3 meses contados desde que fue requisado.
   - Cuando es por segunda vez: se entrega a los 6 meses contados desde que fue requisado.
   - Cuando es por tercera vez: se entrega a final del año escolar.
   - La entrega se realizará sólo dentro del horario de atención de Secretaría del Establecimiento por Dirección, dejando el registro de la devolución en la hoja de vida del estudiante.
   - Ante la inasistencia a la citación para el retiro del aparato tecnológico, si bien el colegio lo mantendrá en sus dependencias, no se hará responsable del cuidado, conservación ni del deterioro que el objeto pudiera sufrir. En caso de inasistencia, se regirá por protocolo de citaciones a entrevista.

e. El estudiante que sea sorprendido con un aparato tecnológico durante su permanencia en el colegio, ya sea en la sala de clases, talleres, laboratorios, gimnasio, multicancha u otro espacio; así también en el caso de reuniones, presentaciones, actos, ceremonias u otras actividades organizadas por el establecimiento la hora de clases o actividades curriculares y se niegue a entregarlo al profesor o funcionario que se lo solicite se le registrará una observación en la hoja de vida y se citará al apoderado para informar la situación. La no entrega de dicho objeto será considerada una Falta Muy Grave, así como también, la entrega de un dispositivo de reemplazo diferente al que se estaba utilizando. Para ello el profesor o funcionario que lo requisa, en presencia del estudiante, deberá verificar la funcionalidad del dispositivo.

f. Está prohibido grabar, divulgar y/o subir a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del Colegio, constituirá un agravante el hecho de que se menoscabe a algún miembro de la Comunidad Educativa.
g. Todo mal uso del correo electrónico, chat, celular u otro medio o dispositivo en el cual se denigre, menoscabe, difunda información falsa o infundada, se publicite imágenes, videos que contravengan el orden público o la moral y además puedan constituir conductas impropias serán consideradas Faltas Muy Graves.

4. DISPOSICIONES APLICADAS A LOS APODERADOS.

a. Los apoderados sólo deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de los canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.
b. No está permitido el uso de ningún aparato tecnológico o dispositivo electrónico durante actividades del Colegio como: reuniones de apoderados, actos, ceremonias, talleres, presentaciones u otras actividades donde sea fundamental mantener el silencio y el respeto por quienes realizan dicha actividad.
c. Está prohibido grabar, divulgar y/o subir a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del Colegio, constituirá un agravante el hecho de que se menoscabe a algún miembro de la Comunidad Educativa.
d. No deberán comunicarse mediante telefonía móvil con el estudiante durante su permanencia en el colegio. En caso de situaciones familiares, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán comunicarse mediante los canales establecidos por el Establecimiento: en forma presencial, llamada telefónica (fijo y móviles ya señalados en este Manual y Reglamento). El personal del colegio deberá adoptar las medidas pertinentes al caso y comunicarse, de ser necesario, con el estudiante y/o el apoderado.

8.1.3 REGULACIONES RESPECTO DE LOS TALLERES EXTRACURRICULARES

1. El colegio mediante el uso de la Subvención Escolar Preferencial (SEP) pone a disposición de los estudiantes su infraestructura, la implementación y los recursos humanos necesarios para la realización de los talleres extracurriculares.
2. Estos talleres tienen por objetivo realizar actividades formativas y recreacionales que fomenten el desarrollo de habilidades para la vida, donde son fundamentales los valores y actitudes señalados en nuestro PEI: el respeto, la responsabilidad, el compañerismo, el esfuerzo y superación.
3. Para efectos de los talleres deben respetarse siempre las instrucciones y normativa del colegio.
4. La normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE, también rige en los talleres extracurriculares.
5. Los estudiantes deben contar con una autorización debidamente firmada por su apoderado para poder participar de los talleres extracurriculares. Sin autorización los estudiantes no podrán participar.
6. Los estudiantes deben asistir a los talleres con uniforme del Colegio según corresponda. Por ejemplo, uniforme deportivo para actividad física y uniforme tradicional para otros talleres.
7. Es responsabilidad de los apoderados y estudiantes cautelar contar con los materiales adecuados y seguros para el taller extracurricular donde participará el estudiante.
8. Cuando un estudiante falte por segunda vez, sin justificación médica, su cupo será dado a quien se encuentre en lista de espera.
9. Cuando los estudiantes no asistan a la jornada regular de clases no podrán asistir a los Talleres extracurriculares.

10. Perderán su derecho a participar de los talleres extracurriculares los estudiantes que tengan algún tipo de Condicionalidad por conductas disruptivas y/o agresivas. Si un estudiante en este caso quiere seguir participando, su apoderado deberá solicitar entrevista con Convivencia Escolar en la Secretaría para generar un Compromiso Especial.

8.1.4 REGULACIONES RESPECTO DEL FREE LOOK

Si bien nuestro Establecimiento dentro de la presentación personal de los estudiantes contempla el uso de un uniforme escolar; también consideramos importante generar instancias de expresión personal dentro de un contexto educacional; favoreciendo los objetivos transversales del proceso educativo. Los objetivos transversales son aquellos relacionados con la formación integral del estudiante y que buscan desarrollar habilidades para la vida, donde son fundamentales valores y actitudes como los señalados en nuestro PEI: el respeto, la responsabilidad, el compañerismo, el esfuerzo y superación. Por ello a modo de estímulo se consideran algunos días del año para que los estudiantes asistan a clases con ropa de color, free look.

Esta actividad no es un derecho de los estudiantes; sino una forma de incentivar a quienes cumplen con la normativa de RICE en lo relativo al uso del uniforme y la convivencia escolar.

a. Tendrán derecho al free look los estudiantes que:
   - Usen el uniforme escolar conforme al RICE.
   - No presenten observaciones Graves o Muy Graves a la fecha del Free Look.
b. La ropa deberá permitir desarrollar a los estudiantes de manera normal las actividades escolares y sus necesidades fisiológicas (asistencia al baño).
c. Elementos no permitidos en el Free Look: uso de tacos altos, transparencias, prendas muy ajustadas, prendas que exhiban la ropa interior, pijamas, disfraces, petos, ligas y minifaldas.
d. Se autorizará el uso de maquillaje, piercing y accesorios que no representen un peligro para la seguridad física de los estudiantes.
e. Los días de Free Look los estudiantes deben contar con ropa deportiva para Educación Física, Yoga y Teatro. Esta ropa deportiva también podrá ser de color.

8.1.5 REGULACIONES REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DE CUARTO AÑO MEDIO

1. **Respecto de las actividades de 4° Año Medio:**
   a. No existe la obligación legal de realizar actividades que no sean exclusivamente de carácter pedagógico con estudiantes que egresan de la Enseñanza Media. Sin embargo, conforme al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento se gestionan y realizan actividades que favorecen los objetivos transversales del proceso educativo. Los objetivos transversales son aquellos relacionados con la formación integral del estudiante y que buscan desarrollar habilidades para la vida, donde son fundamentales valores y actitudes como los señalados en nuestro PEI: el respeto, la responsabilidad, el compañerismo, el esfuerzo y superación.
   b. Considerando lo anterior el Establecimiento ha decidido institucionalizar lineamientos y condiciones para la participación de dichas actividades.
   c. Las actividades propuestas por el Colegio son un conjunto de iniciativas institucionales condicionadas unas a otras y al respeto de la normativa de Establecimiento por parte del estudiante y su apoderado.
   d. Si un estudiante no participa en una de las actividades no podrá participar en las siguientes.

e. Actividades contempladas: Cuadro Fotográfico correspondiente a la generación, Despedida Institucional con la participación de 3º Medio, Actividades del último día de Clases (Desayuno, actividades de cierre por curso y despedida institucional), Viaje Cultural y Licenciatura.
f. Estas actividades no tendrán ningún costo asociado para el estudiante y apoderado, es decir, serán financiadas por el Establecimiento.
g. En caso de alguna eventualidad, que altere la participación del estudiante en dichas actividades, se atenderán sólo situaciones especiales de salud u otros emergentes que deberán ser expuestas y acreditadas para su revisión.
h. Cualquier otra actividad que los estudiantes y/o sus apoderados quieran realizar deberá ser posterior a la Ceremonia de Licenciatura.

2. Compromiso para las actividades de finalización de cuarto año medio

Este compromiso lo deberán asumir los estudiantes y sus apoderado**s** y contempla sólo el cumplimiento de la normativa del establecimiento educacional en relación con su Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

a. No repetir curso.
b. Cumplir la normativa establecida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
c. No verse involucrado en situaciones de Faltas leves reiteradas, Faltas Graves, Muy Grave no constitutivas de delito.
d. Llegar en forma puntual a las actividades lectivas y no lectivas, sin reincidir en los atrasos.
e. Justificar las inasistencias y atrasos del estudiante según lo establecido en el RICE. Los Justificativos de atrasos, inasistencias, situaciones de salud o familiares deberán ser enviados por el apoderado en un plazo de dos días hábiles al siguiente correo: justificativomedia@colegiovalledecolchagua.cl
f. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar y presentación personal: según los establecido en el RICE:

Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar y presentación personal:
Uniforme

a. El uniforme para estudiantes de 1° Año Básico a 4° Año Medio será: Polera piqué del colegio, pantalones de casimir azul marino, corte recto, pretina alta y sin apitillar, polerón institucional de algodón escote V con insignia del colegio y polar institucional con insignia del colegio.
b. Uniforme Oficial de Actividad deportiva y yoga: Buzo sin apitillar, con chaquetas sin gorro o capucha, polera deportiva manga larga o corta institucional, short o calza institucional (calza tipo bikers), polerón azulino con ribete institucional (sin gorro o capucha) y zapatillas adecuadas para la práctica de actividad física.
c. En el caso de los 4° años medios, se permitirá el uso de polerones (sin gorro o capucha) exclusivos de su generación visado por Dirección; en ningún caso será obligatorio para los estudiantes contar con él por no ser parte del uniforme. La autorización dependerá de la cantidad de estudiantes por curso que quiera ser parte de la actividad (sobre el 80%).
d. Otros: parka azulina, azul marino o negra (sin gorro o capucha), bufanda o cuello azulino, azul marino o negro.

Presentación personal:

a. Los estudiantes no deberán usar piercing, aros largos y colgantes. Podrán usar collares o pulseras, bajo el uniforme, de manera moderada (no más de dos). Sin embargo, en las clases de educación física no podrá utilizar ningún tipo de accesorio.
b. Los estudiantes deberán mantener las uñas cortas, procurando así poder realizar todas las actividades de manera normal y evitar accidentes.
c. Los estudiantes no deben usar maquillaje y/o esmalte de uñas.
d. Los estudiantes deberán mantener el pelo peinado y sin cubrir el rostro; en el caso de usar cabello largo este deberá mantenerse peinado y tomado. No se aceptarán cortes tipo mohicano o rapados.
e. El cabello de los estudiantes no podrá estar teñido: verde, azul, rojo fuerte, amarillo, morado, fucsia o tipo californiano.
f. Los estudiantes no deben utilizar elementos o accesorios de tipo estético en: pelo, pestañas o uñas (postizos, extensiones y otros no naturales).

3. En relación con el compromiso:

- El Compromiso se generará en conjunto con la ficha de matrícula para ser firmado por el estudiante y sus dos apoderados: Titular y Suplente.
- El Compromiso firmado deberá ser entregado durante el proceso de matrícula 2025.
- Con posterioridad se entregará una copia del Compromiso con el visto bueno del establecimiento al estudiante durante el mes de marzo.
- Si el compromiso no es entregado en la fecha estipulada se entenderá que el estudiante no participará de las actividades de finalización de cuarto año medio.
- La aplicación de las sanciones partirá a partir del 27 de febrero de 2025.

4. Sanciones

Estas se aplicarán de manera gradual de la siguiente forma:

a. Registro en Hoja de Vida del Estudiante:

Faltas	Actividad Sancionada
Sin faltas por uniforme escolar	Cuadro Fotográfico
Dos faltas leves	Despedida de 3°Medio
Dos faltas leves y una falta grave	Último día de clases
Dos faltas graves	Viaje Cultural
Una falta muy grave	Licenciatura

b. Atrasos jornada mañana o tarde sin justificar:

Cantidad	Actividad Sancionada
3	Cuadro Fotográfico
6	Despedida de 3°Medio
9	Último día de clases
12	Viaje Cultural

15 o más	Licenciatura

c. Inasistencias sin justificar:

Cantidad	Actividad Sancionada
4	Cuadro Fotográfico
6	Despedida de 3°Medio
8	Último día de clases
10	Viaje Cultural
12 o más	Licenciatura

d. Registro de observaciones por uso indebido del Uniforme Escolar y Presentación Personal:

Cantidad	Actividad Sancionada
1	Cuadro Fotográfico
2	Despedida de 3°Medio
4	Último día de clases
6	Viaje Cultural
8 o más	Licenciatura

Nota: cuando una sanción ya es aplicada, si hay nuevas faltas se aplicará la siguiente sanción.

5. Derecho a apelación

Considerando que las sanciones se relacionan sólo con el incumplimiento de la normativa del establecimiento, que las sanciones se han graduado de menor a mayor y que se ha firmado previamente un compromiso; existirá solo una instancia de apelación.

El Apoderado y el Estudiante deberán esperar y respetar el plazo dado por el Establecimiento para realizar descargos y entregar medios de prueba para su defensa y reevaluar la situación o medida aplicada.
Deberá ser recepcionada en la Secretaría del Establecimiento donde se le entregará una copia como comprobante de recibo. Posteriormente, el Establecimiento revisará las apelaciones y entregará su respuesta antes del inicio de las actividades programadas para el curso.

La carta de apelación deberá ser redactada por el estudiante, quien podrá contar con el apoyo de su familia. Todos los participantes en la elaboración deberán quedar explícitamente identificados mediante su nombre y firma. Esta deberá ser entregada impresa en la secretaría del establecimiento en los plazos establecidos.

Esta carta será revisada por una comisión determinada por el establecimiento, usando una escala de apreciación con escala Likert de 0 a 2, considerando los siguientes criterios y ponderaciones.

1. Posee observaciones positivas (0: ninguna, 1: entre una a cinco, 2: más de cinco).	10%
2. Ha mejorado su conducta durante el año.	10%

3. Ha cumplido con el uniforme escolar.	5%
4. Ha disminuido sus atrasos durante el año escolar.	2,5%
5. Ha disminuido sus inasistencias.	2,5%
6. Presenta en el año sólo observaciones de carácter leve.	5%
7. En la redacción de la carta se evidencia un conocimiento de la normativa institucional y del compromiso firmado durante el proceso de matrícula 2025.	10%
8. En la redacción se evidencia el uso de un vocabulario formal.	5%
9. En la redacción se evidencia un proceso de reflexión y elaboración único y personal.	10%
10. En la carta se reconoce expresamente las faltas incurridas durante el año escolar.	10%
11. Expone argumentos claros y coherentes para cada una de las actividades a las que apela.	10%
12. En la carta expresa un compromiso de mejora y una apertura a asumir las medidas que el establecimiento determine en la respuesta a la apelación.	10%
13. Expresa sentido de pertenencia a la comunidad educativa.	10%

Las actividades serán restituidas conforme a la puntuación obtenida en la carta de apelación. Además, esta restitución estará sujeta al cumplimiento de las medidas disciplinarias que se desprendan del proceso deliberativo de la comisión encargada.

6. El texto de la carta será revisado por aplicación para detectar el uso de inteligencia artificial y será rechazada si se identifica un porcentaje superior al 50%. Asimismo, los estudiantes que presenten cartas con argumentos iguales o similares, tendrán un puntaje mínimo en la escala de apreciación.
7. En caso de que el estudiante se ausente sin justificación a alguna de las actividades contempladas en este compromiso, no podrá participar de la siguiente. Este justificativo deberá ser enviado al correo de justificativomedia@colegiovalledecolchagua.cl.
8. Cualquier situación no contemplada en este Compromiso será revisada, evaluada y resuelta por el Equipo de Gestión del Establecimiento.
9. Al inicio del Año Escolar, en la 1° Reunión de Apoderados se entregará una copia de este Compromiso.
10. Este Compromiso comenzará a regir a partir del primer día del año escolar del 2025.

8.2 FALTAS.

Todas las faltas de los estudiantes deberán quedar registradas en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Clases del curso correspondiente. Será obligación del docente o funcionario responsable realizar dicho registro consignando fecha del registro y descripción detallada de la falta.

8.2.1 Faltas leves

Son aquellas actitudes y conductas que están relacionadas con el incumplimiento de las normas básicas para relacionarse en el entorno educativo y cuya alteración no permite el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Estas faltas se presentan una o dos veces y no generan daño a un tercero. Sin embargo, debe ser corregida por el estudiante quien debe tomar conciencia de los aspectos poco favorables de ellas para el proceso educativo.

a. Llegar atrasado a la jornada escolar.
b. Presentarse sin tareas.
c. No llevar los materiales solicitados.
d. No portar su credencial una o dos veces.
e. No mantener un adecuado aseo, higiene y presentación personal (higiene corporal, bucal, ropa en buenas condiciones, limpia y planchada).
f. Uso incorrecto del uniforme. (No cumplir con lo establecido en el RICE)

8.2.2 Faltas Graves

a. Faltas graves que no afectan a terceros

Son aquellas actitudes, acciones, conductas y comportamientos reiterados que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje que no afectan a terceros y que no representan los valores del Proyecto Educativo.

a. No cumplir los compromisos adquiridos por Faltas Leves y que estén registrados en la Hoja de vida del Estudiante, Registros de Atención Profesional o Acta de Convivencia Escolar (Compromiso del Estudiante, Compromiso Familiar, Condicionalidad Simple, Condicionalidad Estricta), Compromiso de Asistencia, Compromiso Académico.
b. Presentarse sin tareas.
c. No llevar los materiales solicitados.
d. No portar su credencial de forma reiterada. No presentar, más de una vez, un adecuado aseo, higiene y presentación personal (higiene corporal, bucal, ropa en buenas condiciones, limpia y planchada).
e. Uso incorrecto del uniforme, más de una vez. (No cumplir con lo establecido en el RICE))
f. Inasistencias reiteradas a evaluaciones sin justificar (con Certificado Médico al correo o en forma presencial cuando sea por motivos familiares acreditados).
g. Atrasos reiterados (más de seis) al ingreso de la jornada de la mañana, de la tarde o después del recreo.
h. Portar el equipo tecnológico durante su permanencia en el colegio.
i. No asistir a clases durante la jornada de la tarde (más de tres veces) sin contar con justificación médica o de su apoderado.
j. Copiar en cualquier tipo de evaluación, independiente del medio que se utilice (escrito, impreso, tecnológico, de oídas)
k. No realizar devolución de material pedagógico de propiedad del establecimiento, como el material de la Biblio-CRA u otros.
l. Plagiar en forma total o parcial trabajos desde cualquier fuente de información y presentarlos como de su propia creación.

b. Faltas graves que afectan a terceros

Son aquellas actitudes, acciones, conductas y comportamientos que por una primera vez alteren el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, afectan la integridad Física y Psicológica propia y/o de los miembros de la Comunidad Educativa y que no representan los valores del Proyecto Educativo.

a. Introducir libros, diarios, material audiovisual y/o revistas que atenten contra la integridad física y/o Psico-Emocional de la Comunidad Educativa.
b. Hacer desorden durante la jornada escolar en: sala de clases, el comedor, patio, multicancha, gimnasio, acceso, hall, pasillos.
c. Arrojar o lanzar objetos que puedan poner en riesgo su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea o no en forma intencionada.
d. Ser sorprendido realizando manifestaciones amorosas (besos, abrazos, caricias o cualquier otro tipo de conductas de connotación sexual).
e. Dificultar el normal desarrollo de la clase: hablando reiteradamente, molestando a compañeros, haciendo ruidos molestos con la boca, con objetos o con la voz.
f. Salir de la sala de clases sin autorización.
g. Ser partícipe en circunstancias que tengan por objetivo copiar en cualquier tipo evaluación, independiente del medio que se utilice (escrito, impreso, tecnológico, de oídas)
h. Negarse a ingresar a clases o a realizar cualquier tipo de actividad pedagógica o formativa.
i. Mentir, engañar, ocultar y/o tergiversar información.
j. Ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
k. Ser sorprendido utilizando elementos mecánicos, tecnológicos u otros elementos ajenos al quehacer educativo, durante el horario de las actividades lectivas y no lectivas del establecimiento: clases en aula regular, talleres, gimnasio, charlas, actos, cambios de sala, traslados al baño.
l. Portar y/o utilizar el equipo tecnológico.
m. Negarse a entregar el equipo tecnológico.
n. Hacer mal uso de los dispositivos tecnológicos del establecimiento (por ejemplo: descargar juegos, grabar, sacar fotos, sacar micas, rayar, etc.).
o. Deteriorar el mobiliario o dañar las dependencias del Establecimiento en forma reiterada. Emplear vocabulario indebido en el trato con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
p. Difundir amenazas, acciones o hechos que menoscaben o dañen la integridad física o emocional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
q. Presentar conductas como: reacciones, pataletas, berrinches o rabietas que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones , desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario)
r. Instar a su apoderado para que lo retire del establecimiento sólo para que le entregue materiales, trabajos u otros elementos relacionados con su trabajo pedagógico, que no trajo al inicio de la jornada escolar.
s. Plagiar en forma total o parcial trabajos de sus compañeros y presentarlos como de su propia creación.

8.2.3 Faltas Muy graves

Son aquellas actitudes, acciones, conductas y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, pongan en riesgo, afecten la integridad Física y Psicológica propia y/o de los miembros de la Comunidad Educativa y que no representan los valores del Proyecto Educativo. Estas faltas pueden ser reiteradas (más de una vez) o corresponder a agresiones físicas, verbales y psicológicas las que se consideran desde la primera instancia.

a. Incumplimiento de los compromisos adquiridos y que estén registrados en la Hoja de vida del Estudiante, Registros de Atención Profesional o Acta de Convivencia Escolar (Compromiso del

Estudiante, Compromiso Familiar, Condicionalidad Simple, Condicionalidad Estricta), Compromiso de Asistencia, Compromiso Académico.

b. Introducir libros, diarios, material audiovisual y/o revistas que atenten contra la integridad física y/o Psico-Emocional de la Comunidad Educativa.
c. Hacer desorden durante la jornada escolar en: sala de clases, el comedor, patio, multicancha, gimnasio, acceso, hall, pasillos.
d. Arrojar o lanzar objetos que puedan poner en riesgo su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea o no en forma intencionada.
e. Ser sorprendido realizando manifestaciones amorosas (besos, abrazos, caricias o cualquier otro tipo de conductas de connotación sexual).
f. Dificultar el normal desarrollo de la clase: hablando reiteradamente, molestando a compañeros, haciendo ruidos molestos con la boca, con objetos o con la voz.
g. Salir de la sala de clases sin autorización.
h. Ser partícipe en circunstancias que tengan por objetivo copiar en cualquier tipo evaluación, independiente del medio que se utilice (escrito, impreso, tecnológico, de oídas)
i. Negarse a ingresar a clases o a realizar cualquier tipo de actividad pedagógica o formativa.
j. Mentir, engañar, ocultar y/o tergiversar información.
k. Ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
l. Ser sorprendido utilizando elementos mecánicos, tecnológicos u otros elementos ajenos al quehacer educativo, durante el horario de las actividades lectivas y no lectivas del establecimiento: clases en aula regular, talleres, gimnasio, charlas, actos, cambios de sala, traslados al baño.
m. Portar el equipo tecnológico durante su permanencia en el colegio.
n. Negarse a entregar el equipo tecnológico o entregar un dispositivo de reemplazo diferente al que estaba utilizando o portando.
o. Deteriorar el mobiliario o dañar las dependencias del Establecimiento.
p. Intentar y/o prender fuego a cualquier objeto o dependencia del establecimiento.
q. Portar, manipular y/o utilizar cualquier objeto o artefacto que pueda provocar una explosión o fuego. (desodorante o perfumes en spray, encendedor, algún tipo de combustible, u otros)
r. Emplear vocabulario indebido en el trato con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
s. Difundir información falsa o infundada, amenazas, acciones o hechos que menoscaben o dañen la integridad física o emocional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Siendo mayor su gravedad cuando este se realice en alguna red social o de circulación masiva.
t. Tomar fotografías o grabar vídeos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
u. Instar a su apoderado para que lo retire del establecimiento sólo para que le entregue materiales, trabajos u otros elementos relacionados con su trabajo pedagógico, que no trajo al inicio de la jornada escolar.
v. Presentar más de una vez conductas como: reacciones, pataletas, berrinches o rabietas que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones , desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma(golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario).
w. Falsificar firma de apoderados, profesores y/o miembro del Establecimiento.
x. Intentar, ingresar o salir del establecimiento por espacios o lugares no autorizados.
y. Salir o ingresar del Establecimiento sin autorización.

z. Salir o intentar salir del establecimiento con credencial de otro estudiante.
aa. Salir de la sala de clases sin autorización.
bb. Escapar o fugarse del establecimiento. Hacer la “cimarra”
cc. Ingresar, salir o permanecer en lugares no autorizados durante las actividades pedagógicas dentro o fuera del Establecimiento.
dd. Intentar pasar como apoderado una persona distinta a las que están acreditadas en la ficha de matrícula.
ee. No informar situaciones, acciones o hechos irregulares que pudiesen afectar física, emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
ff. Ingresar durante los recreos y hora de colación a la sala de clases.
gg. Ingresar a dependencias no autorizadas del establecimiento o de uso exclusivo de los funcionarios del establecimiento (excepto si lo supervisa un funcionario autorizado)
hh. Asistir a clases mientras se encuentre con Licencia Médica o suspendido.
ii. Discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por su condición física, social, económica, ideológica, política, religiosa y sexual.
jj. Ofrecer incentivos o regalos a Profesores y/o Asistentes de La Educación para que este lo favorezca, proteja, evalúe o ayude para su conveniencia y fuera de lo establecido por los Reglamentos Institucionales y las normas socioculturales establecidas.
kk. Agredir física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
ll. Amenazar por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros a cualquier miembro de la comunidad educativa.
mm. Encerrar a otro miembro de la comunidad educativa en alguna dependencia del establecimiento.
nn. Ocultarse en algún espacio del establecimiento con la finalidad de evitar responsabilidades académicas.
oo. Presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.
pp. Organizar por cuenta propia actividades (convivencias, fiestas, reuniones, actividades deportivas o recreativas) que involucren el nombre del Colegio o de algún funcionario.
qq. Organizar, sugerir, propiciar o participar en amenazas, hechos, juegos, bromas o acciones temerarias que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa.
rr. Ser parte de hechos o acciones que afecten, comprometan o vulneren los derechos, no sólo la individualidad, sino que también de un grupo de la comunidad educativa del Establecimiento.
ss. Ser sorprendido ingresando, consumiendo y/o vendiendo sustancias ilícitas o lícitas que dañen la salud. (alcohol, medicamentos, drogas u otros).
tt. Ingresar al establecimiento botellas que contengan líquidos sin estar sellados de fábrica.
uu. Negarse a la revisión y/o entrega de dichos elementos.
vv. Grabar, filmar y/o difundir imágenes y/o contenidos en actividades lectivas y no lectivas a medios de comunicación masiva que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. No solo en grupos masivos, sino también privados.
ww. Sustraer o destruir elementos de sus pares: colación, cuadernos, libros, diccionarios, mochilas y/o prendas de vestir.
xx. Sustraer objetos en actividades del Colegio ya sean dentro del Establecimiento o en las actividades extraprogramáticas. (Robo-Hurto).
yy. Sustraer, manchar, rayar o destruir documentos tales como: certificados, informe de notas, trabajos, rúbricas, evaluaciones escritas.
zz. Acceder al libro de clases digital o a cualquier medio digital del colegio no autorizado.
aaa. Hacer uso de documentos del establecimiento, tales como evaluaciones para mostrarlos o entregarlos a otros estudiantes y/o difundirlos por medios tecnológicos.
bbb. Vender, permutar, arrendar o regalar cualquier especie (equipos tecnológicos, alimentos, accesorios, juegos u otros) dentro o en las afueras del establecimiento.

ccc. Acoso Escolar, Ciberbullying, Grooming y Sexting: Conducta presentada más de una vez referida a Acoso Escolar, Físico, Verbal, Psicológico o Social, hacia un miembro de la comunidad educativa, comprobada y/o acreditadas por un profesional del área de la salud.

ddd. Amenazar con arma o elemento corto punzante a un miembro de la comunidad educativa.

eee. Causar lesiones leves y graves a un miembro de la comunidad educativa.

fff. Abusar de cualquier forma ya sea física, psicológica o sexual a algún miembro de la comunidad educativa.

ggg. Estar involucrado en acciones o circunstancias sancionadas por la justicia en relación a cualquier delito, especialmente los que dicen relación con: maltrato escolar, ciberbullying, grooming, sexting, tráfico de drogas, abusos sexuales, pedofilia y maltrato intrafamiliar.

hhh. Portar, confeccionar, usar, regalar y/o vender elementos corto-punzantes, armas de fuego, elementos combustibles y tóxicos, bebidas alcohólicas o energéticas, cigarrillos, cualquier tipo de droga y elementos que eventualmente pudieran causar daño a algún miembro de la Comunidad Educativa.

iii. No asumir la responsabilidad frente a hurtos, robos o mala manipulación de objetos mecánicos como (bicicletas, relojes, juguetes, elementos de seguridad, contenedor de alimentos, ropa, dinero, útiles escolares y de aseo), tecnológicos (teléfonos celulares, mp3, mp4, cámaras digitales, Tablet, pendrive, notebook y netbook) que son traídos al Colegio.

jjj. Verse involucrado en situaciones de violencia, ya sea verbal o física fuera del Establecimiento siendo reconocido como estudiante del Colegio

kkk. Incurrir en cualquiera de las Faltas de Responsabilidad Legal.

lll. Plagiar en forma total o parcial trabajos de sus compañeros y presentarlos como de su propia creación.

mmm. Plagiar en forma total o parcial trabajos desde cualquier fuente de información y presentarlos como de su propia creación.

8.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

8.3.1 Medidas y sanciones disciplinarias

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente 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. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

i. Las circunstancias en las que se cometió la falta.
ii. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
iii. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
iv. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como.
   - ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
   - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
   - ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
   - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
   - ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
v. La conducta anterior demostrada en el año por el responsable de la falta.
vi. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
vii. La discapacidad o indefensión del afectado.
viii. Para la aplicación de las correspondientes sanciones, se deberá contar con las causales debidamente registradas, como probatorias.
ix. Las sanciones podrán ser individuales o grupales.

Nota: No obstante, las sanciones de este reglamento, cuando el hecho configure un delito, el centro educativo adoptará las medidas en relación con las leyes vigentes.

8.3.2 Medidas Preventivas

Cuando se cuente con antecedentes de situaciones que alteren un buen clima de convivencia escolar en una etapa inicial se adoptarán las siguientes estrategias:

i. Diálogo personal-pedagógico y correctivo.
ii. Diálogo grupal-reflexivo.
iii. Compromiso de estudiante.
iv. Compromiso familiar.

8.3.3 Medidas Reparatorias

Gesto o acción voluntaria realizada por quien ha ofendido, agredido o dañado las pertenencias de un integrante de la Comunidad Educativa.

i. Pedir disculpas en presencia de pares.
ii. Reconocer frente a pares el error.
iii. Asumir compromisos frente a pares.
iv. Restituir o reparar objetos o especies.

8.3.4 Servicio Comunitario

Actividad que beneficia a la comunidad educativa en la mantención de sus espacios en orden y limpieza. Durante la realización de estas medidas el estudiante deberá estar bajo la supervisión de un funcionario del Establecimiento quien será responsable de él. Se realizará fuera del horario regular de clases del estudiante.

i. Limpiar espacios del Colegio.
ii. Apoyo en el recreo en cursos menores.
iii. Ordenar materiales.

8.3.5 Medidas Pedagógicas

Son aquellas medidas de apoyo educativo sin carácter de sanción y con finalidad formativa. Durante la realización de estas medidas el estudiante deberá estar bajo la supervisión de un funcionario del Establecimiento quien será responsable de él. Estas medidas se aplicarán cuando existan faltas leves o graves por primera vez. Se realizarán fuera del horario regular de clases del estudiante.

i. Ayudantía de clases.
ii. Marcar cuadernos.
iii. Preparación de material didáctico.
iv. Apoyo a estudiantes menores.
v. Ayudantía en el CRA.
vi. Exposición de temas relacionados con convivencia escolar. Se realizará durante la jornada regular de clases del estudiante.

8.3.6 Medidas Disciplinarias

Sanción de carácter gradual y punitivo. Se aplicarán a las faltas graves que se presenten más de dos veces, y a las faltas muy graves. Estas medidas deberán ajustarse a la normativa vigente.

i. Condicionalidad: Simple, Estricta y Estricta Especial.
ii. Suspensión de actividades: curriculares, extracurriculares, institucionales.

iii. Cierre Anticipado del Año Escolar.
iv. Expulsión durante el Año Escolar del Establecimiento.
v. Cambiar de espacio diferente a donde se realiza la actividad pedagógica.
vi. Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar.

8.3.7 Medidas Especiales

Son aquellas que buscan anticipar posibles situaciones o acciones que alteren aún más la Convivencia Escolar con el propósito de analizar los hechos, crear espacios de diálogos y realizar acciones preventivas para toda la comunidad escolar y principalmente para los implicados. Se aplicará en casos donde se presenten conductas disruptivas, desafiantes, agresivas y violentas que hayan implicado lesiones de cualquier tipo para alguna de las partes involucradas y/o destrucción de objetos o mobiliario del establecimiento. Estas medidas serán aplicadas a partir de la decisión de una comisión destinada a analizar la situación particular del estudiante.

i. Preventiva: no asistencia temporal a las actividades escolares. Se aplicará inicialmente por 1 día y no podrá extenderse por más de una semana.
ii. Adecuación Horaria. Se aplicará inicialmente por una semana y no podrá extenderse por más de un mes.
iii. Cambio de Curso de acuerdo a disponibilidad de vacantes.
iv. Derivación a especialistas externos.
v. Acompañamiento focalizado de profesionales del establecimiento.
vi. Acompañamiento de padres o apoderados del estudiante a actividades pedagógicas.
vii. Plan Pedagógico Individual Híbrido: asistencia a rendir solo evaluaciones y actividades .
viii. Compromiso Especial.
ix. Asistencia de los padres o apoderados a Talleres Escuela para Padres.

8.3.8 Consideraciones respecto de las medidas:

a. Cuando los estudiantes tengan una medida disciplinaria de suspensión no podrán asistir a los talleres Extra Programáticos, Campeonatos o Actividades Extracurriculares programadas.
b. Toda medida que implique el término de la asistencia regular a clases de un estudiante también significará la pérdida del derecho a participar en cualquier actividad, interna o externa, de su grupo curso o del establecimiento, tales como: Aniversario, Actividades Culturales, Actos, Actividades Deportivas y Recreativas, Actividades de Término de Año.
c. En situaciones excepcionales donde las Faltas Muy Graves involucren al 60% del grupo curso el Colegio suspenderá la o las actividades contempladas para el grupo curso.
d. En los casos donde la conducta del estudiante ponga en evidente riesgo su integridad física y psicológica, así como la de otros integrantes de la comunidad educativa, la suspensión de actividades lectivas y no lectivas será hasta la fecha que los apoderados hagan llegar al establecimiento el informe o evaluación del profesional que el Establecimiento derivó al estudiante con su diagnóstico, tratamiento y sugerencias tanto para la familia como para el colegio. Se entenderá que poner en riesgo su integridad y la de otros hace referencia a presentar más de dos veces conductas como: reacciones agresivas y/o violentas, pataletas, berrinches o rabietas que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones , desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos

o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario).En el caso de que un apoderado se niegue a firmar alguna medida o no asista a ser informado en una segunda citación, el documento podrá ser enviado: por correo al domicilio, vía correo electrónico, vía mensaje WhatsApp conforme a los datos consignados por el apoderado en Ficha de Matrícula del estudiante y se entenderá por notificado de la medida tomada por el establecimiento. Como medida adicional se entregará el documento en un sobre cerrado al estudiante.

8.3.9 Medidas y sanciones aplicadas a los funcionarios del Establecimiento

Tal como establece la normativa laboral podrán aplicarse las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, el Código del Trabajo y cualquiera otra emitida por los tribunales de justicia u otra entidad competente.

8.3.10 Medidas y Sanciones aplicadas a Padres y Apoderados

1. Pérdida de su calidad de apoderado Titular o Suplente por el año escolar.
2. Pérdida de la calidad de apoderado Titular o Suplente, quedando excluido de la participación de todas las actividades del establecimiento.
3. Denuncia de parte del establecimiento a organismos como Mejor Niñez, OPD, Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía u otro órgano competente.
4. Los Padres y Apoderados que en forma reiterada (más de una vez) no cumplan con la normativa del colegio, perderán en forma permanente su calidad de apoderado Titular o Suplente.
5. Los Padres y Apoderados que incurran en faltas de responsabilidad legal que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa perderán en forma permanente su calidad de apoderado Titular o Suplente, y no podrán ingresar a ninguna de las actividades del colegio.

En el caso de que un apoderado se niegue a firmar alguna medida o no asista a ser informado en una segunda citación, el documento podrá ser enviado: por correo al domicilio, vía correo electrónico, vía mensaje WhatsApp conforme a los datos consignados por el apoderado en Ficha de Matrícula del estudiante y se entenderá por notificado de la medida tomada por el establecimiento. Como medida adicional se entregará el documento en un sobre cerrado al estudiante.

Si el apoderado no concurre a informarse de una medida o sanción tomada por el establecimiento, este enviará por correo certificado la información, medida o sanción pertinente, quedando como medio de verificación el comprobante de envío el que bastará para dar vigencia a la medida adoptada por el establecimiento. Será reconocido como domicilio el que el apoderado haya registrado en el establecimiento al momento de matricular al estudiante.

8.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

8.4.1. Protocolos

a. Referido al racional y justo procedimiento, todo Reglamento Interno debe especificar, a lo menos, los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

b. Junto con ello, debe señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso

al que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

c. Cada caso de Convivencia Escolar será documentado en un Portafolio Único donde quedarán los registros de atención y todos los antecedentes que se relacionen con el caso. Este Portafolio Único también contará con un registro digital.

8.4.2. Protocolo Faltas Leves: (debido proceso)

a. Enterarse de la falta por parte de Inspectoría General, mediante registro en libro de clases, información de funcionarios o de los pares.
b. Realizar un proceso de averiguación e indagación que será realizado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien sea designado para ello (Departamento de Orientación, Equipo Directivo, Inspectoría). El plazo es de 5 días hábiles. Como registro del proceso quedará uno de los siguientes medios de verificación: Acta de Registro con firmas de los participantes, Acta Individual de Reconocimiento de Hechos firmada, una grabación de audio en caso excepcional, previo acuerdo con el o los involucrados.

Nota: No será necesario un proceso indagatorio cuando las partes involucradas reconozcan y coincidan con los hechos o acciones sucedidas en una misma versión.

c. Mantener la presunción de inocencia de los involucrados.
d. Escuchar a las partes involucradas.
e. Identificar y considerar: el contexto, los motivos, las circunstancias y el origen del problema de convivencia.
f. Considerar los atenuantes explícitos e implícitos.
g. Considerar agravantes explícitos e implícitos.
h. Identificar y Evaluar la trascendencia y consecuencias de la Falta Leve (Inicial, Intermedia o Persistente).
i. Revisar y considerar antecedentes de Convivencia Escolar durante la permanencia en el Establecimiento u otros con los que el establecimiento cuente.
j. Informar al apoderado de la situación.
k. Orientar al estudiante y al apoderado.
l. Determinar los compromisos del estudiante, la familia y el Establecimiento.
m. Aplicar medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.
n. Firma de Compromiso con el Estudiante.
o. De no cumplir el Estudiante con el Compromiso, deberá firmar Compromiso Familiar.
p. Realizar monitoreo o seguimiento a la situación que dio origen a la alteración de la convivencia escolar y a las medidas y/o acuerdos emanados de ella.
q. Derivar, cuando sea necesario, a especialistas y/o redes de apoyo institucionales o externas. (OPD, Fiscalía, Tribunal de Familia, CESFAM).
r. Si se realiza derivación externa, verificar la asistencia a los programas derivados, manteniendo el contacto permanente con los profesionales a cargo.
s. Informar de la evolución del estudiante en caso de ser solicitada la información.
t. La persistencia de las faltas leves será considerada una falta grave.

8.4.3. Protocolo Faltas Graves: (debido proceso)

a. Enterarse de la falta por parte de Inspectoría General, mediante registro en libro de clases, información de funcionarios o de los pares.
b. Realizar un proceso de averiguación e indagación que será realizado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien sea designado para ello (Departamento de Orientación, Equipo

Directivo, Inspectoría). El plazo es de 5 días hábiles. Como registro del proceso quedará uno de los siguientes medios de verificación: Acta de Registro con firmas de los participantes, Acta Individual de Reconocimiento de Hechos firmada, una grabación de audio en caso excepcional, previo acuerdo con el o los involucrados.

Nota: No será necesario un proceso indagatorio cuando las partes involucradas reconozcan y coincidan con los hechos o acciones sucedidas en una misma versión.

c. Mantener la presunción de inocencia de los involucrados.
d. Escuchar a las partes involucradas.
e. Identificar y considerar: el contexto, los motivos, las circunstancias y el origen del problema de convivencia.
f. Considerar los atenuantes explícitos e implícitos.
g. Considerar agravantes explícitos e implícitos.
h. Identificar y evaluar la trascendencia y consecuencias de la Falta Grave (Inicial, Intermedia o Persistente)
i. Revisar y considerar antecedentes del Estudiante durante la permanencia en el Establecimiento u otros medios de información con los que el Establecimiento cuente.
j. Posterior a la investigación, se realiza mesa de trabajo de al menos tres estamentos del Establecimiento para analizar la situación y determinar las medidas a aplicar.
k. Informar al Apoderado de la situación por parte de la Dirección y/o Inspectoría General.
l. Orientar al Estudiante y al padre y/o apoderado.
m. Informar sobre medidas a aplicar según lo establecido en el Reglamento y según lo acordado por los estamentos.
n. El Apoderado y el Estudiante tendrán 5 días hábiles para realizar descargos y entregar medios de prueba para su defensa y reevaluar la situación o medida aplicada. Deberá ser entregada en la Secretaría del Establecimiento donde se le entregará una copia con acuso de recibo. Posteriormente, el Establecimiento tendrá 5 días hábiles para revisar lo entregado y tomar las medidas correspondientes.
o. En caso de no haber modificaciones, se aplican las medidas acordadas y se firma la condicionalidad correspondiente.
p. Realizar monitoreo o seguimiento a la situación que dio origen a la alteración de la convivencia escolar y a las medidas y/o acuerdos emanados de ella.
q. Derivar, cuando sea necesario, a especialistas y/o redes de apoyo institucionales o externas. (OPD, Fiscalía, Tribunal de Familia, CESFAM)
r. Si se realiza derivación externa, verificar la asistencia a los programas derivados, manteniendo el contacto permanente con los profesionales a cargo.
s. Informar de la evolución del estudiante en caso de ser solicitada la información.
t. La persistencia de las faltas graves será considerada una Faltas Muy Graves.

8.4.4. Protocolo Faltas Muy Graves: (debido proceso)

a. Enterarse de la falta por parte de Inspectoría General, mediante registro en libro de clases, información de funcionarios o de los pares.
b. Realizar un proceso de averiguación e indagación que será realizado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien sea designado para ello (Departamento de Orientación, Equipo Directivo, Inspectoría). El plazo es de 5 días hábiles. Como registro del proceso quedará uno de los siguientes medios de verificación: Acta de Registro con firmas de los participantes, Acta Individual de Reconocimiento de Hechos firmada, una grabación de audio en caso excepcional, previo acuerdo con el o los involucrados.

   Nota: No será necesario un proceso indagatorio cuando las partes involucradas reconozcan y coincidan con los hechos o acciones sucedidas en una misma versión.

c. Mantener la presunción de inocencia de los involucrados.
d. Escuchar a las partes involucradas.
e. Identificar y considerar: el contexto, los motivos, las circunstancias y el origen del problema de convivencia.
f. Considerar los atenuantes explícitos e implícitos.
g. Considerar agravantes explícitos e implícitos.
h. Identificar y evaluar la trascendencia y consecuencias de la Falta Grave (Inicial, Intermedia o Persistente)
i. Revisar y considerar antecedentes del Estudiante durante la permanencia en el Establecimiento u otros medios de información con los que el Establecimiento cuente.
j. Posterior a la investigación, se realiza mesa de trabajo de al menos tres estamentos del Establecimiento para analizar la situación y determinar las medidas a aplicar.
k. Informar al Apoderado de la situación por parte de la Dirección y/o Inspectoría General.
l. Orientar al Estudiante y al padre y/o apoderado.
m. Informar sobre medidas a aplicar según lo establecido en el Reglamento y según lo acordado por los estamentos.
n. El Apoderado y el Estudiante tendrán 5 días hábiles para realizar descargos y entregar medios de prueba para su defensa y reevaluar la situación o medida aplicada. Deberá ser entregada en la Secretaría del Establecimiento donde se le entregará una copia con acuso de recibo. Posteriormente, el Establecimiento tendrá 5 días hábiles para revisar lo entregado y tomar las medidas correspondientes.
o. En caso de no haber modificaciones, se aplican las medidas acordadas y se firma la condicionalidad correspondiente.
p. Realizar monitoreo o seguimiento a la situación que dio origen a la alteración de la convivencia escolar y a las medidas y/o acuerdos emanados de ella.
q. Derivar, cuando sea necesario, a especialistas y/o redes de apoyo institucionales o externas. (OPD, Fiscalía, Tribunal de Familia, CESFAM)
r. Si se realiza derivación externa, verificar la asistencia a los programas derivados, manteniendo el contacto permanente con los profesionales a cargo.
s. Informar de la evolución del estudiante en caso de ser solicitada la información.

8.4.5. Protocolo para resolver situaciones de plagio o copia por parte del estudiante.

a. Las evaluaciones implementadas en el establecimiento se enfocan en seguir fortaleciendo el ámbito valórico que considera el PEI del establecimiento.
    - **Respeto**: Valor que permite expresarse y actuar de forma tolerante hacia la diversidad presente en la comunidad educativa, tratando de forma respetuosa a sus pares y funcionarios.
    - **Responsabilidad**: Valor que permite que una persona se comprometa consigo misma y cumpla con los compromisos del quehacer escolar y con los que adquiere voluntariamente.
    - **Compañerismo**: Son personas preocupadas de generar y fortalecer relaciones afectivas y de sana convivencia con sus pares, desarrollando un alto nivel de empatía.
    - **Esfuerzo y superación**: Valores que significan un cambio real y constante. Lograr mejorar, pese a las dificultades y limitaciones, las condiciones personales y pedagógicas que favorecen su proceso formativo.

    Debe priorizarse el trabajo autónomo de los estudiantes, en el que evidencien su proceso personal de aprendizaje, es decir, ser él su protagonista. En donde la presencia de tutores y/o pares deben cumplir solo el rol de facilitadores, pero en ningún caso de autores.

b. Casos de plagio o copia:

Según la RAE, se considera plagio copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

Se considerarán como casos de copia y plagio:

1. Copiar información textual y la presente como propia, sin hacer las respectivas citas o referencias bibliográficas.
2. Se apropie de trabajos, guías, textos o cuadernos de compañeros y los presente como propios, con o sin modificaciones.
3. Realice acciones que entorpezcan el proceso evaluativo, poniendo en riesgo la objetividad y confiabilidad de su evaluación. Acciones tales como conversar durante la evaluación, enviar mensajes escritos, levantarse de su puesto sin autorización, rayar la mesa, gesticular, sacar cosas de la mochila, no dejar mochila sobre la mesa, compartir útiles sin autorización u otra acción que el docente estime que afecta el proceso evaluativo.
4. Utilice Inteligencias Artificiales para la redacción de respuestas que evidencian un 70% de creación por la IA.

c. Protocolo en caso de plagio y copia:

1. En caso de que se sorprenda a un estudiante copiando, se retirará su prueba (impresa o digital) y se aplicará el protocolo correspondiente al plagio o copia que considera este reglamento, quedando el registro en sus respectivas hojas de vida.
2. El docente deberá informar la situación ocurrida a UTP y Convivencia Escolar, quienes en conjunto con él determinarán si la copia es total o parcial. En caso de copia total se dará a conocer al apoderado lo ocurrido e informar las medidas aplicadas, quedando estipuladas en acta de acuerdo. La no asistencia a la citación por parte del apoderado significa que el estudiante será calificado con nota mínima 1.0. En el caso de copia parcial, se firmará un acta con el estudiante enviando copia de esta al apoderado a través de KIMCHE.
3. Si se comprueba plagio o copia parcial (igual o inferior al 50%) en las respuestas de guía, trabajo práctico, evaluación escrita, entre otros; al estudiante no se le asignará puntaje en ellas, lo que incide directamente en su calificación.
4. Si se comprueba plagio o copia total (sobre el 50%) de una guía, trabajo práctico, ABP, evaluación escrita, entre otros, el estudiante deberá realizar otro trabajo, evaluación o interrogación oral, según lo que determine el docente de la asignatura y UTP. Éste se calificará con nota máxima 4,0. La evaluación deberá ser rendida en la fecha estipulada en el acta de acuerdo.
   La medida anteriormente expuesta será aplicada a todos los estudiantes que presenten el trabajo, evaluación o ABP exactamente igual que otro compañero, es decir, tanto a aquellos que facilitan las respuestas como a aquellos que la copian. También se aplicará en el caso de plagio de información textual de páginas web, textos o artículos que no sean citados.
5. En el caso de que docente determine que existe copia, y el instrumento tiene ítems de selección múltiple, verdadero o falso, completación o términos pareados, se considerará que estos han sido copiados ante la dificultad de comprobar que las respuestas dadas sean fidedignas, y por lo tanto, afectan la confiabilidad de la evaluación.
6. En el caso de que un estudiante se apropie del trabajo de otro compañero, lo utilice o lo facilite a otros, a éste se le aplicará una medida pedagógica y disciplinaria, debiendo realizar un nuevo trabajo o interrogación oral, pudiendo obtener como nota máxima 4,0.

Frente a cualquier otra situación particular los apoderados deberán concurrir personalmente al Colegio.

8.5 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

8.5.1. Premios y Estímulos

a. Trimestrales:

1. Estímulos Valóricos: Respeto, Responsabilidad, Esfuerzo y Superación y compañerismo.
2. Estudiante Integral

b. Anuales:

2. Estudiante Integral
3. Premios Especiales
4. Reconocimiento a docentes y funcionarios destacados

8.5.2. Descripción de los Estímulos

i. **Respeto**: Valor que permite expresarse y actuar de forma tolerante hacia la diversidad presente en la comunidad educativa, tratando de forma respetuosa a sus pares y funcionarios. Aspectos complementarios a considerar:

- ✓ Porcentaje de asistencia sobre el 90%.
- ✓ No presentar atrasos reiterados.
- ✓ No presentar anotaciones por faltas graves y muy graves durante el año escolar.
- ✓ Presentar una conducta acorde con los valores del PEI.

ii. **Responsabilidad**: Valor que permite que una persona se comprometa consigo misma y cumpla con los compromisos del quehacer escolar y con los que adquiere voluntariamente.
Aspectos complementarios a considerar:

- ✓ Porcentaje de asistencia sobre el 90%.
- ✓ No presentar atrasos reiterados.
- ✓ No presentar anotaciones por faltas graves y muy graves durante el año escolar.
- ✓ Presentar una conducta acorde con los valores del PEI.

iii. **Esfuerzo y superación**: Valor que significa un cambio real y constante. Lograr mejorar, pese a las dificultades y limitaciones, las condiciones personales y pedagógicas que favorecen su proceso formativo. Aspectos complementarios a considerar:

- ✓ Porcentaje de asistencia sobre el 90%.
- ✓ No presentar atrasos reiterados.
- ✓ No presentar anotaciones por faltas graves y muy graves durante el año escolar.
- ✓ Presentar una conducta acorde con los valores del PEI.

iv. **Compañerismo:** Son personas preocupadas de generar y fortalecer relaciones afectivas y de sana convivencia con sus pares, desarrollando un alto nivel de empatía. Aspectos complementarios a considerar:

- ✓ Porcentaje de asistencia sobre el 90%.
- ✓ No presentar atrasos reiterados.
- ✓ No presentar anotaciones por faltas graves y muy graves durante el año escolar.
- ✓ Presentar una conducta acorde con los valores del PEI.

v. ***Estudiante Integral***: aspectos a considerar:

- ✓ Evidenciar en su desempeño escolar todos los valores del PEI: Respeto, Responsabilidad, Esfuerzo y Superación y Compañerismo.
- ✓ Promedio desde 5,8.

- ✓ Participación en Talleres Extracurriculares.
- ✓ Porcentaje de asistencia sobre el 90%.
- ✓ No presentar atrasos reiterados.
- ✓ No presentar anotaciones por faltas graves y muy graves durante el año escolar.
- ✓ Presentar una conducta acorde con los valores del PEI.
- ✓ Participar de actividades lectivas y no lectivas del Establecimiento: Aniversario y otros.
- ✓ Desempeño obtenido en la asignatura de Ética.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.

a. El consejo escolar del Establecimiento Educacional estará conformado por representantes de los apoderados, estudiantes, docentes, Asistentes de la Educación, Dirección y Sostenedor.
b. Deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que realicen.
c. El consejo escolar dentro de sus funciones debe generar instancias de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, u otros.
d. El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo en dichas materias.
e. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento se revisará una vez al año contando con la participación de los distintos estamentos, ya fuere juntos o por separado, reconocidos de la comunidad educativa; sin embargo, se podrá realizar cambios al Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante el año escolar, y sus modificaciones serán informadas al apoderado mediante circulares, comunicaciones y/o página web del Colegio.
f. Participarán en la revisión del Reglamento los miembros del Consejo Escolar: apoderados, estudiantes, Docentes, Profesionales y Asistentes de la Educación.
g. El seguimiento y evaluación de la estructura y contenidos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar buscará mejorar, redefinir e incorporar nuevos elementos conforme a la normativa, que las entidades legalmente facultadas para ello, soliciten y determinen; así también serán consideradas las situaciones y hechos que se presenten en el transcurso del año escolar.

9.2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

a. Conforme a ley 20536 sobre violencia Escolar todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación del Plan de Gestión para la convivencia escolar.
b. El Colegio cuenta con un profesional del área de la psicología como Encargado de Convivencia Escolar y Orientación del establecimiento.

9.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) propone una estrategia de gestión integrada que busca orientar en el diseño e implementación de un plan para la convivencia escolar coherente y articulado con los otros instrumentos y documentos que se relacionan con la gestión educativa. El propósito de la gestión de la convivencia es promover aprendizajes sobre los modos de convivir que han sido descritos en la PNCE, abordar formativamente las situaciones de convivencia que son contrarias a éstos y prevenir de manera especial la violencia escolar.

Las actividades para realizar durante el año son atingentes a las necesidades de la realidad propia de nuestro establecimiento educativo respecto a convivencia; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de los estudiantes, y un factor esencial para lograr aprendizajes de calidad. De igual manera se atenderán las necesidades individuales y grupales.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enfoca principalmente en mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar, poniendo especial énfasis en el desarrollo socioemocional, abarcando principalmente las habilidades sociales, los valores, y el autocuidado, fomentando la capacidad de respetar al otro; abordando medidas tanto de promoción y prevención respecto a posibles situaciones de violencia escolar, como también estrategias de intervención, ya sea mediante actividades pertinentes para casos particulares, o procedimientos explicitados en el reglamento de Convivencia Escolar.

Antecedentes y contextualización

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, clasificaremos conceptos que están directamente relacionados con el tema de la Convivencia Escolar. Cabe destacar, que a continuación se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional de Convivencia Escolar, la cual tiene en su esencia el sentido formativo y orienta en cuanto a la implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa.

¿Qué es la convivencia escolar?

Por convivencia escolar se entiende la relación social establecida entre los distintos estamentos integrantes de una comunidad escolar, es decir, el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de un establecimiento; por cuanto “no es algo estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo” (Banz, 2008).

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, y es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción; no sólo es producto de las relaciones personales, sino que también alude a las formas de interacción entre los estamentos del sistema educativo. Convivir pacíficamente no se aprende por decreto, ni por una ley, sino que se aprende en la vida cotidiana, teniendo experiencias positivas. A convivir se aprende y qué mejor lugar que en la escuela y liceo, donde pasamos gran parte de nuestras vidas. Necesitamos, entonces, practicar una buena convivencia, gestionar una buena convivencia, por ejemplo, generar un buen ambiente, realizar actividades con nuestros estudiantes que les permita sentirse acogidos, respetados y cuidados. Necesitamos realizar actividades en las propias escuelas, que estimulen las habilidades de convivencia, de comunicación efectiva, de resolución de conflictos, previniendo situaciones de acoso y malos tratos.

Enfoque formativo de la Convivencia Escolar: El enfoque formativo de la Convivencia escolar, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.
En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. Las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del (de la) alumno(a) contenidas en el presente Manual, tienen como finalidad contribuir a una formación integral de la persona, para que logre su máximo desarrollo social, intelectual, físico, emocional y artístico, inculcando valores mediante la adquisición de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de participación sensata, asertiva y responsable, en las diversas actividades de la vida y el quehacer escolar.

Acoso escolar: "Se entenderá por toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).

Buen trato: "El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas". JUNJI (2009).

¿Qué nos sugiere La Política Nacional de Convivencia Escolar 2019?
Define el concepto de convivencia y los modos de convivir que se deben promover y alcanzar en los establecimientos educacionales. Describe la gestión que se debe diseñar e implementar a nivel de los contextos institucionales y pedagógicos para lograr los aprendizajes requeridos para alcanzar estos modos de convivir.

Datos Generales del Establecimiento, Colegio Valle de Colchagua

COLEGIO	Valle de Colchagua
RBD	15745-7
DIRECTORA	Ivonne Cavieres Rojas
DEPENDENCIAS	Particular – Subvencionado Gratuito
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Pre-Kínder a Cuarto Medio
COMUNA	San Fernando
REGIÓN	Libertador General Bernardo O'Higgins
NIVELES IMPARTIDOS	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media
MATRÍCULA	719 estudiantes

IVE	Básica: 92 % E. Media: 91 %
EQUIVALENCIA PARA CLASIFICACIÓN SEP	Clasificación SEP: Emergente Categoría de Desempeño: Medio
SELLOS EDUCATIVOS	▪ Aprender a ser empático y valorar la riqueza de la diversidad. ▪ Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso.
NIVELES QUE ATIENDE	Pre- Kínder a 4° Año Medio. 2 cursos por nivel
JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)	1° Año Básico a 4° Año Medio
CURSOS DOBLE JORNADA (MAÑANA-TARDE)	Pre-Kínder y Kínder
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	78 estudiantes

El Colegio, se encuentra ubicado en el sector centro - poniente, de la ciudad de San Fernando, sector conocido entre el fundo "La Palma" y el fundo "San Hernán" en Avenida El Álamo Nº 0525. El entorno está conformado por las Villas Doña Ester, El Álamo, Doña Georgina, Los Castaños, Gabriela Mistral, Parque Lauca, Bellavista, Los Lingues, San Juan, San Hernán, San José de Lican Ray, Parque La Huerta, Los Regidores, Las Tinajas, Población 11 de septiembre, entre otras. Aledaño a la ubicación geográfica de nuestro establecimiento se encuentran dependencias públicas tales como: Compañía de Bomberos, Centro de Salud (CECOF), Colegios, Jardines Infantiles y Parque Recreativo.
Visión: Visión "Formar personas integrales, capaces de desarrollar su propio proyecto de vida."
Misión: "Propiciar una educación que favorezca el desarrollo de habilidades para la vida en los estudiantes; considerando entre ellas las habilidades: afectivas, sociales, cognitivas, manuales y motrices"
Las habilidades a considerar en nuestra misión apuntan hacia el desarrollo de la autoestima, empatía, toma de decisiones, manejo de emociones y autocontrol, trabajo en equipo, desarrollo del pensamiento creativo, crítico y reflexivo, relaciones interpersonales, ética y habilidades para adaptarse, las cuales deben trabajarse de manera transversal en todo quehacer educativo del establecimiento.
El colegio Valle de Colchagua a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite y promueve en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) valores, conductas, actitudes y formas de convivir hacia el buen trato.
Consecuentes con nuestra Visión y Misión, se define el siguiente listado de Valores/Actitudes, que deben constituir el accionar formativo transversal del Colegio:

Respeto: Valor que permite expresarse y actuar de forma tolerante hacia la diversidad presente en la comunidad educativa, tratando de forma respetuosa a sus pares y funcionarios.

Responsabilidad: Valor que permite que una persona se comprometa consigo misma y cumpla con los compromisos del quehacer escolar y con los que adquiere voluntariamente.

Compañerismo: Son personas preocupadas de generar y fortalecer relaciones afectivas y de sana convivencia con sus pares, desarrollando un alto nivel de empatía.

Esfuerzo y superación: Valores que significan un cambio real y constante. Lograr mejorar, pese a las dificultades y limitaciones, las condiciones personales y pedagógicas que favorecen su proceso formativo.

Honestidad: Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Se vive de acuerdo a como se piensa y se siente.

Equipo de Convivencia Escolar:

Nombre	Función
Juana Ábrigo Gallardo	Orientadora Pre-Kínder a IV Medio
Fernanda Becerra Olguín	Terapeuta Ocupacional
Constanza Peralta Díaz	Terapeuta Ocupacional
Daniela Marín Reyes	Psicóloga primer ciclo (PK° a 4° básico)
Francesca Cárdenas Jara	Psicóloga segundo ciclo (5° a 8° básico)
José Morán Franco	Psicólogo E. Media (1° a IV Medio)
Consuelo Iturriaga Molina	Encargada de Convivencia Escolar
Ivon Silva Quezada	Trabajadora social
Silvana Cavieres Rojas	Inspectora general 6° Básico a IV Medio
Johanna Martínez González	Inspectora general Prekínder a 5° Básico

En el contexto del Plan de Mejoramiento-SEP, los Objetivos y Metas Estratégicas a 4 años, son los siguientes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Articular un plan de convivencia, basado en el Proyecto Educativo Institucional, en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, que incluya a todos los integrantes de la comunidad escolar, con el propósito de promover el desarrollo integral de los estudiantes, la buena convivencia y buen clima laboral.

META ESTRATÉGICA: El 95% de los estamentos de la unidad educativa participan activamente de las acciones del plan de convivencia, con el propósito de promover el desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con nuestro colegio.

OBJETIVO GENERAL: Promover y Fortalecer la Convivencia Escolar, a través del desarrollo de acciones y espacios que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromisos enmarcados en los valores del PEI, para el logro de los aprendizajes y sana convivencia en toda la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.- Promover la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.

2.- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.

3.- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.

4.- Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.

5.- Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.

6.- Destacar, difundir y desarrollar buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente social y de aprendizaje.
7. Evaluar e intervenir en forma individual, grupal, familiar, respecto de situaciones que afectan el adecuado desarrollo de los mismos.
8. Derivar y activar redes sociales y de Salud.
9.-Promover la escuela para padres.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Desarrollar acciones coordinadas que permitan la consolidación de una sana convivencia en nuestro establecimiento educacional, basándonos en el respeto, el diálogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes.
OBJETIVO ESPECÍFICOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ✓ Generar en los estudiantes habilidades y competencias para su desarrollo personal y social. ✓ Desarrollar habilidades en todos los actores educativos basados en el buen trato, que permitan una interacción positiva entre ellos mismos. ✓ Generar práctica de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, para generar un sano ambiente social en aulas, patios, oficinas y en todos los espacios al interior del Establecimiento Educacional. ✓ Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una buena y sana convivencia escolar. ✓ Generar instancias de mediación y resolución de conflicto según cada nivel.
PLAN DE GESTIÓN ASOCIADO ➢ Plan Integral de Prevención del Suicidio

PLANIFICACIÓN

ACCIÓN Nº 1	**REUNIONES TRIMESTRALES CON JEFATURAS Y PROFESORES DE ASIGNATURA POR CICLO.** Al término de cada trimestre se realizará una reunión por ciclo, con jefaturas y profesores de asignatura, con el fin de identificar problemáticas de cada curso, establecer las acciones y lineamientos a seguir en cada situación presentada.	
OBJETIVO(S)	Reflexionar e identificar en torno a las problemáticas de cada curso relacionadas a situaciones de convivencia escolar y académicas de los Estudiantes o grupo curso. Establecer estrategias de apoyo o acciones para abordar las situaciones identificadas en cada curso o en estudiantes.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Encargada de Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica por ciclo, Inspectoría, Departamento de Orientación Y Convivencia Escolar, Subdirección y Dirección.

RECURSOS	PPT Grupo N° 1: Pre-Básica y 1° Ciclo (1° a 4° Año Básico) Grupo N° 2: 2° Ciclo (5° a 8° Año Básico) Grupo no 3: Enseñanza Media (1° a 4° Año Enseñanza Media) Profesores jefes, profesores de asignaturas.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PPT, Acta de Registro, Asistencia en Acta de Registro	

ACCIÓN Nº 2	**REUNIONES CON APODERADOS Y ESTUDIANTES PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR** Generar espacios de reuniones, con apoderados y estudiantes, Departamento de orientación, Jefe Técnico de Ciclo, Subdirección, Dirección, para abordar situaciones de convivencia escolar, con el fin de identificar los factores que inciden en el comportamiento individual- grupal, sus consecuencias y establecer acuerdos grupales e individuales y así mejorar actitudes desfavorables que impiden la buena convivencia.	
OBJETIVO(S)	Informar a Apoderados y Estudiantes sobre la situación de Convivencia Escolar del grupo curso. Generar instancias de reflexión con respecto a la problemática del grupo curso. Identificar factores que inciden en el comportamiento individual- grupal y sus consecuencias. Elaborar estrategias que fomenten la convivencia escolar para favorecer el aprendizaje y el buen trato. Establecer acuerdos grupales e individuales para mejorar conducta y convivencia escolar.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Convivencia Escolar, Departamento de orientación, Encargada de Convivencia, Dirección, Subdirección, UTP e Inspectoría.
RECURSOS	PPT Profesor Jefe, Departamento de Orientación, Apoderados, Estudiantes.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PPT, Nómina Asistencia y Acta de Registro	

ACCIÓN Nº 3	**MEDIACIÓN ASISTIDA, NEGOCIACIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL FRENTE SITUACIONES DE CONFLICTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.** Se propone la técnica de mediación asistida, como un medio de abordar las situaciones de desacuerdos que se producen en las relaciones cotidianas, entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos, debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.	
OBJETIVO(S)	✓ Generar un clima apropiado para que estudiantes puedan exponer su punto de vista respetando diferentes argumentos para aclarar y comprender los hechos ocurridos. ✓ Buscar que los involucrados reconozcan y se comprometan a entender el origen del conflicto y buscar soluciones sin imponer.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Departamento de orientación, Subdirección, Dirección e Inspector General
RECURSOS	Oficina Departamento Orientación, Dirección, Subdirección e Inspector General.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nóminas estudiantes y Acta de Registro.	

ACCIÓN Nº 4	**APLICACIÓN DE PROTOCOLOS FRENTE A ACTAS DE RECLAMO Y SEGUIMIENTO DE CASOS RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR.** Revisar acta de reclamo e informar a los apoderados involucrados en la situación que especifica dicho reclamo. Se activa protocolo de convivencia escolar, según sea la situación. Finalmente se informa a los apoderados los acuerdos y medidas disciplinarias enfocadas al área formativa.	
OBJETIVO(S)	✓ Esclarecer hechos y circunstancias sobre situaciones de convivencia escolar con procedimientos a fin de determinar la aplicación de medidas disciplinarias e intervenciones con enfoque en lo formativo. ✓ Garantizar el derecho a defensa frente a una acusación.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Encargada Convivencia Escolar, Inspector General
RECURSOS	Oficina Estudiantes, funcionarios del Establecimiento, Apoderados.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de Reclamo, Hoja de Registro de Observaciones del Estudiante en el libro de clases, Acta de Acuerdos Institucional o Registro Profesional.	

ACCIÓN Nº 5	**TALLERES DE IMPLEMENTACIÓN PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.** Estos talleres, se implementarán de 6°Año Básico a 4° Año Medio en la asignatura de orientación. A través de cápsulas informativas, las que serán realizadas por profesores jefes y apoyo del Departamento de orientación.	
OBJETIVO(S)	✓ Adquirir conocimientos sobre conductas protectoras en sexualidad, fomentando de esta manera la prevención del embarazo adolescente no deseado y enfermedades de transmisión sexual y promoviendo así una sexualidad responsable. ✓ Determinar el nivel de conocimiento de los estudiantes a través de la aplicación de un test inicial. ✓ Conocer dudas relacionadas con sexualidad que presenten los estudiantes a través de la realización de un buzón de consultas de forma anónima. (Aplicación padlet) ✓ Verificar el conocimiento adquirido de las actividades realizadas, aplicando una evaluación de los cursos posterior a la intervención. ✓ Promover prácticas saludables y seguras de métodos anticonceptivos ✓ Uso correcto del preservativo masculino (condón) ✓ Abordar mitos relacionados con la sexualidad	
FECHAS	**INICIO**	Abril
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Encargada Convivencia Escolar Departamento de Orientación
RECURSOS	Salas de clases	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Porcentaje de aumento en adquisición de conocimiento sobre sexualidad, afectividad y género. Fotografías	

ACCIÓN Nº 6	**PROGRAMA DE CUIDADO DE EQUIPOS.** Busca que el Establecimiento otorgue posibilidades de esparcimiento, autoconocimiento personal, factores protectores con los que cuentan las personas como mecanismo de defensa ante las situaciones de riesgo o vulnerabilidad emocional, favoreciendo el manejo de emociones, la regulación del estrés, permitiéndoles potencializar sus capacidades humanas, promoviendo un ambiente de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.	
OBJETIVO(S)	**Generales:** ✓ Identificar factores que pueden incidir en la salud mental de cada uno y cómo estos pueden afectar el entorno laboral, relacional y personal. A su vez establecer factores protectores y de riesgo con el fin de mejorar el bienestar y la calidad de vida. ✓ Generar y fortalecer un espacio, institucionalizado para el cuidado de los funcionarios del Colegio Valle de Colchagua, que promueva tanto el desarrollo como el fortalecimiento de las prácticas de trabajo en equipo, generando un clima cordial. **Específicos:** ✓ Reconocer la importancia del autocuidado en sí mismo, y del equipo de trabajo. ✓ Fortalecer vínculos entre los funcionarios del Colegio Valle De Colchagua a través de la conformación de jornadas de autocuidado. ✓ Promover la reflexión personal y grupal de los participantes, incentivando la toma de conciencia para su bienestar.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora y Psicólogos/a.

RECURSOS	Horas de contrato funcionarios, Equipo de orientación, materiales de oficina, espacios del colegio, materiales de acuerdo a la actividad realizada.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nómina y firma de grupos, planificación actividad, fotografías.

ACCIÓN Nº7	**TALLER DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TÉCNICAS .** La intervención va dirigida a los estudiantes del Colegio Valle de Colchagua entregando herramientas para mejorar las habilidades de la comprensión y resolución de los conflictos, a través de valores, actitudes, comunicación y la toma de decisiones en forma autónoma. Estas herramientas, actitudes y valores destacan el rol fundamental de las relaciones que establecen los/as estudiantes con amigos, familiares, compañeros de curso; permitiendo así efectuar una mejor convivencia, y desarrollo personal y social.	
OBJETIVO(S)	**Generales:** ✓ Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de una adecuada convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos. ✓ Contribuir al aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes del Colegio Valle de Colchagua. ✓ Fomentar la toma de decisiones de manera autónoma para la resolución de conflictos. **Específicos:** ✓ Escuchar y respetar el valor de sus emociones y la de los demás. ✓ Identificar las distintas aristas de un conflicto, para su resolución. ✓ Brindar a los estudiantes la oportunidad de aclarar y resolver conflictos, reflexionando sobre sus conductas y el sentido de compañerismo.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora, Psicólogos, encargada de Convivencia Escolar.
RECURSOS	Horas de contrato funcionarios, Manual de convivencia, protocolos.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas de Acuerdos Institucionales	

ACCIÓN Nº 8	**PROGRAMA SENDA PREVIENE** Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas para la comunidad educativa desde prebásica hasta 4°Año Medio. -Descubriendo el Gran Tesoro (preescolar) -Aprendemos a crecer (1° a 6° básico) -La decisión es Nuestra (7°básico a 4°Medio) Se entrega el material a cada profesor jefe en reunión de inducción sobre el uso y la importancia de realizar todas las sesiones, a través de un PPT. Temática preescolar 1° a 6° básico 7° Básico a 4° año medio

OBJETIVO(S)	**General:** Informar a través de reunión con los profesores jefes sobre el uso del programa "Continuo Preventivo" SENDA PREVIENE. **Específicos:** ✓ Orientar a los docentes en el proceso de implementación y aplicación del programa Continuo Preventivo, con la finalidad de abordar las temáticas y contextualizadas a la realidad educativa.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora, Psicólogos y profesores jefes.
RECURSOS	Horas de contrato funcionarios, Material SENDA PREVIENE.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de actividades en el libro de clases.	

ACCIÓN Nº 9	**ELABORACIÓN PPT REUNIÓN APODERADOS** Durante cada reunión de apoderados se elaborará un PPT, informativo con temáticas alusivas al contexto de grupo curso. El propósito es abordar temáticas como: las relaciones positivas en la familia, responsabilidad parental, con la finalidad de garantizar los derechos del niño/a y del adolescente en su núcleo familiar, promoviendo su bienestar personal y social.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	**General:** Orientar a las familias a través de temáticas relacionadas al autocuidado personal y familia**r.** **Específicos:** ✓ Elaboración de PPT con temáticas para cada ciclo. ✓ Socializar con los docentes de cada curso, para dar orientaciones de cada temática.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora, Psicólogos.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Horas de contrato funcionarios, computador.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de Reunión de apoderados, registro libro de clases en acta de reunión de apoderados.	

ACCIÓN Nº 10	**ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN PROBLEMAS SOCIOEMOCIONALES.** Se realiza evaluación a los estudiantes derivados por los diferentes estamentos, con el fin de atender y dar respuesta a las diferentes problemáticas que presenten. Los casos de mayor complejidad serán derivados a los organismos competentes en la materia (OPD, Tribunales de Familia, etc.), siendo estos analizados en conjunto con Departamento de Orientación, Subdirección y Dirección.

OBJETIVO(S)	**General:** Evaluar estudiantes con problemas socioemocionales, que han sido derivados por los diferentes estamentos, con el fin de diagnosticar e informar a la familia la situación, en caso necesario derivar a profesionales de la salud mental o a otros servicios de la red social de intervención existentes. **Específicos:** ✓ Contener y apoyar en el manejo de las emociones y el comportamiento propio. ✓ Fortalecer habilidades de toma de decisiones. ✓ Fortalecer la capacidad para prevenir, gestionar y resolver conflictos interpersonales de manera constructiva. ✓ Fomentar las habilidades de comunicación, para interactuar eficazmente con los demás. ✓ Brindar acompañamiento mientras dure el proceso de las necesidades educativas.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora- Psicólogos, Trabajadora Social.
RECURSOS	Horas de contrato funcionarios, Material de oficina.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro en hoja de vida de los estudiantes observación en hoja de asistencia diaria y registro de atención Estudiante	

ACCIÓN Nº 11 (nombre y descripción)	**PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL ENSEÑANZA MEDIA** El propósito de Orientación Vocacional en el Colegio Valle de Colchagua, es ayudar a los estudiantes de cuarto medio en la elección de una carrera profesional, a través de charlas con diferentes universidades, centros de formación técnica, con el fin de proveer información para una mejor toma de decisión.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	**General:** Acompañar a los estudiantes de 4° año medio, en relación con la toma de decisiones en el contexto académico, laboral y/o personal para la construcción de su proyecto de vida. **Específicos:** ✓ Conocer testimonios de personas que han tomado diversos caminos (distintas profesiones y/u oficios) ✓ Realizar contactos con universidades o centros de formación técnica, para charlas con estudiantes.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Departamento de Orientación, UTP. Subdirección, Dirección.
RECURSOS	Horas de contrato funcionarios, Traslado de los estudiantes	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Invitaciones recibidas - nómina de estudiantes que participan de las charlas.	

ACCIÓN Nº 12	**SEMANA DESPEDIDA 4° AÑO MEDIOS** Sin lugar a duda, que una de las épocas más recordadas en las vidas de las personas es aquella en la que cursan su educación media, etapa que marca la transición de la niñez a la adolescencia, motivo por lo cual el departamento de Orientación realiza tres actividades en torno a las experiencias vividas en el espacio educativo.

OBJETIVO(S)	**General:** Reflexionar en torno a las experiencias vividas en el espacio educativo, a través de actividades que provoquen concientización, emotividad y agradecimiento. **Específico:** ✓ Realizar actividad lúdica "Temática según contexto" donde cada estudiante expresa lo vivido durante la época escolar. ✓ Compartir experiencias y anécdotas ocurridas durante los diferentes años escolares.	
FECHAS	**INICIO**	Octubre
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora-Psicólogos, Dirección, Subdirección, Encargada de Convivencia
RECURSOS	Horas de contrato de funcionarios, materiales para la implementación de las actividades.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, registro en libro de clases.	

ACCIÓN Nº 13	**COMITÉ DE MEDIACIÓN ENTRE PARES.** La mediación escolar, es una forma de resolución pacífica de conflictos en el que las partes en conflicto, son ayudadas por un tercero neutral - llamado/a mediador/a - para llegar a un acuerdo de solución. Es una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando a las personas con sus valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativa a la disputa y la violencia.	
OBJETIVO(S)	**General:** Proporcionar información y elementos básicos para el entrenamiento de estudiantes en mediación escolar. **Específicos:** ✓ Promover la instalación de la Mediación Escolar en los establecimientos educacionales, como una técnica alternativa para la resolución pacífica de conflictos y como herramienta para la promoción de una buena convivencia. ✓ Comprender la Mediación como un sistema alternativo de resolución de conflictos. ✓ Discernir situaciones y materias en conflicto susceptibles de ser mediadas ✓ respecto de aquellas en que no es recomendable este método de resolución de conflictos. ✓ Reflexionar sobre los elementos éticos vinculados a la mediación escolar. ✓ Desarrollar contenidos que permitan conocer y comprender el proceso de la Técnica de Mediación Escolar. ✓ Ejercitar y manejar las técnicas básicas propias de la mediación escolar.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora-Psicólogos, Encargada de Convivencia

RECURSOS	Horas de contrato de funcionarios, materiales para la implementación de las actividades.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Hoja de asistencia a las sesiones de entrenamiento en la mediación.

ACCIÓN Nº 14	**ESCUELA PARA PADRES** La escuela para padres es un espacio educativo donde un profesional compartirá información, apoyo psicosocial y pedagógico a las familias, lo cual resultará en una mejor educación de los hijos, repercutirá positivamente en el conocimiento de su entorno físico-emocional dándoles seguridad y confianza.	
OBJETIVO(S)	**General:** Proporcionar a los padres estrategias y orientaciones para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo por el cual están pasando sus hijos, tanto en el ámbito emocional, afectivo, académico y social. **Específico:** ✓ Abrir espacios de reflexión sobre situaciones cotidianas y sobre los criterios básicos de funcionamiento del grupo familiar. ✓ Favorecer la comunicación en el grupo familiar y con el entorno comunitario, facilitando la creación de redes sociales. ✓ Promover el conocimiento de las características y necesidades de los hijos. ✓ Promover la participación consciente y activa de los miembros del grupo familiar en el proceso de enseñanza y aprendizaje desde los distintos roles. ✓ Proporcionar a los padres y madres de recursos y habilidades que posibiliten el crecimiento integral de sus hijos y del grupo familiar.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora-Psicólogos, Dirección, Subdirección, Encargada de Convivencia
RECURSOS	Horas de contrato de funcionarios, materiales para la implementación de las actividades.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, Registro de firmas de asistencia a talleres.	

ACCIÓN Nº 15	**PLAN INTEGRAL DE PREVENCION DEL SUICIDIO**

OBJETIVO(S)	**General:** Sensibilizar, educar y entregar herramientas a directivos, docentes, asistentes de la educación y profesionales, para el despliegue de una estrategia integral de prevención del suicidio, que incluya la promoción de un clima escolar protector, la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización en el tema, la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio, y por último la coordinación con la red de salud. **Específico:** ✓ Reconocer emociones y expresarlas adecuadamente ✓ Generar apoyos psicosociales a estudiantes ✓ Generar estrategias de prevención de conductas de riesgo	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora-Psicólogos, Docentes, Encargada de Convivencia
RECURSOS	Horas de contrato de funcionarios, materiales para la implementación de las actividades.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, registro en libro de clases, actas de atenciones.	

ACCIÓN Nº 16	**PLAN INTEGRAL DE INCLUSIÓN**	
OBJETIVO(S)	**General:** Promover el desarrollo de una Comunidad Educativa inclusiva, favoreciendo espacios de aprendizaje, diálogo, reconocimiento y participación de los miembros que la integran. **Específico:** ✓ Detección e intervención de estudiantes con necesidades de aprendizaje. ✓ Apoyo socioemocional y pedagógico a estudiantes y familias, incluyendo a quienes pertenecen a otras culturas, diversidad sexual, socioeconómica y neurodiversidad. ✓ Facilitar espacios de participación y encuentro extracurriculares e institucionales para todos y todas las y los estudiantes . ✓ Estimular y reforzar a estudiantes que presentan conductas y valores que favorecen una sana convivencia escolar.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	**CARGO**	Orientadora-Psicólogos, equipo PIE-PAI, Docentes, Encargada de Convivencia
RECURSOS	Horas de contrato de funcionarios, materiales para la implementación de las actividades.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, registro en libro de clases, actas de atenciones.	

9.4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.4.1. En el punto VIII, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS del presente Reglamento se encuentran detalladas los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, así también sus medidas disciplinarias y procedimientos**.**

9.4.2. Protocolo para determinar el cambio de espacio educativo de la sala de clases frente a conductas disruptivas.

a. Frente a situaciones donde el estudiante impida o interrumpa el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se entenderá por impedir o interrumpir el normal desarrollo de la clase presentar más de dos veces faltas graves y muy graves.

b. Protocolo:

i. Frente a la falta del estudiante el docente llamará la atención de manera verbal una o dos veces, registrando la situación en la hoja de vida.
ii. Si el estudiante persiste en su conducta se realizará el cambio del lugar de la actividad pedagógica.
iii. El estudiante será derivado a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
iv. Frente a estos casos se aplicarán las medidas que contempla el RICE para faltas graves y/o muy graves.
v. Frente a la reincidencia, más de una vez, se aplicarán también las Medidas Especiales.

9.4.3. Protocolo para determinar Expulsión durante el año escolar, Cierre anticipado del Año Escolar, Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar

a. Consideraciones Generales

i. Dicha medida podrá ser aplicada en cualquier momento del año escolar para cualquiera de las situaciones graves y muy graves contempladas en manual de Convivencia Escolar cuando se trate de la medida Expulsión y Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar. El Cierre anticipado del año escolar se podrá realizar a partir de la segunda quincena del mes de octubre de cada año.
ii. Que la situación conductual del estudiante haya sido tratada en las reuniones de Convivencia Escolar del Colegio y en ellas se contemplara dicha medida.
iii. No será necesario, en hechos y circunstancias debidamente probados, que la situación conductual haya sido tratada en reuniones de Convivencia Escolar del Colegio y que existan medidas disciplinarias anteriores cuando los hechos, circunstancias o situaciones de convivencia escolar que pese a presentarse una sola vez vulneren o pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa o se relacione con situaciones de Responsabilidad Legal Inicial presentadas por segunda vez y/o de Responsabilidad Legal.
iv. La Apelación deberá ser por escrito, estar dirigida a la Dirección del Colegio y ser entregada en la Secretaría del Establecimiento dentro del plazo de diez días hábiles, después de informada la medida al apoderado. También podrá ser enviada al correo electrónico del que reciba la notificación de la medida el apoderado.

v. La revisión de la carta de apelación y reconsideración de la medida adoptada por el Colegio será informada, por escrito, en un plazo establecido por la Superintendencia de Educación.
vi. La medida podrá ser comunicada por cualquiera de los siguientes medios: en forma presencial, ser enviada por correo al domicilio, vía correo electrónico, vía mensaje WhatsApp (Kimche) conforme a los datos consignados por el apoderado en Ficha de Matrícula del estudiante.

b. Protocolo

i. Reunión de tres estamentos del establecimiento para el análisis y la toma de decisiones. Estamentos o representantes a considerar: Dirección, Subdirección, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Integrantes del Departamento Orientación, UTP, Profesor Jefe, Docentes de Asignaturas.
ii. Revisión de la situación de Convivencia Escolar Histórica del Estudiante.
iii. Si es una situación o hecho puntual el que da origen a la consideración de la medida: Identificar el origen, el contexto, los motivos y las circunstancias.
iv. Considerar las atenuantes explícitas e implícitas.
v. Considerar las agravantes explícitas e implícitas.
vi. Identificar y evaluar la trascendencia y consecuencias para el estudiante tanto como para el establecimiento de dicha medida.
vii. Revisar y considerar antecedentes u otros con los que el establecimiento cuente.
viii. Resolver considerando la opinión mayoritaria de los estamentos presentes.
ix. Dejar constancia en un Acta, con nombre, cargo y firma de los presentes, los acuerdos y razones considerados para adoptar la medida.
x. Informar al apoderado de la situación.
xi. Dejar constancia de la toma de conocimiento del apoderado la que podrá ser: por escrito, comprobante de envío por correo, registro de envío por correo electrónico o por WhatsApp (Kimche).
xii. Apelación del estudiante y/o apoderado 10 días hábiles.
xiii. Revisión de la carta de apelación y reconsideración de la medida con la presencia de tres estamentos del establecimiento, entre los cuales no deberán estar quienes participaron en la toma de la medida al momento de la decisión, sólo podrán exponer información respecto al caso.
xiv. Informar al apoderado de la resolución en un plazo de 5 días hábiles.
xv. Dejar constancia por escrito de la toma de conocimiento del apoderado.
xvi. El Establecimiento Educacional deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación de las medidas y procedimientos realizados.
xvii. Si el estudiante y su apoderado no estuvieran conformes o de acuerdo con la resolución de la apelación podrán hacer uso de sus derechos y consultar o denunciar a la Superintendencia de Educación en la ciudad de Rancagua o en su respectiva página web.

9.4.4. Protocolo Porte y Uso de Armas

a. Consideraciones generales

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978.

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

b. Definición De "Arma"

i. Contemplada en el artículo 132 del código penal: Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:
ii. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
iii. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
iv. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes (cadenas, manoplas, palos, lumas), armas de shock eléctrico, etc.

c. Garantías Del Debido Proceso

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1. Denuncia Interna

a. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede denunciar sospecha de porte de armas.
b. Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Dirección, para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
c. El Encargado de Convivencia Escolar, registra por escrito el contenido de la denuncia.
d. Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
e. El Encargado de Convivencia, junto a Inspector General o Dirección, informa a los padres las etapas en las cuales serán participes.
f. El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

2. Indagación

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación.

Acciones principales:

a. Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito en acta de atención.
b. Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito en acta.
c. Entrevistar y tomar relatos a terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea estudiantes, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
d. Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atingentes al hecho.
e. Analizar documentos legales atingentes.
f. De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.

Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada:

a. Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial.
b. Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
c. La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
d. De manera preventiva, evaluar si se requiere suspender de clases a él o los estudiantes involucrados.

Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

a. Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
b. Anexos: Registro de entrevistas

3. Resolución

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

i. Si la denuncia se desestima:

a. Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.
b. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes
c. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
d. En entrevista se leerá informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa.
e. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

ii. Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

a. Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:
    - Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
    - Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
    - Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

b. Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo de Profesores. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto
- Apelación: Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida a la Dirección.
- Respuesta De Apelación: La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Donde se llevará el caso al Consejo de profesores, a quienes se les expondrán los antecedentes de la situación, y votarán sobre la apelación. Esta decisión será inapelable.

9.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos

TECNICAS	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN
FINALIDAD	Llegar a un acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS no hay / existe	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo
¿QUIÉN RESUELVE?	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Acuerdo consensuado ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Fuente: Política Nacional de Convivencia Escolar (2019). Cartilla 5.9. ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?", pagina 10.

9.5.1. ¿CÓMO PODEMOS RESOLVER NUESTROS CONFLICTOS CON UNA NEGOCIACIÓN?

g. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto:

La importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque ésta tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto(a) a ceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

h. **Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto:**

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

En síntesis, considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al

futuro en la relación, pensando en una solución en que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.

9.5.2. ¿CÓMO PODEMOS LLEVAR A CABO LA MEDIACIÓN?

a. Premediación

En este paso previo, el objetivo es generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y revisión de las condiciones expuestas anteriormente, para verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación. Lo fundamental de este paso es esta evaluación. Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.

Detectar el conflicto: Es conveniente en este primer paso de la mediación, hablar con las personas afectadas por el conflicto y explicarles de forma clara y sencilla en qué consiste una mediación, ya que esta siempre debe ser voluntaria.

Además, los mediadores deben valorar si el conflicto creado puede ser mediado o, por el contrario, sancionado.

b. **Presentación y reglas del juego:**

Este paso busca crear confianza en el proceso. Invita al diálogo y entrega las reglas del juego:

- ✓ Contar con disposición real para la resolución del conflicto:
- ✓ Actuar con la verdad.
- ✓ Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir.
- ✓ Ser respetuoso o respetuosa.
- ✓ Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

c. **Iniciar la mediación**

Es importante en esta segunda fase crear un clima basado en la confianza mutua. Para ello es recomendable empatizar con las personas afectadas por el conflicto. Finalmente, se explican las normas por las que se va a regir la mediación. Sin la aceptación de las normas no hay mediación posible.

1. Discurso Inicial

Mi nombre es ……(cargo), encargado de guiar este procedimiento de resolución alternativa de conflictos con el fin de que ambos lleguen a un acuerdo sobre el conflicto que los aqueja, que satisfaga sus intereses y trate sus preocupaciones más importantes.

Pero antes de que empecemos a conversar sobre su conflicto, permítanme comentarles en que consiste este procedimiento y cuál es mi papel en el mismo, todo esto con el fin de que estén informados al respecto, siéntanse con la confianza de interrumpirme ante cualquier inquietud.

En primer lugar, tienen que saber que este procedimiento es voluntario, no están obligados a llegar a un acuerdo, ante cualquier incomodidad pueden retirarse sin que nadie se los impida. Lo mismo aplica para mí, podre retirarme si considero que ustedes no necesitan de una mediación, sino de otro tipo de intervención o si el conflicto escala cualquier tipo de violencia verbal o física.

Mi papel en el procedimiento es desde la neutralidad e imparcialidad, no soy juez, tampoco soy parte, mi función es facilitar la comunicación entre ustedes para que puedan llegar a un acuerdo sobre las situaciones que los preocupan.
Si en algún momento sienten que me inclino hacia alguna de las posturas, por favor háganmelo saber.
Todo lo que hablemos en el marco de esta mediación será confidencial.
También es importante que establezcamos ciertas reglas: cada uno tendrá su momento para hablar, pido por favor que no se interrumpan y respeten esos tiempos. Pueden anotar lo que quieran de la locución de la otra parte, para volver sobre ello cuando les toque hablar si así lo desean. Yo me reservare el derecho de interrumpirlos para poder entender mejor sus motivos, sus intereses, para así hacer de este procedimiento lo más fructífero posible para todos nosotros. Ahora sí, muchas gracias por su tiempo y, si están de acuerdo, comencemos.

2. **Cuéntame y te escucho:**

Este paso tiene como objetivo que las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona. Yo… En el marco de la aceptación de las reglas de trabajo, cada una de las partes debe relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones. El mediador o mediadora, acudiendo a herramientas como el parafraseo, las preguntas abiertas, solicitar relato en primera persona, invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución.

3. **Compartir las distintas visiones del conflicto:**

En esta tercera fase es cuando los mediadores se interesan por la naturaleza del conflicto, escuchan de forma activa a las personas afectadas y nunca posicionándose por ninguno de las dos partes. Es muy importante que el mediador haga preguntas abiertas y parafrasee lo dicho para verbalizar desde otra perspectiva el tipo de conflicto creado. Además, el mediador o mediadora deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.

4. **Aclarar el problema. Las partes exponen sus intereses.**

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados. El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.

5. **Identificar los intereses de ambas partes:**

Esta cuarta fase tiene como objetivo ahondar en la naturaleza del conflicto. Es el momento de intentar enfocar el conflicto desde diversos puntos de vista. Otro aspecto a tener en cuenta es que el mediador debe intentar que las personas afectadas por el conflicto sean capaces de ponerse en el lugar del otro.

6. **Proponer soluciones**

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea

de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

7. **Crear opciones a partir del conflicto:**

Llega el momento de poner sobre la mesa todas las ideas que han ido surgiendo durante la mediación escolar. Una vez están todas estas propuestas se eligen aquellas que más pueden favorecer a la resolución del conflicto.

Es aquí donde se busca fomentar la cooperación y se intenta que las partes afectadas sean capaces de llegar a acuerdos concretos.

8. **Llegar a un acuerdo**

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada una de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso, deben tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como:

- ✓ Equilibrio, claridad y simpleza.
- ✓ Realismo, posible de ser alcanzado.
- ✓ Especificidad y concreción.
- ✓ Aceptable por ambas partes.
- ✓ Evaluable.
- ✓ Que posibilite reestablecer una relación respetuosa.

9. **Pactar:**

Una vez se han alcanzado los acuerdos que satisfacen a ambas partes, llega el momento de elaborar una «hoja de ruta» de la que estén convencidas las partes implicadas en el conflicto.

Estas personas deben ser capaces de verbalizar a qué pactos se ha llegado. En este momento de la mediación se fija una fecha para revisar en qué estado se encuentra el conflicto, para así poder llevar a cabo las acciones que sean pertinentes.

El mediador completa el acta de los acuerdos establecidos, donde quedarán plasmadas soluciones propuestas en conjunto y acordadas por todos/as, donde cada parte firmará los acuerdos que logren mejorar la convivencia escolar y clima de aula, además deben escribir de puño y letra cada uno su compromiso, para resolver el conflicto. Se indica en qué fecha se hará el seguimiento con las partes para ver el estado de la situación.

10. **Cerrar la mediación:**

Normalmente, es aconsejable que pasado un tiempo prudencial las personas afectadas y el mediador o los mediadores se vuelvan a encontrar para valorar en qué momento se encuentra el conflicto.

En esta revisión se incide en lo que ha funcionado y en lo que no y, si cabe, se plantean otras pautas de actuación. La mediación finaliza preguntando qué les ha aportado y qué grado de incidencia ha tenido para la resolución del conflicto.

Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro.

Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeros y compañeras de curso el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

9.5.3. ¿QUÉ ES EL ARBITRAJE PEDAGÓGICO?

El Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que él o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un "juez", de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar, es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente. Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales.
El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, podríamos entonces describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el que se recomienda tener presente estas cinco reglas básicas:

- ✓ Resguardar la dignidad de las partes.
- ✓ Resguardar el derecho a la educación.
- ✓ Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- ✓ Proponer una salida justa al problema.
- ✓ Reparación del daño implicado en el conflicto.

a. Reconstituir el conflicto

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

b. Buscar una solución justa

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso

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

9.6.1. Consideraciones previas:

a. Concepto: La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define 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".
b. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
c. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
d. Violencia física: Toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
e. Violencia sexual: 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.
f. Violencia por razones de género: Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
g. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, chats, ask, blogs, WhatsApp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

9.6.2. Procedimiento de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar:

1. Recepción o detección maltrato, acoso o violencia escolar:

a. Quien reciba o detecte el hecho debe tratarlo con el debido cuidado y atención. Se recomienda no emitir juicios de valor y dejar registro escrito de todos los antecedentes informados y de los involucrados.
b. La denuncia podrá ser recepcionada por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. La persona que recibe la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Inspector General. El denunciante deberá completar el acta de reclamo con los antecedentes que cuente en ese instante.
c. Cualquiera sea la naturaleza del hecho que se denuncia, se informará a Dirección y se establecerán acciones a seguir en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. También se informará a la familia, y se adoptaran medidas complementarias que se requieren como la derivación a atención médica. Cuando la situación lo amerite y según corresponda se pondrán en conocimiento de los hechos a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Mejor Niñez, Tribunales de Familia o Fiscalía.

d. Responsable de la investigación: Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados para recabar información y comunicarla a todos los involucrados y afectados, para tomar medidas pertinentes. Esta labor es propia del Encargado de Convivencia Escolar.
e. Investigación del hecho denunciado propiamente tal.

Se deberá formar un expediente del caso, donde quedará registro de todas las acciones realizadas y la evidencia con la que se cuente (registro de relatos, imágenes, chat, audios, correos, mensajes u otros).

Se iniciará citando al o los afectados a entrevista individual.

Se recomienda realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas. Se debe Informar a los involucrados que la conversación será privada y personal. Recordar que es una indagación tendiente a esclarecer los hechos y ayudar al o los afectados. Se recomienda no actuar como un tribunal de justicia o una policía auxiliar. Por lo mismo se sugiere:

✓ Darle todo el tiempo que sea necesario para que exponga lo sucedido.
✓ Demostrarle que se comprende lo que expresa y que se toma en serio su declaración.
✓ No hacer preguntas que denigren al o los afectados.
✓ No presionar al o los afectados para que contesten preguntas o aclaren dudas.
✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del agredido, así como del agresor.
✓ No sugerir respuestas.
✓ 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.
✓ Posteriormente se debe citar a cada uno de los involucrados a entrevista individual. Asimismo, se debe citar a los que han sido testigos de los hechos denunciados.
✓ Se revisarán los antecedentes complementarios o evidencias con la que se cuente: audios, grabaciones, correos, mensajes, chat, imágenes u otros relacionados con los hechos.

f. Concluida la indagación el Encargado de Convivencia, realizará un informe en el que dará cuenta de las acciones realizadas con sus respectivos respaldos, las conclusiones sobre los hechos denunciados y las sugerencias para prevenir situaciones futuras si las hubiera. Este informe deberá ser enviado a la Dirección del establecimiento.
g. Toma de decisiones y acciones:

La Dirección del establecimiento convocará a tres estamentos para informar y tomar decisiones. Dará a conocer el informe de la indagación en relación con la denuncia. En equipo deberán tomar la decisión de la sanción que se dará al o los involucrados.

En caso de estudiantes citando a los padres y/o apoderados para entregar información recabada, comunicar la sanción que se aplicará a su pupilo y se analizará conjuntamente el plan de acción formativo a seguir, el que se especificará en el formulario de seguimiento, el cual será firmado por los apoderados. Asimismo, se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente se determinará una derivación para evaluación psicológica externa u otra pertinente. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos sugeridos para el estudiante agresor con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infanto-Juvenil. Los responsables del seguimiento serán el Departamento de Convivencia Escolar, con el apoyo de Orientación.

En relación con el estudiante víctima de violencia escolar Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, deberá citar a los padres y/o apoderados en conjunto con el Equipo Directivo, si fuese necesario, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción:

Se efectuará un seguimiento del estudiante afectado a través del Departamento de Convivencia Escolar.
Se informará a los padres y/o apoderados a nivel de curso o grupos en caso de que se estime conveniente y sea necesario.
En caso de funcionarios, tal como establece la normativa laboral, podrán aplicarse las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, el Código del Trabajo y cualquiera otra emitida por los tribunales de justicia u otra entidad competente.

h. Evaluación y Seguimiento:
En caso de estudiantes. luego de quince días hábiles se citará a los padres y/o apoderados de ambas partes por separado con el fin de hacer seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el Colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva en relación con su hijo. el Departamento de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento de la situación denunciada e investigada con las partes directamente involucradas (agresor y víctima), como también con el curso y su entorno y deberán citar a los estudiantes involucrados por separado, aunque no se hayan recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución del caso.
En el caso de funcionarios se aplicarán los procedimientos contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, el Código del Trabajo y cualquiera otra emitida por los tribunales de justicia u otra entidad competente.

2. **Plazos:** Desde que se recibe la denuncia o se tiene conocimiento del hecho no deberán de transcurrir más de 10 días hábiles hasta informar a los involucrados y sus apoderados.

3. **Recursos:**

Todas las partes podrán apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de cinco días, ante la Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Gestión dentro de cinco días hábiles.
Sistema de acompañamiento formativo: Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Colegio.
Sistema de permanencia pedagógica: Asistir al Colegio en jornada alterna con uniforme y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por UTP.
Restituir el daño causado: Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

4. **Acciones Preventivas:**

Elementos claves para evitar la intimidación y el maltrato entre estudiantes: El establecimiento cuenta con diversas instancias de intervenciones de prevención y promoción especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa. Entre estos se encuentra:
a. Clases de orientación (45 minutos de Pre-Kínder a 4° Medio) y Ética (90 minutos de 1° Básico a 4° Medio).
c. Feria Preventiva. Elaboración y exposición de afiches temáticos preventivos elaborados por estudiantes y aquellos enviados por Instituciones afines como Abuso de drogas, VIH, acoso escolar, suicidio.
d. Taller Trimestral de Pre-Kínder a 4° Medio, con abordaje de temáticas referidas al buen trato.
e. Talleres Extraprogramáticos para Estudiantes: Fomentar vida sana, compañerismo, potenciar factores protectores en los Estudiantes.

f. Atención, acompañamiento, derivación externas e internas y seguimientos de situaciones emocionales y psicosociales del estudiante.
g. Talleres de Autocuidado a funcionarios.
h. Visitas de dupla psicosocial, monitoreo de situaciones familiares

5. Otras Consideraciones:

a. En casos de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se citará a los padres y/o apoderados desde Dirección, vía telefónica, para entrevista con la Dirección del Establecimiento en conjunto a lo menos con tres Estamentos.
b. En caso de derivación a Programas de Vulneración de Derecho de la RED MEJOR NIÑEZ se realizará citación a los padres y/o apoderados, desde Dirección, vía telefónica, para entrevista con Trabajadora Social, a fin de informar sobre el proceso de derivación. La derivación a OPD se realiza mediante Ficha de Derivación y luego se envía por correo electrónico. A los Tribunales de Familia y Fiscalía se entrega la documentación envía por correo electrónico
c. En caso de violencia entre miembros de la comunidad educativa, se citará a los padres de manera inmediata desde Dirección (si corresponde), y se realizará derivación a Carabineros y/o PDI dependiendo la gravedad.
d. En caso de existir alguna situación que involucre a algún funcionario del establecimiento solo se podrán adoptar las medidas que contempla el Código del Trabajo y la Normativa Legal Vigente.

6. Medidas Adoptadas Por El Establecimiento Frente A Hechos De Esta Naturaleza:

a. Medidas de apoyo psicosocial:

Durante el tiempo que el Establecimiento investigue o despeje la situación de maltrato, acoso escolar o violencia, se realizará acompañamiento por Psicólogo u Orientador. Una vez que el estudiante comience con la intervención de la Institución derivada, la dupla psicosocial solo monitoreará el proceso a través de solicitud de informes, entrevistas a los especialistas, y al estudiante. Se proporcionará información a la red cuando se solicite o se coordinará los apoyos con las entidades pertinentes.

b. Medida pedagógica:

Cuando se solicite modificaciones referidas al área pedagógica para el estudiante por parte de Instituciones o profesionales externos al Establecimiento, el Equipo de Directivo, UTP y Programa de Apoyo PIE-PAI o Departamento de Orientación se reunirán y determinarán cuáles medidas pueden adoptarse según el Reglamento Interno y lo que determina el Ministerio de Educación. Se solicitará, según el caso, asesoría por parte de un organismo pertinente.

c. **Medidas disciplinarias formativas:** Se contempla entre ellas:

-La reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- Acciones concretas y oportunas para reparar el daño.
-Servicio en beneficio de la comunidad educativa.

d. Medidas de Reparación:

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

9.7. ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO RESPECTO A LAS CONDUCTAS SUICIDA Y AUTOLESIVA

9.7.1. Conceptos:

a. Se entiende por ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Esta puede manifestarse de las siguientes formas:

i. Idea suicida sin planeamiento de la acción: Es aquella idea en la cual el estudiante expresa deseos de matarse, aunque no sabe cómo hacerlo. Es frecuente que al preguntarle cómo ha pensado quitarse la vida, responda: "No sé".

ii. Idea suicida con un método inespecífico o indeterminado: Es aquella en la que el estudiante expresa deseos de matarse y maneja varios métodos sin decidirse aún por uno específico. Es común cuando se le pregunta de qué forma ha pensado quitarse la vida, responda lo siguiente: "De cualquier forma, ahorcándome, quemándome, tirándome delante del tren".

iii. Idea suicida con un método específico, pero no planificado: Es aquella idea en la que el estudiante que desea morir, ha elegido un método específico, pero aún no ha considerado cuándo hacerlo, en qué lugar y qué precauciones ha de tomar para llevar a cabo el suicidio.

b. Plan suicida: Es aquella idea que, además de expresar sus deseos de autoeliminación, contiene el método específico, el lugar determinado y las precauciones que ha de tomar para lograr no ser descubierto y alcanzar el propósito anhelado de morir. Es muy grave cuando se presenta.

c. Se entiende por conductas autolesivas: Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte, por lo cual, todo aquello que conlleva una ideación de quitarse la vida, se excluye del concepto.

d. La conducta autolesiva se realiza de manera intencional y busca tener un impacto inmediato. Es un acto compulsivo, que el estudiante puede llevar a cabo para liberarse del dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control.

9.7.2. Estrategia de Prevención que fomente la salud mental del estudiante

El establecimiento cuenta con diversas instancias de intervenciones de prevención y promoción especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa. Entre estos se encuentra:

1. Talleres Socioemocionales del Departamento de Orientación. (1° Básico a 4° Medio).
2. Feria Preventiva, Elaboración y exposición de afiches temáticos preventivos elaborados por estudiantes y aquellos enviados por Instituciones afines como Abuso de drogas, VIH, acoso escolar, suicidio.
3. Taller Trimestral de Pre-Kínder a 4° Medio, con abordaje de temáticas referidas al buen trato.
4. Talleres Extraprogramáticos para Estudiantes: Fomentar vida sana, compañerismo, potenciar factores protectores en los Estudiantes. Atención, acompañamiento, derivación externas e internas y seguimientos de situaciones emocionales y psicosociales del estudiante.
5. Talleres de Autocuidado a funcionarios.
6. Visitas de dupla psicosocial, monitoreo de situaciones familiares.

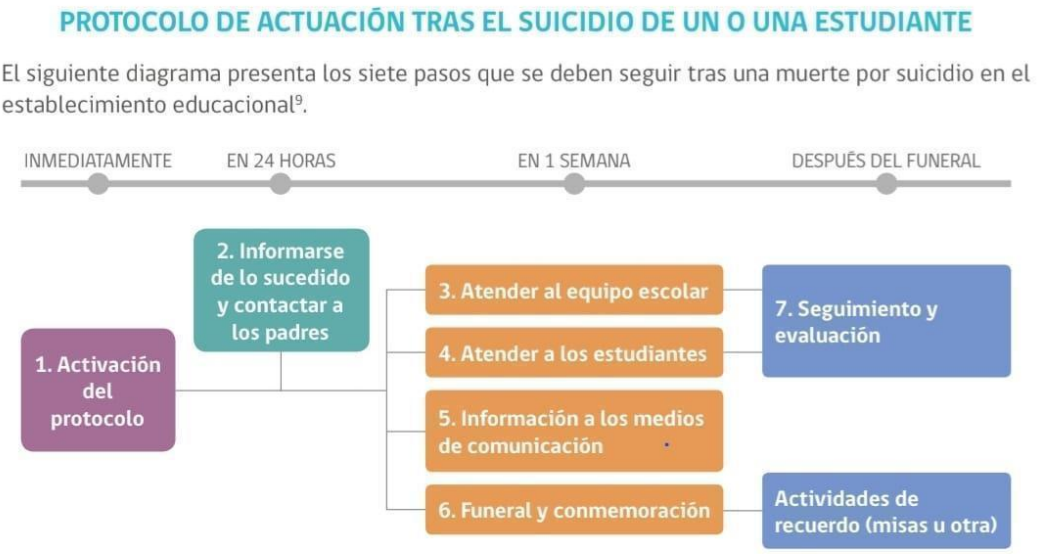
9.7.3. Protocolo frente a situaciones de ideación suicida activa y conductas autolesivas

1. Al enterarse, cualquier funcionario, de una situación de un(a) estudiante donde comente o describa sus intenciones de acabar con su vida, o refiera que se realiza cortes en cualquier parte de su cuerpo, independiente de su gravedad, deberá registrar de forma inmediata la información en una hoja de acta de acuerdo.

2. Escuchar de forma atenta y empática, sin realizar comentarios ni juicios respecto a lo realizado o que podría hacer.
3. Mantener la calma, no alarmarse. Intentar contener al estudiante. Se le informa al estudiante que no se puede mantener en secreto la información y que se pedirá apoyo. No aceptar chantajes, o compromisos del estudiante.
4. Aplicar la escala de Columbia para evaluar la seriedad de la ideación suicida.
5. Dependiendo de la gravedad, se informa inmediatamente a Dirección y si lo requiere se deriva a Servicio de Urgencia. Se entiende por gravedad: peligro inminente de la vida del estudiante, por ejemplo, se encontrará solo en su hogar, un nivel de angustia muy alto y un estado confuso, planificación y un método claro de acabar con su vida, intentos previos y si los cortes son profundos y siguen sangrando.
6. Informar al Departamento de Orientación y ellos citarán al apoderado si la ideación o los cortes no implican un riesgo inminente.
7. Se realiza derivación externa, (OPD, CESFAM, o particular)
8. Continuar apoyando al estudiante mientras reciba el apoyo externo.
9. Registrar información de lo acontecido y procedimiento realizado en “Documento de Registro de Situaciones de Riesgo Suicida y Conductas Autolesivas”. Anexarlo en ficha de estudiante del Departamento de Orientación.
10. Realizar monitoreo o seguimiento de la Derivación y contactarse con los profesionales externos.

10.7.4. Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Un O Una Estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



10.7.5. Activación del protocolo

La Dirección (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

1. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

a. La Dirección del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
b. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
c. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
d. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte

del establecimiento educacional.

e. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos. **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.**

a. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

b. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

2. **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

a. Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

b. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

c. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

d. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.

e. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.

f. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

g. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

h. **Información a los medios de comunicación**

i. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

j. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

k. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

l. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

m. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

3. **Funeral y conmemoración**

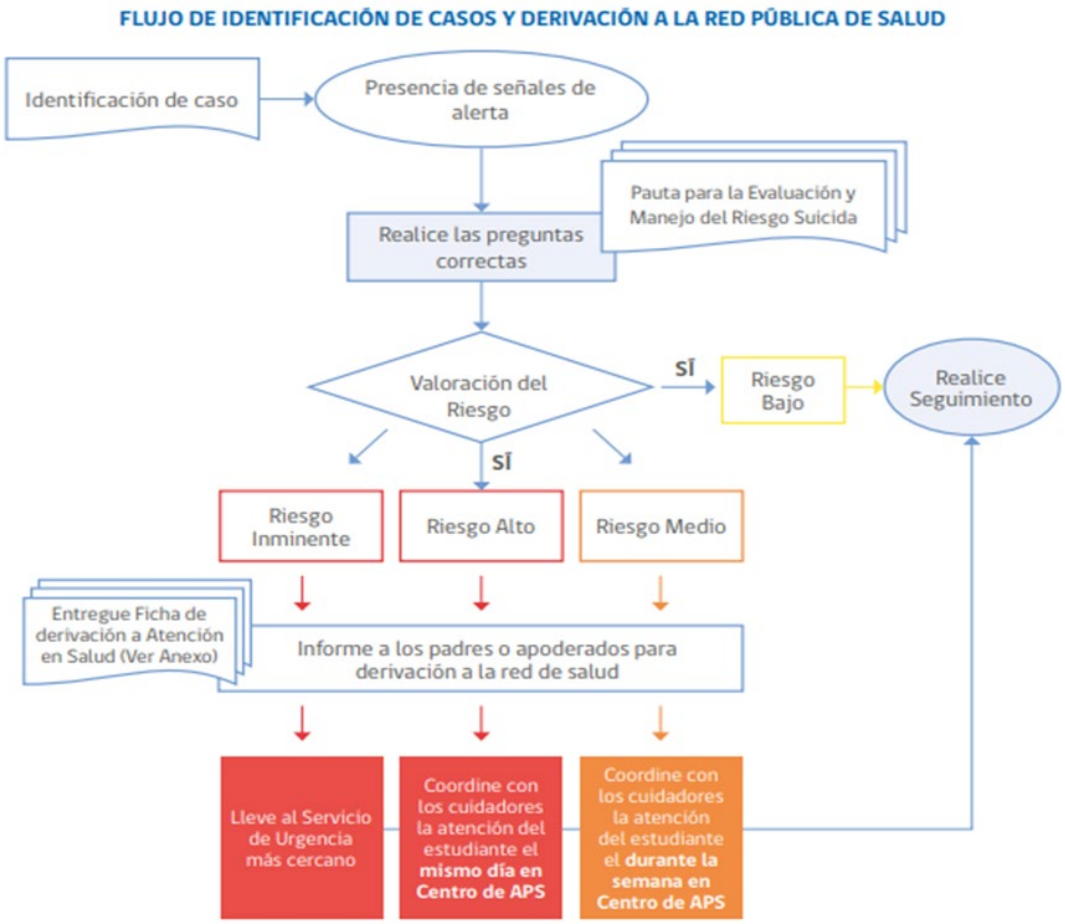
a. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
b. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
c. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
d. Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
e. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
f. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
g. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
h. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

4. Seguimiento y evaluación

a. El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos
b. **Coordinación y acceso a la red de salud**
c. A nivel regional, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio releva la respuesta y coordinación para la prevención de la conducta suicida, donde a través de la SEREMI de Salud se lidera un Plan Regional que involucra la participación de toda la red asistencial y también del intersector (MINSAL, 2013). Particularmente con el sector Educación, este Plan Regional debe ser consensuado y coordinado con la gestión liderada desde la SEREMI de Educación en torno al Modelo de Gestión Intersectorial Aulas del Bien Estar, inscribiéndose a la gestión regional en torno al Eje de Mecanismos Protectores Psicosociales, Ambientales y Culturales, y dando respuesta a las comunidades educativas que requieran apoyo en esta materia. Es crucial entonces que la SEREMI de Salud, en conjunto con el o los Servicio/s de Salud de su jurisdicción, coordinen y desarrollen procedimientos y definan la responsabilidad de cada cual para entregar apoyo a los establecimientos educacionales y a los centros de salud del territorio frente a las

diversas situaciones relacionadas con la conducta suicida, por ejemplo: protocolos para la derivación de casos, apoyo para capacitaciones o charlas, acciones tras un intento suicida o cuando ha ocurrido un suicidio, no solo sobre el caso específico, sino a modo de postvención en toda la comunidad escolar.

d. A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo. Para ello se debe tener presente:



9.8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

1. Consejo Escolar: su funcionamiento contempla la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa: Apoderados, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Sostenedor. Su funcionamiento obedece a la normativa legal vigente.
2. Asamblea de Padres y Apoderados: Se encuentra formado por los representantes de las directivas de curso. Cuentan con un asesor para la planificación y ejecución de acciones que apoyen y complementen el proceso formativo de los estudiantes.
3. Asamblea de Estudiantes: considera la participación de estudiantes de Quinto Año Básico a Cuarto Año Medio. Su elección se realiza por votación y cuenta con un profesor Asesor.

X. CONSIDERACIONES FINALES

1. El presente Reglamento se difundirá a toda la comunidad escolar del Colegio Valle de Colchagua San Fernando:
    a. A través de la página Web Institucional, Kimche Comunicaciones plataforma Blackboard.
    b. A los estudiantes durante la primera semana de clases.
    c. En la primera reunión de padres y apoderados.
2. La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al año, entre el mes de octubre y diciembre con la participación del Consejo Escolar y las sugerencias emanadas del Consejo de Profesores del Colegio. Serán responsables de estas acciones el Equipo de Gestión del Establecimiento.
3. Durante el año escolar podrán realizarse modificaciones las que serán comunicadas a los estudiantes, padres y apoderados mediante comunicaciones, circulares y/o página web del Colegio.
4. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento; quien, de ser necesario, podrá consultar y/o se asesorará por otros estamentos del Establecimiento como: Subdirección, UTP, Inspectoría General, Integración, Encargado (a) de Convivencia Escolar y Orientación. Si el caso lo amerita, será la Dirección Provincial de Educación o la Secretaría Regional Ministerial de Educación quien deberá entregar las orientaciones para la resolución de dichas situaciones.