



COLEGIO "SANTA MARÍA EUFRASIA" N°98
FUNDACIÓN COLEGIO SANTA MARÍA EUFRASIA
D.T.O. COOPERADOR 19.316 DEL 17/11/64
OVALLE

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO SANTA MARÍA EUFRASIA

AÑO 2024.





Índice.

Introducción	5
Valores descriptores del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia	6
Reglamento Interno del Establecimiento Educacional Fundación Santa María Eufrasia	7
1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
1.1. Der. y Deberes de los Alumnos	7
1.2. Der. y Deberes de los padres, madres y/o apoderados.....	7
1.3. Der. y Deberes de los profesionales de la educación.....	8
1.4. Der. y Deberes de los asistentes de la educación	8
1.5. Der. y Deberes equipo docente y directivo y gestión.....	9
1.6. Der. y Deberes del sostenedor	9
1.7. Der. y Deberes de educadoras y asistentes de párvulos.....	9
2. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
2.1. Niveles de enseñanza	11
2.2. Procedimiento para dar de baja a un párvulo.....	11
2.3. Procedimiento especial de seguimiento y baja de un estudiante ausente	12
2.4. Régimen de jornada escolar	13
2.5. Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento general del establecimiento.....	13
2.5.1. Horario de Clases	13
2.5.2. Suspensión de Actividades	14
2.5.3. Recreos	14
2.5.4. Almuerzos	14
2.5.5. Funcionamiento general de establecimiento	15
2.5.5.1. Uso general de la agenda escolar	15
2.5.5.2. Uso del comedor	15
2.5.5.3. Uso de lockers	16
2.5.5.4. Regulación de clases telemáticas.....	16
2.5.5.5. De los atrasos	17
2.5.5.6. De las inasistencias	18
2.5.5.7. De los permisos para salidas extracurriculares.....	18
2.5.5.8. De las entrevistas, reuniones y otros	19
2.5.5.9. De las representaciones externas	19
2.5.5.10. De la entrada y salida de un adulto.....	20
2.5.5.11. De las medidas de protección o cautelares a favor de un estudiante	20
2.5.5.12. Funcionamiento general del establecimiento tratándose de los párvulos.....	20



2.5.5.13. De la ceremonia de Licenciatura	23
2.6. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares, Anexos 14 y 15.....	23
2.7. Mecanismos de comunicación con el apoderado.....	23
2.8. Regulación de la figura del apoderado.....	23
2.9. Conducto regular del establecimiento.....	24
2.10. Funcionarios responsables del registro de matrícula.....	25
3. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	25
4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE CONTINÚAN CON EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	27
5. REGULACIONES RELATIVAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	27
5.1. Uniforme de educación básica y media/niñas	27
5.2. Uniforme de educación básica y media/niños.....	27
5.3. Uniforme deportivo	27
5.4. Consideraciones especiales sobre uniforme escolar	28
5.5. Procedimiento de limpieza cuando el niño/niña va al baño.....	30
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	31
6.1. Plan de seguridad escolar, ANEXO XI	31
6.2. Estrategias de prevención frente a la detección y vulneración de derechos de los estudiantes.....	31
6.3. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes, ANEXO I.....	32
6.4. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	37
6.5. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	38
6.6. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	43
6.7. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	43
6.8. Protocolo de accidentes escolares	43
7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	51
7.1. Programa sanitario general Colegio Santa María Eufrasia.....	51
7.1.1. Tratándose del Nivel de Párvulos	51
7.1.2. Medidas orientadas a resguardar la salud	52
7.1.3. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio	52
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	53



8.1.	Regulaciones técnico pedagógicas (Ver Anexo)	53
8.2.	Regulaciones sobre evaluación y promoción (Ver Anexo)..	53
8.3.	Normas de protección a la Maternidad y Paternidad.....	53
8.4.	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres embarazadas, ANEXO VII	54
9.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	59
10.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	61
10.1.	Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas al Reglamento Interno de todo miembro de la comunidad Educativa	61
10.1.1.	FALTAS LEVES	61
10.1.2.	FALTAS GRAVES	62
10.1.3.	FALTAS GRAVÍSIMAS	63
10.2.	Conductas que constituyen faltas, adicionalmente de todo Padre, Madre y/o apoderado	64
10.3.	Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas, graduándolas de menor a mayor gravedad.....	65
10.3.1.	Medidas formativas o pedagógicas.....	65
10.3.2.	Medidas disciplinarias	66
10.4.	Graduación de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas	67
10.5.	Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al Reglamento Interno.....	68
10.5.1.	Procedimiento para la aplicación de medidas formativas	69
10.5.2.	Procedimiento general para la aplicación de medidas disciplinarias	69
10.5.3.	Procedimiento sancionatorio especial en casos de expulsión o cancelación de matrícula.....	71
10.6.	Descripción de las atenuantes y agravantes de responsabilidad	72
10.6.1.	Circunstancias atenuantes	72
10.6.2.	Circunstancias agravantes	73
10.7.	Acciones consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos	73
11.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	75
11.1.	Del Consejo Escolar del Establecimiento Educativo Santa María Eufrasia	75
11.2.	Encargado de Convivencia Escolar.....	78
11.3.	Plan de gestión de Convivencia Escolar.....	79
11.4.	Descripción de hechos que constituyen faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas disciplinarias y Procedimientos	86
11.5.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	87
11.5.1.	Oportunidad	87



11.5.2. Requisitos para la solución de conflictos.....	87
11.5.3. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos	87
11.6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	89
11.7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	89
11.8. Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas	95
11.9. Protocolo de Salud Mental	95
12. REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	102
12.1. Del Centro de Padres y Apoderados	102
12.2. Del Consejo de Profesores	103
12.3. Del Centro de Alumnos	104
12.4. Mecanismos de coordinación entre los directivos del Establecimiento Educativo y los referidos estamentos.....	108
13. APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	108
14. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	109



Introducción.

El Colegio Santa María Eufrosia de Ovalle, de la Congregación del Buen Pastor, declara y ofrece educación católica, en conjunto con la familia, teniendo como base los valores del evangelio, educar para la libertad, impregnando cada acción educativa, curricular, ambiental y cultural, con la espiritualidad de Jesús Buen Pastor y la Pedagogía de Santa María Eufrosia. Promoviendo así, personas con una formación integral, en lo valórico, académico y social, que logren construir su proyecto de vida, sirviendo a la sociedad.

Como toda normativa lleva implícita una proposición para actuar de una manera definida, ésta sólo adquiere su verdadero sentido y dimensión si es considerada por todos los que intervienen en el proceso formativo, es por ello que la familia junto al Colegio, juega un papel fundamental, pues el alumno y alumna desde su infancia observa en el hogar una serie de innumerables conductas que favorecen o no, una convivencia armónica y adecuada.

Nuestra VISIÓN, es ofrecer una educación basada en los valores propios que entregan la religión católica, teniendo como centro la Espiritualidad de Jesús Buen Pastor y el Carisma legado por San Juan Eudes y Santa María Eufrosia, pasando a ser un referente en la formación de niños, niñas y jóvenes de cada una de las ciudades donde estos se encuentran.

Para alcanzar nuestras aspiraciones, esperamos trabajar colaborativamente con todos los integrantes de nuestras comunidades educativas y en estrecha alianza con la familia. Hecho que implica una activa participación de cada uno(a) en el quehacer formativo de los y las estudiantes y delinear el tipo de personas que queremos formar.

Deseamos propiciar un ambiente de respeto y acogida, donde todas las personas aprendan, teniendo las mejores oportunidades para el desarrollo armónico de sus potencialidades, considerando sus distintas dimensiones, para llegar a ser protagonistas responsables de su proceso de aprendizaje. Queremos que los estudiantes sean honestos, respetuosos, solidarios, autónomos, con espíritu crítico, de servicio y superación, auto disciplinados, defensores de la vida, la paz, la verdad y la justicia, conscientes del cuidado del medio ambiente, amantes de la Patria y capaces de vivir en democracia. Anhelamos construir una comunidad educativa capaz de responder a temas emergentes y comprometidos con entregar a la sociedad personas que contribuyan a lograr un país más justo y solidario.

Nuestra MISIÓN es, declarar y ofrecer educación católica, en conjunto con la familia, teniendo como base los valores del evangelio, educar para la libertad, impregnando cada acción educativa, curricular, ambiental y cultural, con la espiritualidad de Jesús Buen Pastor y la Pedagogía de Santa María Eufrosia. Promoviendo así, personas con una formación integral, en lo valórico, académico y social, para que logren construir su proyecto de vida, sirviendo a la sociedad.

Como una expresión de nuestra identidad, declaramos que nuestro Colegio es una Institución que se caracteriza por la FORMACIÓN VALÓRICA que entrega a sus estudiantes, basada en los valores que entrega la Religión Católica y la promueve en la Comunidad Educativa en general.



Valores descriptores del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia.

RESPECTO: Establece relaciones cotidianas interpersonales empleando habilidades sociales básicas, el cuidado del medio ambiente, la infraestructura y equipamiento del colegio, establece relaciones cotidianas basadas en el respeto hacia los demás, ya su forma de pensar y de actuar, evidencia la capacidad de escuchar a los que tienen una opinión o visión distinta a la propia, y muestra aceptación a las diferencias, incluyendo personas diversas, sin prejuicios, en sus grupos de trabajo.

SOLIDARIDAD: Practica de manera permanente el apoyo mutuo con los diferentes integrantes de la comunidad, realiza acciones que ayudan a las personas que lo requieran. Impulsa el trabajo en equipo, valorando el aporte de cada uno(a) al cumplimiento del área encomendada, realiza acciones de acompañamiento mutuo con los integrantes de la comunidad, trabaja en forma colaborativa, como requisito para vivir.

ESPIRITU DE SERVICIO: Ofrece lo mejor de sí para el bien de la comunidad, muestra actitud positiva en acciones de colaboración, impulsa y motiva a realizar variadas acciones para mejorar uno o varios aspectos de la convivencia cotidiana, se une con facilidad a grupos de trabajo diversos para lograr mayor colaboración.

RESPONSABILIDAD: Trabaja en forma colaborativa, como requisito básico para vivir en sociedad, impulsa el trabajo en equipo, valorando el aporte de cada uno (a), actúa como mediador(a) en situaciones de conflictos, cumple con su rol, funciones y tareas encomendadas en los plazos establecidos.

El Reglamento Interno del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, que se describe a continuación, contiene todas las indicaciones establecidas por la circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial y lo establecido en la Circular N°860/2018, que imparte instrucciones para la elaboración del Reglamento Interno para establecimientos Educacionales Parvularios, y en su elaboración, se han tenido presentes, como marco de referencia, las leyes, documentos, normas y decretos vigentes en Chile, sobre normativa educacional, la Declaración Universal de DDHH, Convención Sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile, entre otros.

Asimismo, el presente Reglamento Interno, regulará los derechos, deberes y normas de convivencia de toda la comunidad educativa, entendiéndose por tal y según lo establecido en el Art 9 de la LGE como "todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor del establecimiento educacional".

Asimismo, en todo lo no específicamente regulado para los alumnos de educación parvularia, regirán las normas generales descritas en el presente Reglamento Interno.



Reglamento Interno del Establecimiento Educacional Fundación Santa María Eufrasia.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ART. 10 LGE y Decreto 327/2020.

Serán derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, los siguientes:

1.1 Derechos y Deberes de los Alumnos:

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. 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.
- f. Derecho a que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Derecho a ser informados del Reglamento de evaluación y promoción.
- h. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción.
- i. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- j. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Deber de asistir a clases
- l. Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- m. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- n. Deber de cuidar la infraestructura educacional.
- o. Deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2 Derechos y Deberes de los padres, madres y/o apoderados:

- a. Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c. Deber de Educar a sus hijos.
- d. Deber de apoyar el proceso educativo.
- e. Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.



- f. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
 - g. Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
 - h. Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.
 - i. Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
 - j. Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
 - k. Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
- 1.3 Derechos y Deberes de los profesionales de la educación:
- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 - c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
 - d. Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
 - e. Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
 - f. Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - g. Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - h. Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
 - i. Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.4 Derechos y Deberes de los asistentes de la educación:
- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 - b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - d. Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - e. Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - f. Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.5 Derechos y Deberes equipo docente y directivo y gestión:
- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
 - b. Deber de liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
 - c. Deber de desarrollarse profesionalmente;
 - d. Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
 - e. Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
 - f. Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo de UTP del establecimiento deberán realizar observación y acompañamiento en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Director, según corresponda.
- 1.6. Derechos y Deberes del Sostenedor:
- a. Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
 - b. Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
 - c. Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 - d. Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
 - e. Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
 - f. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
 - g. Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
 - h. Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley
 - i. De igual modo, puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.
- 1.7. Derechos y Deberes de educadoras y asistentes de párvulos:



- a. Deber de ajustar su quehacer pedagógico al PEI del colegio, PME, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al Reglamento Interno del Establecimiento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- b. Deber de velar por el desarrollo integral y el logro paulatino de la autonomía de los niños y niñas.
- c. Deber de tratar a los niños y niñas con respeto, valorando su originalidad y aportes individuales.
- d. Deber de velar por la seguridad de los niños y niñas.
- e. Deber de tratar a los niños y niñas respetando su integridad física y psicológica.
- f. Deber de promover la vida saludable y propiciar el juego como instrumento de aprendizaje
- g. Deber de mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h. Deber de mantener un lenguaje formal y técnico con los estudiantes, padres apoderados, profesores y asistentes de la educación procurando trato profesional y de buena convivencia con los miembros de la comunidad educativa.
- i. Deber de derivar a coordinación del nivel a padres y/o apoderados frente a alguna dificultad, inquietud o molestia presentada por ellos, relacionado directamente con el desarrollo íntegro de los niños y niñas de nuestro nivel educativo y que no se haya podido solucionar directamente con la Educadora a cargo del nivel.
- j. Solicitar al finalizar el año escolar preparación de material, decoración, entre otros, a través de una ruta de trabajo.
- k. Velar por la mantención de un ambiente limpio y ordenado en los espacios que utiliza.
- l. Realizar entrevistas a padres, madres, apoderados y estudiantes y dejar constancia de ello en los registros respectivos.
- m. Dejar constancia en inspectoría de hora de salida y regreso, en caso de permiso dentro de su jornada laboral.
- ñ. En caso de ausencia de algún estudiante solicitar a Inspectora del nivel realizar llamada telefónica para saber motivo de la ausencia.
- n. En caso de accidente ocurrido dentro de la jornada escolar velar porque el alumno/a reciba atención de primeros auxilios por parte de la TENS del establecimiento, la Educadora a cargo del nivel es la responsable de dar aviso telefónico a los padres y/o apoderados del estudiante.
- o. Comunicar oportunamente a convivencia escolar, dirección, coordinación de las pérdidas y/o deterioros de los bienes del colegio que encuentre en los espacios que utiliza.
- p. Realizar derivaciones pertinentes a las necesidades presentadas por los alumnos una vez detectadas e intervenidas como profesional a cargo.
- q. Activar Protocolos de Actuación establecidos por el colegio, en caso de ser necesarios.
- r. Comprometerse con la comunidad educativa y participar de manera activa y establecer redes de colaboración.
- s. Restringir el uso de teléfono celular durante la jornada de trabajo con estudiantes.



- t. Participar activamente en las actividades pastorales informadas oportunamente
- u. Presentar disposición para colaborar en Eucaristías y/o celebraciones litúrgicas que se le soliciten.
- v. Participar de liturgias realizadas en el colegio.
- w. Comenzar su jornada pedagógica con la oración, fortaleciendo nuestra formación católica.
- x. Derechos establecidos en los numerales 1.3 y 1.4 descritos anteriormente.

2. REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.1. Niveles de enseñanza:

El Establecimiento Educacional Santa María Eufrosia, imparte los niveles de enseñanza de educación Parvularia, Básica y Media, con una matrícula total de 1.758 estudiantes.

2.1.1. En cuanto a los niveles de enseñanza del nivel parvulario, los tramos curriculares que imparte el establecimiento educacional Santa María Eufrosia, son los siguientes:

Tercer tramo de Educación Parvularia:

- Kínder (de 5 a 6 años)

Los niños y niñas deben tener la edad cumplida al 31 de MARZO del año en curso.

2.2. Procedimiento para dar de baja en el Registro Geneeal de Matrícula del Establecimiento Educacional Santa María Eufrosia a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles. (Res. 349/2023)

Para proceder a la baja de un párvulo que se encuentre en la condición señalada en el párrafo precedente, el Establecimiento Educacional Santa María Eufrosia realizará de manera previa, las siguientes gestiones, en los plazos que se describen a continuación:

1. Se solicitará, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo.

2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, se deberá haber consultado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este.

3. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la letra a) se deberá haber realizado, por el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta



de dicha circunstancia.

4. En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren su paradero, el representante o administrador del sostenedor, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

5. A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia estará obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.

6. La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, es la regulada en este numeral o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

2.3. Procedimiento especial de seguimiento y baja de un estudiante ausente: *(Res. 342/2023)*

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

1. En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.

2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

4. Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar



adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

5. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, **el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes**, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

6. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros.

7. Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

2.4. Régimen de Jornada Escolar: El régimen de Jornada Escolar del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia es el siguiente:

- Kínder a 2º básico : Jornada Escolar de tarde.
- Tercero básico a Cuarto Medio : Jornada Escolar Completa.

2.5. Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento general del Establecimiento:

2.5.1. Horario de Clases: Los horarios definidos para el funcionamiento general del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, son los siguientes:

07:35 horas.	: Se abre el Establecimiento.
08:00 horas.	: Inicio de la Jornada Escolar.
09:30 horas.	: Primer recreo 3º Básico a 4º Medio.
11:20 horas.	: Segundo recreo 3º Básico a 4º Medio.
12:25 horas.	: Tercer recreo y almuerzo 3º a 6º Básico.
13:10 horas.	: Tercer recreo y almuerzo 7º a 4º Medio.
13:10 horas.	: Inicio jornada de la tarde 3º a 6º Básico.
13:30 horas.	: Inicio Jornada de Kínder a 2º Básico.
14:00 horas.	: Inicio Jornada de la tarde 7º a 4º Medio.
15:00 horas.	: Primer recreo Kínder a 2º Básico.



- 15:25 horas. : Salida estudiantes 3º a 8º Básico.
- 16:45 horas. : Segundo recreo Kínder a 2º Básico.
- 17:10 horas. : Salida estudiantes de 1º a 4º Medio.
- 18:30 horas. : Salida estudiantes de Kínder a 2º Básico.

Para cualquiera de las situaciones anteriormente expuestas las clases tendrán una duración de 1 hora pedagógica, es decir, 45 minutos, distribuyéndolas idealmente en bloques de 2 horas pedagógicas. Los días de funcionamiento de la Jornada Escolar Completa, se realizarán 8 horas pedagógicas y los días sin Jornada Escolar Completa, los alumnos tendrán 6 horas pedagógicas.

2.5.2. Suspensión de Actividades: Los casos excepcionales por los que el Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia suspende actividades, son los siguientes:

- a. Por calendario anual del Ministerio de Educación.
- b. Por resolución exenta del Ministerio de Educación.
- c. Por perfeccionamiento de docentes.
- d. Aniversario del Colegio.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

El medio por el cual el Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia comunicará a sus apoderados de la suspensión de actividades, será a través del envío de un informativo de forma física vía agenda de cada estudiante, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, casos en los que la comunicación se realizará de la manera más expedita posible.

2.5.3. RECREOS: Los tiempos de descanso para los alumnos serán tres y en los siguientes horarios:

1º RECREO	09:30 a 09:50 hrs.
2º RECREO	11:20 a 11:40 hrs.
3º RECREO (Colación)	13:10 a 13:55 hrs.
4º RECREO	15:25 a 15:35 hrs.

Dichos espacios de tiempo serán utilizados por el alumnado para descansar, jugar, servirse su colación, ir al baño u otras actividades sugeridas o permitidas por la Institución. Cada recreo se desarrollará en los espacios físicos destinados para ello, de acuerdo a la planificación de la institución.

Las salas de clases, durante los recreos permanecerán con sus puertas cerradas y ventanas abiertas para su ventilación y resguardar las pertenencias de los estudiantes.

2.5.4. ALMUERZOS:
3º Básico a 4º Medio:

Los estudiantes se dirigen al comedor, acompañados por sus asistentes, de 9:30 a 9:50 a.m., a tomar desayuno. Por otra parte, JUNAEB, entrega un Programa Nacional llamado Chile Solidario, que consiste en colaciones frías (frutos secos, compotas de fruta, yogurt, leche en caja con sabor y frutas) que van dirigidos a los estudiantes



con más alta tasa de vulnerabilidad, siendo entregado a las 11:20 a.m. en el comedor.

Los estudiantes de este ciclo, se dirigen a almorzar a las 12:25 (3º a 6º Básico) y 13:10 (7º a 4º Medio) se les entrega su bandeja completa, que consiste en ensalada, plato de fondo, postre y vaso con agua.

5º Básico a 4º Medio:

Los estudiantes se dirigen al comedor en horarios de recreos donde se les entrega su desayuno correspondiente a la minuta diaria.

En el horario de recreo de las 11:30 horas, todos los estudiantes que pertenecen al Programa Chile Solidario, debidamente informados, deben retirar su colación fría todos los días.

Los estudiantes se dirigen al comedor para recibir su almuerzo diario a las 13:10 horas.

2.5.5. Funcionamiento general del Establecimiento:

2.5.5.1. Uso general de la Agenda Escolar: La agenda escolar es un documento de uso diario, obligatorio y oficial del colegio, un instrumento de comunicación con los padres y apoderados.

En ella se deben anotar las asignaturas, los horarios, las tareas y las fechas de evaluaciones que tiene para cada día. Los padres y apoderados registran en la agenda las justificaciones, solicitudes de entrevista, permisos, etc.

Los docentes y/o asistentes de la educación pueden escribir en ella lo que desean comunicar a los padres y apoderados.

La agenda se debe traer todos los días, desde kínder a 4º Básico, firmada por sus padres y apoderados diariamente. De 5º año de enseñanza Básica a 4º de enseñanza Media, la agenda debe ser presentada cuando el profesor de asignatura, profesor Jefe o inspector de ciclo las soliciten.

La Agenda escolar debe tener:

- Los datos generales debidamente registrados.
- Estar firmada por el apoderado, cuya firma se encuentre en los registros de matrícula.
- En caso de extravío la familia debe reemplazarla de manera inmediata.
- Debe estar en buen estado, sin rayas, manchas u hojas menos.
- La adulteración de la firma del apoderado, constituye una falta grave y se aplicarán las sanciones correspondientes.

2.5.5.2. Uso de comedores: El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, cuenta con un comedor destinado a proveer de alimentación a los alumnos y alumnas del establecimiento, el comedor funciona de lunes a viernes. Los estudiantes pueden tomar desayuno y almorzar en horarios diferidos (de 9:00 a 14:00 Horas). Para el uso de esta dependencia el alumnado debe realizarlo en los horarios establecidos y según orden de llegada.

Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias del reglamento de convivencia escolar.

Toda alteración de convivencia al interior del comedor debe ser informada a Inspectoría del Ciclo correspondiente.



Cabe señalar que el aula no es lugar de colación a menos que ello fuera autorizado en situación de excepción, por lo tanto, las colaciones deben realizarse en el comedor del colegio.

2.5.5.3. Uso de lockers: El objetivo de los lockers es ofrecer un espacio seguro para guardar las pertenencias de cada estudiante durante la jornada escolar. Para optimizar su uso y mantención es necesario que cada estudiante cumpla con las siguientes disposiciones:

1. Utilizar solo el locker asignado según nombre, curso y numeración (firma, acta de entrega).
2. Cada alumno deberá traer, candado pequeño con aro delgado, llaves marcadas con nombre y curso, quedando una a resguardo de su profesor(a) jefe.
3. No está permitido rayar o pegar calcomanías en el locker, tampoco guardar ropa húmeda o alimentos que puedan derramarse o descomponerse.
4. El horario del uso de los lockers es en los recreos, al inicio y término de cada jornada.
5. En caso de pérdidas de llaves, deberá resolver la situación con el Inspector General de su nivel (no está permitido el corte del candado por el alumno(a)).
6. Al término de cada semestre se debe dejar el locker abierto, limpio y desocupado.
7. No guardar en el locker dinero u objetos de valor (el colegio no responderá por pérdidas).
8. El mal uso del locker puede dar lugar a observaciones por falta y la cancelación del daño ocasionado al centro General de Padres (costo total del locker).
9. Los lockers de los(as) egresados serán traspasados a los(as) estudiantes del primer nivel de Enseñanza Básica que corresponda.

2.5.5.4. Regulación de clases telemáticas: Para el desarrollo de las clases vía telemática, los y las estudiantes deberán usar vestimenta adecuada. (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de una clase).

Los y las estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informar al profesor/a antes del inicio de la clase. Al inicio de cada sesión, el Alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor, por lo que es importante llegar a la hora de inicio.

La imagen de cada estudiante deberá estar logueada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

Durante las clases, las y los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los Docentes. Solo el Profesor dará la autorización para que los y las estudiantes activen sus micrófonos.



El Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Está prohibido que los y las Estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor/a y sus compañeros.

Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su hijo/hija lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.

Los alumnos deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes, como por ejemplo guías y/o textos escolares.

Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos de algún funcionario de la comunidad educativa.

Para mantener la formalidad de la clase, se recomienda no consumir alimentos sólidos durante el desarrollo de ésta.

2.5.5.5. De los atrasos: Es deber básico de todo estudiante de esta comunidad educativa asistir y cumplir los horarios establecidos puntualmente en todas las actividades programadas.

Los y las estudiantes de Pre- Kínder a 4º año de Enseñanza Media que ingresen atrasados a su jornada escolar, deben presentarse con el Inspector del Ciclo correspondiente para su justificación y registro.

1. Al primer atraso el Inspector conversará con el alumno y una vez registrado lo envía a clases con un pase.

2. Al segundo atraso el Inspector le otorgará el pase y lo registrará en el libro de Inspectoría y le informará al profesor(a) jefe.

3. Al tercer atraso el Inspector le otorga pase al alumno(a) y le señala que conversará con su profesor jefe para que éste inicie un proceso sancionatorio en contra del estudiante con la finalidad que dicha falta se registre en su hoja de vida del libro de clases y cite al apoderado.

3. Si el alumno incurre en atrasos reiterados, el apoderado deberá justificar cada atraso personalmente en Portería, firmando el libro de atrasos. De lo contrario, el alumno no podrá ingresar a clases, hasta que su apoderado lo justifique.

4. En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada profesor(a) pasar asistencia y solicitar los pases correspondientes, para luego enviar lista de inasistencia al término de cada hora a Inspectoría General del Ciclo correspondiente.



2.5.5.6. De las inasistencias: Todas las inasistencias de los alumnos y alumnas a clases deben ser justificadas personalmente, en forma inmediata por el apoderado en el horario establecido para dicho trámite, de lunes a viernes.

El no presentar certificado médico que justifique las inasistencias el alumno(a) se expone a no cumplir con los artículos señalados en el Decreto de Evaluación Vigente (85% porcentaje mínimo de asistencia) lo que puede conllevar a una repitencia del alumno(a) por inasistencia.

Las inasistencias a clases u otra actividad programa debe ser justificada personalmente o por escrito a través de la agenda, correo electrónico. En caso contrario no se permitirá el ingreso a clases sistemática al día siguiente de la inasistencia, debiendo ser justificado personalmente por el apoderado.

Cuando las inasistencias o atrasos de los alumnos(as) sean producto de una representatividad reconocida por la dirección del colegio no será considerada como tal, dejando constancia de esto en el libro de clases.

2.5.5.7. De los permisos para salidas extracurriculares: Los alumnos que deban ausentarse de clases debido a otras situaciones extracurriculares que signifiquen una instancia para la formación integral del alumno tales como: presentaciones artísticas, deportivas, académicas, etc. serán autorizados, previa presentación escrita en la agenda escolar para ser presentado a Inspectoría General, en donde se señale tiempo y motivo de la ausencia a clases del alumno, lugar en donde participará e Institución que lo respalda a través de la firma y el timbre de ésta.

Dichos permisos serán temporales, sin perjuicio de que previa evaluación de la Dirección del Establecimiento se otorgue un permiso permanente por un tiempo determinado, atendiendo a alguna situación de destacada y de relevante importancia para la formación del alumno, siendo sujeta esta autorización al análisis del Rendimiento Académico.

Los permisos por alguna situación de salud u otra del alumno, solicitadas por sus padres y/o apoderados que involucren atrasos temporales o permanentes, ausencias temporales y/o permanentes del alumno durante un período de tiempo determinado, deberán ser solicitados por escrito y personalmente a Inspectoría General o Dirección del Establecimiento.

Para salir del colegio durante la jornada escolar, el alumno(a) debe hacerlo en compañía de su apoderado o persona autorizada según sea solicitado, previa autorización del Inspector del ciclo correspondiente. Esta autorización debe quedar registrada y firmada por el libro establecido para ello.

Los alumnos que se ausenten a clases debido a enfermedad por 3 días o más, deberán presentar el certificado médico correspondiente al inicio de dicha situación dando aviso a Inspectoría General del Ciclo correspondiente y firmar el libro de Inasistencias. Será obligación del apoderado controlar que el alumno que se ausenta del



Establecimiento minimice dicha situación, poniéndose al día en las materias tratadas, evaluaciones, trabajos y otros.

En caso de inasistencia a pruebas el o la estudiante no podrá ingresar a clases hasta que sus padres o apoderados justifiquen personalmente al Inspector del ciclo correspondiente o presenten el certificado médico correspondiente. (Ver reglamento de evaluación).

2.5.5.8. De las entrevistas, reuniones y otros: La atención de apoderados estará regulada por las horas que la Dirección del Colegio otorgue a los docentes para dicho efecto. Los profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados previa solicitud de éstos mediante la Agenda del Colegio o por intermedio de Inspectoría General. El profesor debe dar prioridad a aquellas citaciones que él realizó a algún Padre o Apoderado. Los profesores no están autorizados para atender apoderados en horas de clases, en horario de Consejos o Trabajo Técnico.

En caso de dos citaciones a entrevistas no concretadas y sin justificación por parte del apoderado, el docente o asistente de la educación, informará a Inspectoría General para que el apoderado sea citado, por esta instancia, en forma perentoria y en el caso que no asista en la fecha acordada se informará la Dirección del Establecimiento.

Cualquier situación relevante relacionada con los hijos(as) debe ser comunicada al profesor jefe o educadora a la brevedad. En ausencia de ellos, la comunicación se hará a Inspectoría General del Ciclo correspondiente.

Las inasistencias a reuniones, deben ser justificadas personalmente en Inspectoría General del ciclo correspondiente. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos y por lo tanto responder a un compromiso adquirido. Si el apoderado no asiste por segunda vez, se informará a Inspectoría General del Ciclo Correspondiente, para citar al apoderado y justifique su inasistencia.

Si el apoderado durante la entrevista levanta el tono de voz, se le advierte inmediatamente que se dará por terminada la entrevista. Si el apoderado no baja su tono de voz y muestra una actitud hostil, se dará por terminada la entrevista y se informará a la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección a fin de activar el respectivo protocolo y/o dar inicio a un proceso sancionatorio.

SOLICITUDES DE ENTREVISTA:

- Integrantes del Equipo Directivo, solicitar entrevista con su Secretaria, Sra. Marcela Véliz Tapia.
- Integrantes del Equipo de Gestión, solicitar entrevista en la recepción o al correo electrónico.
- Profesores Jefes, solicitar entrevista por medio de la Agenda Escolar o al correo electrónico.
- Profesores de Asignatura, solicitar entrevista por medio de la Agenda Escolar o correo electrónico.

2.5.5.9. De las representaciones externas: Los y las estudiantes que deban ausentarse temporal o permanentemente del Establecimiento durante un período de clases determinado, debido a participación de



éstos en actividades que representen a la Institución, podrán ausentarse con la debida autorización de la Dirección del Establecimiento, del Apoderado y siempre que en el alumno presente un rendimiento y comportamiento satisfactorios.

En todos los casos, los estudiantes figurarán presentes en el libro de clases.

Serán autorizados también los estudiantes que acudan a eventos de carácter especial, es decir, que sean deportistas u ostenten una calidad artística que les permita integrar selecciones o participar en eventos de la comuna, región, provincia o país.

2.5.5.10. De la entrada y salida de un adulto del Establecimiento:

1. Toda persona que ingrese al colegio deberá identificarse con su carnet de identidad y deberá comunicar el motivo de su visita.

2. En el caso de las madres, padres y apoderados, deberán indicar el curso y el docente/asistente de la educación por el que fue citado, para que se autorice el ingreso del o la apoderada. En caso contrario, no se puede autorizar el ingreso.

3. En caso de duda de la información entregada por los padres y apoderados o cualquier persona, se deberá retener el carnet en la portería.

4. En el caso de las personas conocidas por el personal o familiares, estos deberán permanecer en la entrada del colegio y ser atendidos voluntariamente, solo con autorización de un superior.

5. Otras situaciones serán resueltas por la Dirección del colegio, Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica.

2.5.5.11. De las medidas de protección o cautelares en favor de un estudiante: Si existiese alguna medida de protección, en favor de un estudiante, que impida que el otro padre se acerque o lo visite en dependencias del establecimiento educacional, se estará a lo resuelto por el tribunal, sólo si el establecimiento Educacional Santa María Eufrosia se encontrase DEBIDAMENTE notificado de aquello. Por lo anterior, será responsabilidad de los intervinientes padres, madres y/o apoderados proporcionar el domicilio del establecimiento al tribunal y verificar que aquello se realice.

Asimismo, el establecimiento educacional Santa María Eufrosia, NO obedecerá a resoluciones que sean notificadas por el padre, madre y/o apoderado, sino estará a lo que resuelva y notifique expresamente el tribunal correspondiente.

2.5.5.12: Funcionamiento general del Establecimiento tratándose de los párvulos:

a. Retiro de estudiantes: Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada de los padres o de quien se encuentre previamente autorizado para retirar a un niño/niña, el apoderado deberá informar vía llamado telefónico al colegio, entregando nombre completo y N° de cédula de identidad de quien retirará al niño o niña.

En caso que el niño o la niña se retirado(a) por otro apoderado del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, la niña o niño no podrán ser retirados.



Si los niños y niñas se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, quien informará internamente a la Coordinadora del nivel.

Es responsabilidad de cada apoderado avisar al encargado de furgón si su hijo/a será retirado por otra persona, se retira anticipadamente o si no asiste a clases.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño/niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

Al término de la jornada, para el retiro de los niños y niñas de Educación Parvularia, los apoderados o quien retire, deberá hacerlo desde la puerta de entrada indicada por las educadoras. Cada Educadora o Asistente entregará al niño/a al adulto que lo retire.

b. Situaciones especiales: Si bien es de conocimiento de la familia y del colegio que el retiro anticipado a la finalización de su jornada escolar va en desmedro de los aprendizajes tanto sociales como académicos del alumno, se entiende que hay ocasiones excepcionales donde es necesario retirar al niño/niña de manera anticipada a su salida normal. En este caso, el retiro se debe realizar por el adulto responsable de ello y es la portera quien comunica a la Inspectora del nivel para que gestione el retiro y se entregue el niño/niña. La persona que viene a retirar, debe esperar en el Hall de entrada del acceso principal y debe firmar el libro de registro en la recepción del colegio.

c. Asistencia: El colegio en el afán de resguardar a los niños/niñas el Derecho a la Educación y bajo el principio de resguardar el interés superior de los niños/niñas, deberá analizar caso a caso las condiciones particulares de cada niño/niña y su familia para tomar las medidas más adecuadas, especialmente en materias ligadas a los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño (según Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia, noviembre, 2018).

Si bien la asistencia en estos niveles no es obligatoria, los padres deben comprometerse a traerlos diariamente a clases como todo estudiante regular de nuestro establecimiento y cumplir con el horario establecido para su jornada de clases diaria, con el objetivo de formar hábitos de responsabilidad y lograr cumplir con el 85% de asistencia que exige el colegio.

- En caso que el niño/niña no asista a partir del tercer día, se le solicitará a la Inspectora a cargo del nivel llamar telefónicamente para conocer la situación del estudiante e informar a la apoderada que debe justificar personalmente en portería.

- Si la inasistencia supera 5 días, los padres deben justificar personalmente dicha inasistencia en portería, entregando certificado médico al momento de su reintegro a clases si es el caso.

- Si la inasistencia supera los 20 días hábiles, se procederá según lo establecido en el numeral 2.2.

d. De los útiles u objetos olvidados: El personal de recepción no está autorizado para recibir útiles, materiales o trabajos olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en nuestro PEI, se



refuerza y se fomenta a través de esta medida, por lo que sólo se recibirán colaciones, medicamentos y anteojos ópticos.

De todas maneras, se debe destacar que los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

e. Del uso de artefactos electrónicos: Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, entre otros.

f. De los materiales: Los útiles escolares necesarios para el trabajo escolar anual están a cargo de los padres y/o apoderados, quienes deben proveerlos, enviando todos los materiales marcados con nombre y apellido, como fecha límite de entrega se establece el 15 del mes de marzo del año en curso, el material recepcionado debe ser registrado por alumno/a, con el fin de llevar un orden de los materiales recibidos, éste registro debe ser realizado por la Asistente de Párvulos.

El mecanismo de solicitud de materiales, considerará la normativa al respecto y resguardo de no exigir marcas específicas. Los elementos solicitados serán siempre pertinentes para la edad de los párvulos y será en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.

g. Solicitud de Informes y/o Documentos: Cualquier documento académico que los padres y/o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado a la Educadora de Párvulos a cargo del nivel, con la debida anticipación.

En caso de que corresponda a un documento administrativo, debe ser solicitado en la recepción del colegio.

h. Regulaciones sobre salidas pedagógicas de los párvulos:

- Las salidas pedagógicas y formativas, deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres o apoderados.

- La Educadora de Párvulos informará a los padres o apoderados el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida.

- Los padres deberán hacer llegar firmada a la Educadora a cargo la autorización de las salidas pedagógicas de sus hijos, enviadas con anterioridad al hogar. En caso de que el colegio no cuente con dicha autorización, el niño/a no podrá participar de la actividad programada y permanecerá en dependencias del nivel hasta el retiro por parte de sus padres.

- Cada Educadora de Párvulos evaluará y solicitará acompañamiento de padres o apoderados en la realización de las salidas pedagógicas.

i. De las colaciones: Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción; fomentando la autonomía en la ingesta de sus alimentos. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.



Los padres de los niños/ niñas que presenten alguna alergia alimentaria o necesidad especial durante la ingesta de su colación, deberán dar aviso oportuno a la Educadora responsable del nivel y enviarle los alimentos que sí puedan consumir.

Los niños y niñas que pertenecen al programa de alimentación deben asistir al desayuno y almuerzo, siendo responsabilidad de la Educadora a cargo que ellos asistan, dichos estudiantes son llevados y monitoreados en su proceso de alimentación por una asistente de educación parvularia, perteneciente a su nivel.

El área de párvulos cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

2.5.5.13: De la ceremonia de Licenciatura: La organización y realización de la ceremonia de Licenciatura de los alumnos de 4to. medio del Establecimiento Educacional, es una facultad privativa del Establecimiento Educacional, pudiendo prescindirse y suspenderse dicha ceremonia, por motivos fundados y calificados en caso que el Director, así lo resuelva. La comunicación de tal circunstancia se realizará a través del envío de un correo electrónico a todos padres y apoderados de los alumnos del curso respectivo con a lo menos 15 días de anticipación al término del año escolar.

2.6. Organigrama del Establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares. (Ver Anexo)

2.7. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados: Los mecanismos de comunicación formales con los padres, madres y/o apoderados son:

- Agenda Escolar.
- Contacto telefónico.
- Correo electrónico.
- Diarios Murales en espacios comunes.
- Página web oficial del establecimiento.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas formales dentro del establecimiento educacional.
- Visitas domiciliarias realizadas por dupla psicosocial.
- Plataformas educativas internas Webclass.
- Carta certificada dirigida al domicilio registrado al momento de la matrícula.
- Correo electrónico dirigido al registrado al momento de la matrícula.

En los últimos dos casos, será obligación del padre, madre y/o apoderado mantener actualizada la información relativa a su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

No se considerará mecanismo válido de comunicación para los fines del presente reglamento interno los medios de comunicación facilitados por redes sociales, tales como WhatsApp, Facebook y/u otros similares.

2.8. Regulación de la figura del apoderado: (*Ord 27/2016 y 152/2016*)

1. Apoderado para fines educacionales:



Para fines educacionales podrá ser apoderado del estudiante matriculado en el establecimiento educacional Santa María Eufrasia, el padre, madre o a quien tenga la calidad de tutor legal.

Al momento de matricular al alumno en el establecimiento, se deberá registrar uno de ellos con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, lo que no obsta el ejercicio de los derechos que le corresponden como tal a la figura parental no registrada, salvo resolución judicial en contrario.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, los que, en caso de modificación, deben ser rectificadas inmediatamente en el Colegio.

2. Apoderado suplente:

El apoderado suplente, será siempre el padre o madre que no sea el apoderado principal, salvo en los siguientes casos:

2.1. Que uno de los padres tenga prohibición de acercarse al estudiante en el establecimiento educacional, prohibición decretada y notificada al establecimiento por el Tribunal correspondiente. En este caso el apoderado principal, designará al momento de matricular a su pupilo quién será el apoderado suplente.

2.2. Cuando ambos padres, designen, de común acuerdo, y al momento de matricular al alumno en el establecimiento, un apoderado suplente, que no sea ninguno de ellos.

3. Apoderado habilitado para la celebración del Contrato de Matrícula:

Para los efectos de la celebración del contrato de matrícula, se entenderá por apoderado; "el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, y comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal."

En caso de que una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:

1. Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.

2. En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.

3. Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

2.9. Conducto regular del Establecimiento:

El conducto regular del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, será el que se describe a continuación, debiendo seguirse, por cada miembro de la comunidad educativa, ante la necesidad de resolver algún inconveniente que le afecte.

a) Tratándose de resolver situaciones académicas como; lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:



Primera instancia : Profesor jefe de asignatura.
Segunda instancia : Jefe de UTP, Coordinador PIE.
Tercera Instancia : Director del Establecimiento Educacional.

b) Tratándose de situaciones normativas o conductuales como: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado con la convivencia escolar.

Primera instancia : Profesor jefe de asignatura.
Segunda instancia : Inspector General.
Tercera Instancia : Encargado de Convivencia Escolar.
Cuarta Instancia : Director.

2.10. Funcionarios responsables del Registro de Matrícula: El funcionario responsable del Registro de Matrícula del establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, será la Inspectora General Sra. Marlén Tapia Ángel.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con Reconocimiento Oficial y se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar que lleva a cabo el Ministerio de Educación, y cumple con lo establecido en la Ley N° 20.845 y Art. 13 de la Ley General de Educación 20.370, es decir, respeta los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considera el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento educacional informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indica el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de cupos por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado, mediante una plataforma virtual del ministerio de educación. Los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia y encontrar toda la información del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, relativas al proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.



Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De acuerdo a lo señalado los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente: a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente. b) La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación. c) Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente. d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia. e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso. f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos. g) El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados. h) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto. El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles. i) **MATRÍCULA.** Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos establecidos. Solo una vez matriculado por parte del padre, madre u otra persona con la calidad de apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del establecimiento escolar, correspondiéndole todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

ASIGNACIÓN DE CUPO: Cuando se libera una vacante, se informará al apoderado(a) o tutor de la siguiente manera:

- Contacto vía telefónica, informando la vacante disponible.



- Se notificará al menos 2 veces.
- El apoderado o tutor, tendrá un plazo de 24 horas a 48 horas (dependiendo la demanda), para formalizar la matrícula.
- Sí el apoderado no se presenta en los plazos estipulados o acordados, se procederá a contactar al siguiente postulante de acuerdo al orden del Libro de Registro.

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, renuncia al régimen de financiamiento compartido pasando, en consecuencia, al régimen de subvención tradicional, el que comenzará a regir, para todos los efectos legales, a contar del inicio del año escolar del año 2017, según Resolución Exenta N°1158 de fecha 16 de junio de 2017.

5. REGULACIONES RELATIVAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme del colegio Santa María Eufrasia, consta de:

5.1. Uniforme de educación básica y media/niñas:

- a. Falda plisada azul marino (su alto no puede exceder los 4 centímetros sobre la rodilla).
- b. Blusa camisera blanca.
- c. Calcetas o pantys azul marino.
- d. Blazer azul marino y/o chaleco del colegio.
- e. Polar o polerón del colegio.
- f. Corbata oficial del colegio.
- g. Delantal cuadrillé azul (sólo desde kínder a 4º Básico).
- h. Zapatos negros (estilo colegial).

5.2. Uniforme de educación básica y media/niños:

- a. Pantalón de tela gris.
- b. Camisa blanca.
- c. Corbata oficial del colegio.
- d. Vestón azul marino y/o chaleco del colegio.
- e. Polar o polerón del colegio.
- f. Zapatos negros (estilo colegial).
- g. Cotona color beige (solo desde kínder a 4º Básico).

5.3. Uniforme Deportivo:

El uniforme deportivo debe ser usado sólo en las clases de Educación Física, talleres, excepto cuando deba concurrir a actividades religiosas y/o académicas planificadas por el Colegio. En todas las clases de aula el alumno debe vestir el uniforme del Colegio (desde 1º Básico a 4º Enseñanza Media).

El uniforme deportivo, será de uso obligatorio para todos los alumnos del establecimiento desde nivel parvulario a IV medio, y estará compuesto por:

- a. Buzo del colegio, para ingresar y salir del establecimiento (opcional)
- b. Polera blanca con la insignia del colegio.



- c. Polera blanca (utilizada para realizar la clase).
- d. Calza o short azul rey, azul marino o negro.
- e. Zapatillas deportivas.

El estudiante deberá traer útiles de aseo para ducharse o lavarse, después de la respectiva clase, de acuerdo a lo indicado por el docente de la asignatura de cada nivel.

5.4. Consideraciones especiales sobre el uniforme escolar y presentación personal:

- a. Se aceptarán como accesorios de invierno: Pantalón azul marino corte recto, cuellos, bufandas, guantes, gorros y balerinas azul marino, estos accesorios se utilizarán desde mayo a agosto.
- b. Todas las prendas de vestir y accesorios deben estar marcadas con su nombre y serán responsabilidad única y exclusiva del alumno(a) en caso de extravío.
- c. Quienes utilicen falda, deben cautelar el largo de la falda, ésta no debe exceder los 5 centímetros sobre la rodilla.
- d. El Apoderado tiene la obligación de informar anualmente con certificado médico la imposibilidad de su pupilo de realizar Educación Física, o si presenta alguna afección de salud, al profesor jefe.
- e. Tratándose de las alumnas embarazadas: Podrán adaptar su uniforme a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- f. Tratándose de estudiantes transgénero. Sólo una vez activado el protocolo de Convivencia Escolar para alumnos Transexuales, el estudiante podrá hacer uso del uniforme asignado al género con el que se sienta identificado.
- g. Tratándose de estudiantes Migrantes: Podrán eximirse del uso del uniforme escolar durante el primer año de incorporación al establecimiento educacional, previa solicitud y autorización del Establecimiento Educacional.
- h. Tratándose de los alumnos de párvulos;(consideración de uso de baños y cambio de ropa) Circular 860/2018 Supereduc.

En el caso de los niveles Kínder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, se le solicitará, en la primera reunión de apoderados, a los padres enviar en forma diaria una muda completa y una bolsa plástica (dentro de una bolsa de género marcada con su nombre y apellido), el niño/a debe cambiarse de manera independiente con supervisión de un adulto responsable.

Debido a las edades de los niños/as del Ciclo inicial, en algunas ocasiones, es necesario acompañarlos al baño y cambiar su ropa. El departamento de Educación Parvularia, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados en caso de ser extremadamente necesario asistir directamente a los niños o niñas. En caso normal de ser necesario cambio de ropa, la asistente de párvulo asistirá a los niños o niñas sin mantener contacto físico y en el caso de requerir más ayuda se llamará a los padres.

De la presentación personal: Los padres y apoderados son los encargados de supervisar y asegurar la correcta presentación de sus hijos y/o pupilos como estudiantes del establecimiento, en actividades escolares ordinarias, oficiales, extracurriculares o complementarias, en Viajes de



Estudio, Giras de Deportes, Salidas Pedagógicas u otras organizadas por el establecimiento o en las que se participe en representación del colegio.

1. No está permitido el uso de uniforme de manera parcial o mezclando el uniforme formal con el de buzo, zapatillas u otra prenda deportiva.
2. El corte de pelo debe ser regular corto tradicional formal, parejo y peinado. No se aceptan cortes de pelo extraños o "cabeza afeitada", "futbolistas", e "ídolos juveniles", "tribus urbanas".
3. Los alumnos no podrán usar barba, bigote, moños, trenzas o cabello teñido.
4. Los alumnos y alumnas deben cuidar la higiene personal, con correcto aseo y presentación personal.
5. No está permitido el uso de accesorios ajenos al uniforme tales como: collares, pulseras, aros largos, tinte de colores, joyas, maquillajes, bufanda o cuello de color distinto al azul marino, pinturas de uñas, ojos, labios, piercing, tatuajes, extensiones y expansiones, jockey de colores, excepto azul, chapas o alfileres de gancho en la falda, objeto de valor (joyas y aparatos electrónicos, etc).
6. Los objetos anteriormente señalados serán retirados por los Profesores o Inspector del Ciclo correspondiente y entregados a los Padres y/o Apoderados cuando concurran al Colegio, se dejará una constancia de lo ocurrido y reiterada la falta, el objeto será devuelto al término del año Escolar.

Normas aplicables a los atrasos:

1. Es deber básico de todo estudiante de esta comunidad educativa asistir y cumplir los horarios establecidos puntualmente en todas las actividades programadas.
2. Los estudiantes de Kinder a 4 año de Enseñanza Media que ingresen atrasados a su jornada escolar, deben presentarse con el Inspector del Ciclo correspondiente para su justificación y registro.
3. Al primer atraso el Inspector conversará con el alumno y una vez registrado lo envía a clases común pase.
4. Al segundo atraso el Inspector le otorgará el pase y lo registrará en el libro de Inspectoría y le informará al profesor(a) Jefe.
5. Al tercer atraso el Inspector le otorga pase al alumno(a) y le informa que conversará con su profesor Jefe para que éste registre en su hoja de vida del libro de clases y cite al apoderado para informarle que al cuarto atraso se aplicará la medida disciplinaria correspondiente.
6. Al cuarto atraso se citará al apoderado informando que el estudiante se le aplicará la medida correspondiente como falta grave.
7. Si el alumno incurre en atrasos reiterados, el apoderado deberá justificar cada atraso personalmente en Portería, firmando el libro de atrasos. En todos los casos, el alumno podrá ingresar a clases, una vez que su apoderado lo justifique.
8. En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada profesor(a) pasar asistencia y solicitar los pases correspondientes, para luego enviar lista de inasistencia al término de cada hora a Inspectoría General del Ciclo correspondiente.

De las inasistencias:



1. Todas las inasistencias de los alumnos y alumnas a clases deben ser justificadas personalmente, en forma inmediata por el apoderado en el horario establecido para dicho trámite, de lunes a viernes desde las 08:00 a 09:30, 09:50 a 11:20 y 11:40 a 13:00 horas, en las respectivas Inspectorías, dando aviso a Inspectoría General del ciclo correspondiente y firmando el libro de Inasistencias, señalando cantidad de días de la ausencia y motivo de la misma.
2. El no presentar certificado médico que justifique las inasistencias el alumno(a) se expone a no cumplir con los artículos señalados en el Decreto de Evaluación Vigente (85% porcentaje mínimo de asistencia) lo que puede conllevar a una repitencia del alumno(a) por inasistencia.
3. Las Inasistencias a clases u otra actividad programada debe ser justificada personalmente o por escrito a través de la agenda. En caso contrario se permitirá el ingreso a clases sistemática al día siguiente de la inasistencia, una vez que sea justificado personalmente por el apoderado.
4. Cuando las inasistencias o atrasos de los alumnos(as) sean producto de una representatividad reconocida por la dirección del colegio no será considerada como tal, dejando constancia de esto en el libro de clases.
5. Los alumnos que se ausenten a clases debido a enfermedad por 3 días o más, deberán presentar el certificado médico correspondiente al inicio de dicha situación dando aviso a Inspectoría General del Ciclo correspondiente y firmar el libro de Inasistencias. Será obligación del apoderado controlar que el alumno que se ausenta del Establecimiento minimice dicha situación, poniéndose al día en las materias tratadas, evaluaciones, trabajos y otros.
6. En caso de inasistencia a pruebas el o la estudiante no podrá ingresar a clases hasta que sus padres o apoderados justifiquen personalmente al Inspector del ciclo correspondiente o presenten el certificado médico correspondiente. (Ver reglamento de evaluación).

5.5. Procedimiento de limpieza cuando el niño/niña va al baño.

Los padres y apoderados son los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora o asistente lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo con inodoro. Quien lo acompañe, irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o asistente supervisará el lavado de manos.

En caso de que el niño/niña lo requiera:

Se llamará al apoderado (es responsabilidad de éste mantener al día los contactos telefónicos), para que traiga una muda de ropa (en caso de no haberla enviado en la mochila) y se haga cargo del cambio del niño/a (en baño de adultos, ya que los apoderados no pueden ingresar a los baños de niños).



Si por algún motivo, el apoderado no pudiera venir prontamente al colegio, personal del nivel supervisará la muda, la cual debe ser realizada de forma independiente.

En caso de no lograr comunicación telefónica con los padres, el colegio se reserva la decisión de cambiar al niño/a con la finalidad de no perjudicar su salud.

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

6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: (Ver Anexo)

6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, utilizará las siguientes estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos:

- a) Charlas dictadas por Organismo externo, Oficina Local de la Niñez, con la finalidad de abordar situaciones que constituyen vulneración y cuáles son las acciones que el Colegio está facultada a realizar frente a estos eventos.
- b) Concientización a docentes frente a situaciones que constituyen vulneración de derechos y que acciones se deben realizar en caso de pesquisarlas.
- c) Desde Convivencia Escolar se activa protocolo de vulneración de derechos, cuando se devela una situación de negligencia o vulneración a unos de nuestros estudiantes.
- d) Charlas con los estudiantes de tipo preventivas (carabineros, OPD).
- e) Revisión y actualización del Plan de la Gestión de la convivencia escolar y manual de Convivencia Escolar.
- f) Socialización del Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa con la finalidad de promover un sano ambiente y convivencia escolar.
- g) Realización de observación pasiva en sala con la finalidad de visualizar la convivencia escolar y los posibles conflictos existentes.
- h) Coordinación con distintos programas de la Red Mejor Niñez con la finalidad de abordar posibles situaciones de vulneración de derechos, donde se trabaja con el estudiante y su grupo familiar.
- i) Consultas personalizadas con profesionales de oficina local de niñez para orientación de casos escolares.
- j) Entrevistas de encuadre, refuerzo rol parental, entrega de estrategias desde estamento psicosocial y orientación.
- k) Visitas domiciliarias para prevenir ausentismo escolar crónico.
- l) Desde estamento pastoral reforzar el ámbito valórico en apoderados y estudiantes.
- m) Informar apoderados y estudiantes redes de apoyo con las que cuentan, principalmente aquellos organismos que protegen la infancia.



6.3. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes o miembros de la comunidad escolar.

- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Violencia intrafamiliar psicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: "*Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.*

b) Negligencia parental emocional o física:

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA.

b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.

b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.

b.3. Muestra somnolencia permanente.

b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.

b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.

b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.

b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.

b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.

b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.

b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.

b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.

b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)



b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICA EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.

b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.

b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.

b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)

b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.

b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.

b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.

b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.

b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.

b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.

b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.

b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.

d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.



- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

ETAPA 3: INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el



Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.



En este último caso, se dará inició, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 4: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada, y por el tiempo comunicado a los intervinientes.

ETAPA 5: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 6: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA.

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.



En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados de un adulto, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.

6.4. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, utilizará las siguientes estrategias de prevención frente a situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual:

a) Planificación y ejecución del Plan de Sexualidad y Afectividad por parte del Estamento de Orientación acorde a cada nivel y etapa del desarrollo.
b) Los directivos, docentes y asistentes del Establecimiento realizaron curso de formación y adquisición de estrategias en Programa CESI, con la finalidad de abordar de mejor forma la educación sexual integral dentro del Establecimiento (a futuro se podría cambiar de plataforma de formación).



- c) En caso de develación de un hecho de connotación sexual, desde el Estamento de Convivencia Escolar se activa protocolo correspondiente.
- d) Coordinación con Organismos externos quienes realizan charlas y Talleres preventivos y formativos en relación a la temática.
- e) Revisión y actualización del Plan de la Gestión de la convivencia escolar y manual de Convivencia Escolar.
- f) Socialización del Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa con la finalidad de promover un sano ambiente y convivencia escolar.
- g) Realización de observación pasiva en sala con la finalidad de visualizar la convivencia escolar y los posibles conflictos existentes.
- h) Coordinación con Programas de la Red de Mejor Niñez relacionados con la Reparación y Maltrato de estudiantes

6.5. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

CONCEPTOS:

Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

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

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:



Según lo establecido en el Artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurren a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones.

El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento en subsidio.



En dicho caso, el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR deberá comunicarse vía telefónica con los apoderados del menor, en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

ETAPA 3: INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de



derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 4: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.



ETAPA 5: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 6: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento, a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo



Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.6. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.

6.6. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento:

El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, utilizará las siguientes estrategias de prevención frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:

A) Desde el Establecimiento se trabaja en Conjunto con el Programa Senda. Previene bajo la plataforma Continuo Preventivo, para los niveles del Establecimiento (Primero básico a Cuarto medio).

b) Charlas, Talleres y Ferias presenciales en el Establecimiento dictadas por Programa Senda en con temáticas asociadas a la prevención y educación frente a conductas de consumo de alcohol y drogas, tanto para estudiantes como a apoderados.

c) Desde Orientación se Trabaja con el Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas.

d) Cuando existe sospecha o evidencia que algún estudiante se encuentra bajo el efecto del alcohol y/o drogas o bien porta dichas sustancias, desde Convivencia Escolar se activa el protocolo correspondiente con sus respectivas acciones.

e) Revisión y actualización del Plan de la Gestión de la convivencia escolar y manual de Convivencia Escolar.

f) Socialización del Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa con la finalidad de promover un sano ambiente y convivencia escolar.

g) Realización de observación pasiva en sala con la finalidad de visualizar la convivencia escolar y los posibles conflictos existentes.

h) Coordinación y asesoría con el programa Senda.

6.7. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:



- CONCEPTO DE DROGA:

Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

- CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:

a. TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.

b. CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.

c. CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

d. PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN LA LETRA b), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO

e. CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

• CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

• ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.



ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Encargado de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y



dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al



tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.



Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados de un adulto, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por delito contemplado en ley 20.000, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.

6.8. Protocolo de accidentes escolares y prevención de riesgo, de higiene y de seguridad.

• CONSIDERACIONES GENERALES:

a) **ACCIDENTE ESCOLAR:** Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

b) **ACCIDENTES LEVES:** Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.



c) ACCIDENTES GRAVES: Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

d) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Inspector del Establecimiento, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

3. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.

4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio, comunicará, vía telefónica los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al establecimiento educacional, el inspector del establecimiento, o el director en subsidio le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el director del establecimiento.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo ameritará, a juicio del funcionario señalado en el numeral



1.1., el INSPECTOR DEL ESTALECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo.

En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el inspector del establecimiento educacional, o el funcionario designado por el director del establecimiento, en subsidio, entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

4.4. Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, y será responsabilidad del Inspector u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

4.5. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital de la ciudad de Ovalle.

5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el inspector del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo.

Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Inspector será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES:

2.1. En Inspectoría y en la Dirección del establecimiento, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y su padre, madre y/o apoderado y de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector o Director en subsidio)

2.2. Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en inspectoría un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.



2.3. En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

2.4. Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Director del Establecimiento Educacional en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y un Prevencionista de riesgos contratado al efecto, si se estimase necesario.

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

7.1. Programa sanitario general Colegio Santa María Eufrasia:

El programa sanitario, tiene como finalidad mantener un nivel de asepsia suficiente para todo establecimiento educacional. El programa sanitario cuenta con las siguientes acciones:

- a) DESINFECCIÓN: Por aspersión mecanizada 78 lts. de dilución de Dry-Quat - 250 al 2%, en control de bacterias, virus y hongos, en áreas de servicios higiénicos, cocina y comedores, con una periodicidad de 6 meses
- b) DESRATIZACIÓN: Control preventivo de roedores, con aplicación de 50 cebaderos con 3 cebos emparafinados Difethialonne al 0,0035% e/u de origen Bayer - Chile. Ubicados estratégicamente con una periodicidad de 6 meses.

7.1.1. Tratándose del nivel de párvulos: En el contexto de garantizar la higiene y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS y determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Velar por la limpieza de las mesas.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos de higiene, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de la colación.
5. Seleccionar los insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad y a las necesidades especiales de cada uno.
6. Ventilar salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.



7. La educadora a cargo será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

7.1.2. Medidas orientadas a resguardar la salud: Es absoluta responsabilidad y obligación de los apoderados informar cualquier síntoma o estado de salud previo al ingreso de clases de los alumnos(as), a través de la ficha médica que debe completar al inicio del año escolar. Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán poner en antecedentes de esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta información llegará, de ser necesario, a coordinación del nivel para gestionar las acciones a realizar para la prestación de apoyo dentro de las posibilidades del colegio.

En el caso de accidentes escolares y malestar físico de consideración se llamará de inmediato a los apoderados, la encargada de realizar el llamado será la educadora, una vez evaluada la situación por la persona a cargo de la enfermería del establecimiento (T.E.N.S), en caso de no estar presente la educadora a cargo, lo realizará la coordinadora del nivel, y se activará el Protocolo de accidentes escolares, descrito en el Protocolo de Primeros Auxilios, para proceder conforme a él.

Todos los apoderados de los niños/niñas del nivel pueden optar a un Seguro de Accidentes para sus hijos/hijas, en este caso, quienes cuenten con el beneficio, al momento de la emergencia serán informados sobre el procedimiento de activación del Seguro a través de la Educadora o coordinadora, ésta última, si fuese necesario.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Ante la presencia de malestar físico o accidente escolar durante la jornada, los niños/niñas de área de Educación Parvularia serán llevados a sala de Primeros Auxilios por la Educadora o Asistente de Párvulos, quienes los acompañarán en todo momento. Si la caída, golpe o malestar, no reviste de gravedad, no se realizará llamado al hogar, sin embargo, se Informará Vía Agenda escolar.
- La atención de Primeros Auxilios quedará consignada en la hoja de vida del niño/a y en la agenda escolar; en caso de no contar con ella, se entregará el papel de atención tipo, el cual describe brevemente lo sucedido y procedimiento realizado (entregado por encargada de enfermería).
- De ser necesario informar al hogar, la educadora será la encargada de realizar el llamado telefónico a los padres, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o de ser necesario pedir el retiro del alumno(a), si así lo sugiere la Técnico en enfermería.

7.1.3. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, es deber de los padres evitar la asistencia del niño al colegio e informar de inmediato a la Educadora con la finalidad de adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño/a deberá permanecer en



reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya finalizado.

En caso de Pediculosis, el apoderado debe dar aviso inmediato a la Educadora y a la vez iniciar tratamiento en el hogar. La Educadora tendrá la obligación de informar a todos los padres y apoderados del curso, para que ellos puedan proceder a la revisión en sus hogares y prevenir la propagación (guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a). El/los niños/as afectados deberían reintegrarse a clases regulares, una vez que la situación esté controlada. Si la situación no es avisada por los padres o apoderados y es detectada por la Educadora a cargo, ella está en la obligación de avisar a los apoderados vía agenda, solicitando apoyo a T.E.N.S de nuestro establecimiento; si se observa que la situación continúa, citará a entrevista la Coordinadora del nivel, si aún así, no se ve respuesta por parte de los padres o apoderados se realizará Derivación a Trabajadora Social, la cual activará los Protocolos necesarios para dicha situación.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

8.1. Regulaciones técnico pedagógicas. (Ver Anexo)

8.2. Regulaciones sobre evaluación y promoción. (Ver Anexo)

8.3. Normas de protección a la maternidad y paternidad:

En las regulaciones técnicas referidas a la gestión pedagógicas del establecimiento Educacional Santa María Eufrosia, se tendrá especial consideración como normas de protección a la maternidad y paternidad, lo dispuesto en el decreto 79/2004, cuyas normas se entienden por reproducidas e incorporadas en el presente Reglamento Interno, con especial consideración a lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, que se transcriben a continuación y a lo dispuesto en el Protocolo de acción frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, de nuestro establecimiento educacional, contenido en anexo N°7 del presente Reglamento Interno.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.



Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

8.4. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe, comunicará de dicha circunstancia al Orientador del establecimiento Educacional, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia.

Para el caso de no encontrarse disponible el Orientador del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE DE UTP:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Orientador del establecimiento deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de sus padres, madres y/o apoderados: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Orientador del establecimiento, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Director del establecimiento, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.



Para lo anterior, el Orientador, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica:

Una vez informados todos los involucrados, el Orientador del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA del establecimiento, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a. Una serie de medidas académicas que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

1. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.

2. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.

3. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.

4. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.

5. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b. Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

1. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.



2. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:

- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.



- Derecho a asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberán consignar lo siguiente:

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.



- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
- Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

c. La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad:

Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe de UTP y Director del establecimiento, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres y/o apoderados, deberán asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe de la alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Director del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:



Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las salidas pedagógicas serán coordinadas por el profesor jefe y/o de asignatura de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección. Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aún cuando sean actividades recreativas.

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

2.1. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, la que deberá ser entregada con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

En caso contrario, el alumno no autorizado no podrá asistir a la actividad, asegurando el establecimiento educacional la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo, que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

2.2. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo



electrónico y libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.

3. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

Dirección del establecimiento e Inspectoría determinarán qué personal asistente, docente y/o apoderados que acompañarán la actividad, no pudiendo ser inferior el número de adultos responsables que acompañen la actividad pedagógica, la proporción de 1 adulto por cada 04 niños.

En caso de existir el nivel sala cuna, acompañarán la actividad 01 adulto por cada niño, y en caso de existir nivel medio, acompañarán la actividad un adulto por cada dos niños.

4. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ADOPTARÁN CON ANTERIORIDAD AL DESARROLLO DE LA SALIDA:

Previo al desarrollo de la misma, el funcionario a cargo de la organización de la actividad, y sólo en caso de ser viable, visitará de manera previa el lugar de la salida, a fin de preveer cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y bienestar de los alumnos. De lo anterior, se consignará un acta.

5. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA:

5.1. Organización de las funciones de los adultos: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

5.2. Se entregará una hoja de ruta al Director, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y demás detalles de las medidas de seguridad que se adopten, el que igualmente quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

5.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

5.4. Los vehículos que se utilicen para el traslado de los y las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.

5.5. Inspectoría entregará al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de estudiantes que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.

6. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, UNA VEZ QUE SE REGRESE AL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante



el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

6.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

10.1. Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas de todo miembro de la comunidad Educativa.

10.1.1. FALTAS LEVES:

Configurará una falta leve al presente Reglamento Interno, todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa que acarreen responsabilidad individual ya que quebrantan normativas del establecimiento y que se traducen en incumplimiento a normas de carácter administrativo.

SERÁN FALTAS LEVES:

N°1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, por 3° vez.

N°2. Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados, por 3° vez.

N°3. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento. (uniforme formal, buzo), sin justificación personal o escrita del apoderado/o.

N°4. Conducta y comportamiento inadecuado en actos cívicos, religiosos y otras actividades propias del establecimiento, que se desarrollen dentro y fuera del colegio.

N°5. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el desarrollo normal de la clase. (Conversar, reírse, pararse, desatender, y/u otros).

N°6. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, celular, aparatos electrónicos, entre otros.

N°7. Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.

N°8. No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles y otros en los cuales, haya comprometido su participación.

N°9. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.

N°10. Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB. En reiteradas ocasiones (3 ocasiones).

N°11. Molestar a los compañeros, sin golpearlos.

N°12. Comer en la sala de clases o biblioteca.

N°13. No realizar trabajo encomendado por el profesor.

N°14. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.

N°15. Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.



- N°16. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
N°17. Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.
N°18. La introducción de personas ajenas al colegio sin autorización expresa durante la jornada de clases.
N°19. Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales del establecimiento educacional.
N°20. No usar el uniforme escolar.
N°21. Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.
N°22. Presentarse sin los materiales de trabajo.
N°23. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
N°24. Subir a muros y/o árboles del establecimiento.
N°25. Tener una conducta inadecuada de irresponsabilidad durante el embarazo que ponga en riesgo tanto la integridad de la futura madre y/o la de su hijo(a).
N°26. Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación, directivos
N°27. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.
N°28. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.
N°29. Todo acto que atente contra la infraestructura NO esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional
N°30. Agresión física que no produzca lesión, a otro miembro de la comunidad educativa.
N°31. Insultar, utilizar vocabulario incorrecto y/o realizar gestos obscenos a otro miembro de la comunidad escolar.
N°32. Mal utilizar el laboratorio de ciencias, no cuidando con los materiales y químicos del lugar.
N°33. Dormirse en clases.
N°34. Descuidar su aseo y presentación personal.
N°35. No traer agenda, o no traer Comunicaciones firmadas.
N°36. La constancia en el libro de clases de a lo menos 3 conductas inadecuadas del alumno.
N°37. No justificar inasistencias a clases, en a lo menos dos ocasiones.
N°38. Mal uso en general del locker, tal como rayarlo o pegar calcomanías en el locker, guardar ropa húmeda o alimentos que puedan derramarse o descomponerse.
N°39. Cortar el candado del locker por el alumno(a).
N°40. Tratándose de las clases telemáticas, constituirá falta al presente reglamento; la no logear su imagen con el nombre y primer apellido del alumno, el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente, el uso de un fono de pantalla inadecuado a las actividades académicas y enviar mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
N°41: Ingresar mascotas al Establecimiento Educacional.

10.1.2. FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica



de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

- N°1. Acumulación de 04 faltas leves.
- N°2. Acoso escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.
- N°3. Agredir con elementos u objetos peligrosos a otro miembro de la comunidad educativa. (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, Piedras, etc.)
- N°4. No reparar daños causados al establecimiento educacional y/u otro miembro de la comunidad educativa.
- N°5. Realizar ciberbullying o "funar" a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.
- N°6. Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.
- N°7. Falsificar de firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.
- N°8. Sustracción de documentos académicos; (libro de clases, pruebas, trabajos, oficios u otro elemento fundamental para la gestión escolar)
- N°9. Abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización
- N°10. Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o "a tomárselo".
- N°11. Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- N°12. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.
- N°13. Mal utilizar del laboratorio de computación, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.
- N°14. Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.
- N°15. Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.
- N°16. Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.
- N°17. Maltratar física o psicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad.
- N°18. Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Establecimiento.
- N°19. Fugarse del establecimiento.
- N°20. Negarse al cumplimiento de una medida formativa.
- N°20. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- N°21. Negarse injustificadamente a participar en actividades pastorales, propias del Establecimiento Confesional Santa María Eufrasia.

10.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.



SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- N°1. Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.
- N°2. Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- N°3. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
- N°4. Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos sicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.
- N°5. Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los de agua.
- N°6. Toda conducta que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones.
- N°7. Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.
- N°8. El ingreso a las dependencias del establecimiento con halito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.
- N°9. Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa a otro.
- N°10. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).
- N°11. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.
- N°12. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- N°13. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos **cualquier** conducta de maltrato escolar. Entre otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.
- N°14. Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- N°15. Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.
- N°16. Ingresar al establecimiento cualquier artefacto, elemento u objeto que pueda ser o parezca ser peligroso (por ejemplo pistolas de juguete, porta navajin, cortadoras de pelo, entre otras) .

10.2. Conductas que constituirán faltas, adicionalmente de todo padre, madre y/o apoderado del del establecimiento educacional. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el acápite anterior).

FALTAS LEVES:

- N°1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo, en a lo menos dos oportunidades.

FALTAS GRAVES:



N°1. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.

N°2. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.

N°3. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.

N°4. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.

N°5. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

N°1. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

N°2. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

N°3. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

N°4. Maltratar verbalmente, denostar, injuriar o calumniar a un docente, miembro del equipo directivo, o sostenedor del establecimiento educacional.

10.3. Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas, graduándolas de menor a mayor gravedad.

Tipos de medidas aplicables a las faltas establecidas:

10.3.1. Medidas formativas o pedagógicas: Son aquellas acciones que, sin ser constitutivas de medidas disciplinarias, representan una oportunidad de aprendizaje. Las medidas aquí descritas se acordarán de común acuerdo entre el establecimiento y el miembro de la comunidad educativa infractor del Reglamento Interno. (para el caso que el infractor sea un estudiante, deberá acordarse la medida en presencia de sus padres, previa aplicación del procedimiento que se describe en el ítem siguiente.

Constituirán medidas formativas, las siguientes:

a) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor jefe del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.

b) Trabajo académico y/o servicio comunitario, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales).

c) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores



docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).

d) Derivaciones Internas con profesionales de la dupla psicosocial, programa PIE y equipo de convivencia escolar.

10.3.2. Medidas disciplinarias: Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.

Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.

b) REGISTRO DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE.

c) SUSPENSIÓN: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

d) PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL ANIVERSARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

e) PROHIBICIÓN DE ASISTIR Y PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.

f) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

g) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

h) EXPULSIÓN: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Para el caso que el infractor sea un padre, madre y/o apoderado, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.

b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro en un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por el jefe de UTP. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.



- c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.
- d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.
- e) PARA EL CASO QUE UNA DENUNCIA CAREZCA MANIFIESTAMENTE DE FUNDAMENTOS, REALIZADA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, DE PARTE DE UN APODERADO, SE SOLICITARÁ AL DIRECTOR REGIONAL O AL SUPERINTENDENTE, SE LE IMPONGA AL DENUNCIANTE UNA MULTA NO INFERIOR A 1 UTM Y NO SUPERIOR A 10 UTM, ATENDIDA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA.

OBSERVACIONES:

(1). La aplicación de cualquier medida disciplinaria, podrá siempre ir acompañada de una medida formativa o pedagógica y de toda ella, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

(2) Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

10.4. Graduación de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas.

TIPO DE FALTA	MEDIDAS
FALTAS LEVES	Aplicación de medidas Formativas o Pedagógicas para todo miembro de comunidad educativa.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación escrita. -Registro en hoja de vida del estudiante. -Suspensión. -Condicionalidad. - Prohibición de participar en actividades de aniversario. - Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura. -Cancelación de Matrícula -Expulsión. <p>La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas.</p> <p>Tratándose de los padres, madres y/o apoderado, procederá igualmente las medidas disciplinarias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita. - Cambio de apoderado. - Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario.



	<ul style="list-style-type: none">- Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado.- Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
FALTAS GRAVÍSIMAS	<ul style="list-style-type: none">-Suspensión.-Prohibición de asistir en actividades de aniversario.-Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura.-Condicionalidad.-Cancelación de Matrícula-Expulsión. <p>La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas.</p> <p>Tratándose de los padres, madres y/o apoderados, procederá igualmente las medidas disciplinarias de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación Escrita.- Cambio de apoderado.-Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario.- Prohibición de ingresar al establecimiento.- Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

10.5. Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento al Reglamento Interno:

ETAPA INDAGATORIA PREVIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Antes de dar inicio a un procedimiento destinado a la aplicación de una medida disciplinaria, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, donde se recabará la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a las faltas al Reglamento Interno, cometidas, eventualmente, por algún miembro de la comunidad escolar, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 01 días hábiles.



Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.

De todo lo aquí realizado se dejará constancia en actas.

10.5.1. Procedimiento para la aplicación de medidas formativas:

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Profesor Jefe del alumno infractor.

SEGUNDA INSTANCIA : Encargada de Convivencia Escolar.

2. PROCEDIMIENTO: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor jefe del alumno infractor.

3. El profesor jefe, si lo estimará necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía correo electrónico, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor jefe instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.

4. En dicha entrevista, el profesor jefe comunicará los hechos que configuran la falta, los padres y/o apoderado formularán sus descargos y en conjunto con el docente se acordará la aplicación de la medida formativa respectiva.

5. En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor jefe sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.

10.5.2. Procedimiento general para la aplicación de medidas disciplinarias.

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Encargada de Convivencia Escolar.

SEGUNDA INSTANCIA : Director Establecimiento.

2. PROCEDIMIENTO : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, a la Encargada de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA.

La Encargada de Convivencia Escolar, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor, de manera personal y si fuese



menor de edad a su padre, madre y/o apoderado de: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación vía correo electrónico.

ETAPA N°2: DESCARGOS:

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, la Encargada de Convivencia Escolar, procederá dentro de 02 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través de correo electrónico.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico dirigido al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada por la Encargada de Convivencia Escolar.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el Director del Establecimiento, procederá dentro de las 24 horas hábiles siguientes, a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Esta resolución se notificará a través de correo electrónico y al día siguiente hábil se hará efectiva la aplicación de la sanción.

OBSERVACIÓN: En cualquier etapa del procedimiento en caso de existir un acuerdo entre el establecimiento educacional y los involucrados en cuanto a la falta aplicada y la eventual sanción a aplicar, se pondrá término a la tramitación del procedimiento, dicho acuerdo deberá quedar consignado en un acta y entregada una copia a todos los involucrados.



10.5.3. Procedimiento sancionatorio especial en casos de expulsión o cancelación de matrícula.

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Director del Establecimiento.

SEGUNDA INSTANCIA : Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

2. PROCEDIMIENTO : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, a la Encargada de Convivencia Escolar de la manera más expedita posible. Será la Encargada de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Director del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor, de manera personal y si fuese menor de edad en compañía de su padre, madre y/o apoderado de: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación por carta certificada.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen.



Dicha resolución se notificará a través de carta certificada.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que se él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada.

Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

10.6. Descripción de las atenuantes y agravantes de responsabilidad:

10.6.1. Circunstancias atenuantes:

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la desregulación emocional o conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente.
- c) La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- d) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.



10.6.2. Circunstancias agravantes:

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias agravantes de responsabilidad, las siguientes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- e) Haber inculpado a otros por la falta propia cometida. ➤ Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- f) Cometer reiteradamente faltas.

10.7. **ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN:**

10.7.1 Cuadro de Honor.

El Colegio Santa María Eufrasia tiene la finalidad de destacar aspectos valóricos y logros académicos de los estudiantes, aplicando criterios y normas de distinción. La Ceremonia de Reconocimiento a los estudiantes se realizará en el mes de abril, con invitación personal a las Madres, Padres y Apoderados y serán destacados en el Cuadro de Honor, donde los requisitos para alcanzar la distinción es la siguiente:

Los(as) Alumnos(as) con los Promedios Generales Semestrales que se indican, tendrán derecho a pertenecer al CUADRO DE HONOR DEL ESTABLECIMIENTO.

PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO Promedio General Igual o Superior a 6,8.
TERCER Y CUARTO BÁSICO Promedio General Igual o Superior a 6,6.
QUINTO A OCTAVO BÁSICO Promedio General Igual o Superior a 6,5.
PRIMERO A CUARTO MEDIO Promedio General Igual o Superior a 6,2.

Requisitos:

- Los(as) alumnos(as) deberán mostrar actitudes y comportamientos acordes al estudiante eufrasiano, lo que se evidenciará en un registro de puntaje negativo NO SUPERIOR A 3 FALTAS LEVES Y/O 1 FALTAS GRAVES O 1 GRAVÍSIMA por Semestre en su Hoja de Vida.
- Deberán alcanzar un concepto MUY BUENO o BUENO en Religión y Talleres.
- Las calificaciones semestrales de cada Asignatura no podrán ser inferiores a 4,0.
- El estímulo anual se otorgará a quienes hayan pertenecido al Cuadro de Honor en los dos Semestres.
- La mejor Licencia de Educación Media de la Promoción, mantendrá su nombre en el Cuadro de Honor por todo el año siguiente.



- La asistencia a clases debe ser como mínimo un 90% en cada Semestre. En caso de enfermedad esta debe ser debida y oportunamente justificada.

Cada alumno(a) recibirá un Galvano. En el caso de alumnos(as) de 4° Año de Ens. Media, la Mejor Licencia de la Promoción se hará acreedor(a) de una Beca, consistente en el arancel de Matrícula Universitaria.

10.7.2 ESTUDIANTE EUFRASIANO

Se espera que el Estudiante Eufrasiano durante su formación desarrolle:

- Su autoestima, el amor a sus semejantes y al aprendizaje.
- El buen trato.
- Estrategias para resolver conflictos en forma pacífica.
- Vivencia los valores que guíen su conducta.

Se premiará a un alumno(a) por cada curso (desde Kínder a Cuarto Año Medio) en el Acto del Día del Alumno, recibiendo un diploma y un presente.

Cada estudiante será elegido(a) por su Profesor(a) Jefe.

10.7.3 ESFUERZO.

Al final del año se nombrará a un(a) alumno(a) de cada Curso que haya mostrado esfuerzo y perseverancia para alcanzar las metas educativas y formativas de su nivel.

Cada estudiante será nominado(a) por su Profesor(a) Jefe, habiendo consultado con Docentes del curso y Educadora Diferencial.

La ceremonia se realizará en el mes de abril del año siguiente.

Cada alumno(a) recibirá un diploma y un presente.

10.7.4 RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA EDUCATIVA.

Este estímulo se entregará al estudiante de Cuarto Año Medio.

Requisitos:

- Ser alumno regular a lo menos de 1° a 4° Medio.
- Destacarse por valores y actitudes eufrasianas.
- Será nominado por Consejo de Profesores.

El premio consistirá en un diploma y presente entregado en la Ceremonia de Licenciatura.

10.7.5 RECONOCIMIENTO POR CONDUCTA

Al final del año, se nombrará al Alumno(a) o al grupo de Alumnos(as) de cada Curso que hayan obtenido los tres mayores puntajes positivos y que



no registren puntos negativos en su Hoja de Vida, según Reglamento Interno de Convivencia.

El puntaje mínimo será de 5 ANOTACIONES POSITIVAS.

La ceremonia se realizará en el mes de Abril del año siguiente.

En el caso de alumnos(as) de Cuarto Año de Enseñanza Media, recibirán el estímulo "Profesor Edgardo Pérez Sidgman".

10.7.6 CURSO CON MEJOR ASISTENCIA

Este premio se otorgará cada Semestre al Curso que tenga el mayor porcentaje de asistencia semestral, con un promedio mínimo de 90%

Para la nominación, no se considerarán los(as) alumnos(as) con situaciones especiales de inasistencia, debido a problemas de salud.

Este estímulo se entregará por grupos de Cursos:

- kínder a 2º Año Ens. Básica.
- 3º y 4º Año Ens. Básica.
- 5º y 8º Año Ens. Básica.
- 1º y 4º Año Ens. Media.

10.7.6 LOGRO SIMCE

Este premio se otorgará al curso que obtenga el más alto promedio por asignatura.

El estímulo lo recibirán los estudiantes que participaron en el proceso, este consistirá en:

- a. Una observación positiva a cada alumno.
- b. Un siete en la asignatura correspondiente.
- c. Un compartir (onces).

10.7.7 LOGROS EXTERNOS

Se distinguirá a alumnos(as) que se destaquen en competencias escolares, deportivas, académicas u otra, externas al Establecimiento. Esto consistirá en la difusión de imágenes, a través de las pantallas dispuestas en el acceso principal del Colegio y/o publicación y observación positiva en su hoja de vida.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1. Del Consejo Escolar del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia:

- a) **INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:** El Consejo Escolar del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, estará integrado por:
 - El director del establecimiento, quien lo presidirá;



- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
 - Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
 - El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
 - El presidente del Centro de Alumnos para el caso de tenerlo constituido.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

b) MATERIAS DE LAS QUE SERÁ INFORMADO EL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos:
- Los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional. Lo anterior, será informado por el Director.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- En la primera sesión de cada año, el sostenedor entregará, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.

El sostenedor mantendrá, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

c) MATERIAS SOBRE LAS QUE SERÁ CONSULTADO EL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

d) CONVOCATORIA DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. El Consejo Escolar convocará al menos cuatro sesiones al año. El quórum para su funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
2. El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.
3. En ningún caso el sostenedor impedirá o dificultará la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizará, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

e) CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR: El Carácter del Consejo Escolar del establecimiento educacional Santa Eufrasia, es **INFORMATIVO-CONSULTIVO**, el cual se informa cada año en la primera reunión del consejo. El Consejo Escolar del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, No posee facultades decisorias o resolutivas.

- **CARÁCTER INFORMATIVO:** Se refiere a la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores.

- **CARÁCTER CONSULTIVO:** Se refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones.

f) ÉPOCA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión se realizará vía correo electrónico, enviada a los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares



visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que indicará:

- i. Identificación del establecimiento;
- ii. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- iii. Integración del Consejo Escolar;
- iv. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- v. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- vi. Cualquier cambio en los miembros del Consejo se informará a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

g) **REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:**

El Consejo Escolar, dictará un reglamento interno, el que regulará los siguientes aspectos:

- i. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- ii. La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
- iii. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- iv. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- v. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;
- vi. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- vii. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

h) **OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.**

En cada sesión, el director realizará una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional.

Se referirá, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director aportará al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

11.2. Encargado de Convivencia Escolar:



El Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar

a) FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
2. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
3. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
4. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
5. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

11.3. Plan de gestión de Convivencia Escolar.

• **Identificación:**

UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Logo:



Encargada: Ingrid Araya Velásquez.

Colaborador: Patricio Pereira Rojas.

Introducción:

La Convivencia Escolar es definida por el Ministerio de Educación como *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, 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"*. Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, se sustenta en el respeto mutuo y



en la solidaridad recíproca, se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre todos los actores de la Comunidad Educativa.

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es un instrumento formativo, que especifica las acciones que se realizarán para promover la Convivencia Escolar en nuestra comunidad educativa durante el transcurso del presente año académico 2024.

El trabajo a realizar tiene un enfoque formativo, se debe enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros; todos estos aprendizajes están establecidos en los Objetivos Fundamentales Transversales y en los Objetivos Fundamentales Verticales.

Igualmente, el enfoque formativo, tiene una dimensión preventiva, la que se expresa en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar sus propias decisiones y de prever situaciones de riesgos o que amenacen su integridad.

Fundamentación:

En un mundo de cambio constante y continuas relaciones sociales, se hace de vital importancia mantener procesos educativos basados en el desarrollo integral del estudiante manteniendo una visión focalizada en los aspectos valóricos y socioemocionales.

El convivir es un aspecto importante en el desarrollo de cada individuo por lo que fomentar un buen trato basado no solo en la capacidad de reducir los conflictos, sino en fomentar la resolución asertiva de ellos y fundamentalmente en que mediante el cumplimiento de normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, respeto a la diversidad, estos se vean reducidos a la promoción y prevención de ellos.

Los establecimientos educacionales son al mismo tiempo, espacios colectivos donde se aprende desde la infancia a compartir y vivir en comunidad. Por lo que son el momento oportuno para poner en práctica todas estas situaciones con asertividad y enseñando como puede generarse un ejercicio positivo y adaptativo de ello.

Para conseguir este objetivo se deben promover los valores de nuestro PEI para desarrollar la formación integral del ser humano, fomentando aprendizajes socialmente valiosos que permiten a los estudiantes progresar en integrarse con eficacia en el futuro, en la vida adulta y activa.

Plan de Gestión para la Convivencia Escolar.

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) define la convivencia escolar como *"la coexistencia armónica entre 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 las componen:



estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

Por otra parte, la Ley General de Educación (LGE), en su Artículo 2º, también se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que *"tiene por finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país"*.

El Colegio Santa María Eufrasia, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), transmite y promueve valores, conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas, contribuyendo a una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Es importante que los estudiantes desarrollen la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

El presente Plan de Gestión, busca prevenir conductas basadas en la sana convivencia promoviendo un clima escolar positivo y una convivencia armónica para generar espacios de crecimiento y aprendizaje participativo en nuestros estudiantes. Por este motivo, se proponen acciones dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que su participación y colaboración resulta imprescindible no solo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir, sino que también para mantener una cultura preventiva de la sana convivencia en nuestro colegio y en su entorno.

Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

La Política Nacional de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque **formativo**, ya que enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de las dignidades de todos y todas.

El Objetivo General de la Política Nacional de Convivencia Escolar es *"orientar las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos"*.



De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *Bullying*, dese una perspectiva formativa.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

Modelo para la Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión para la Convivencia Escolar del Colegio Santa María Eufrasia, se establece en un modelo centrado en cinco acciones fundamentales:

- 1. Diagnóstico:** Levantamiento de información concreta respecto a la situación real en la que se encuentra nuestra comunidad educativa, en temas de salud física y mental.
- 2. Identificación de situaciones de riesgo:** A través de la información y conocimiento de los procesos de prevención, es importante poder, con anticipación, identificar las señales de posibles situaciones de conflicto, violencia o acoso.
- 3. Intervención:** En el caso de identificar acciones o conductas que atenten contra la sana convivencia en la comunidad educativa, se busca intervenir prontamente a través de los protocolos de actuación de forma tal que dichas conductas sean solucionadas.
- 4. Prevención/promoción:** Es la principal etapa, asociada a nuestro modelo de trabajo, ya que busca educar y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia general y un buen desarrollo personal.
- 5. Monitoreo/evaluación:** Evaluación y análisis de los procesos realizados con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones realizadas para la buena convivencia. De ser necesario, se reestructurará aquello en que se deba mejorar.

Composición del Equipo de Convivencia Escolar.



El Equipo de Convivencia Escolar es coordinado por la Encargada de Convivencia Escolar, Srta. Ingrid Araya Velásquez, Colaborador Sr. Patricio Pereira, Unidad de Orientación de Enseñanza Básica y Media, Orientadoras Srta. Leslie Mora y Sra. Natalia Azolas Espinoza, Unidad de Inspectoría General de Enseñanza Básica y Media y Coordinadora del Departamento de Psicología.

Cabe destacar, que ante las diferentes necesidades y con el fin de favorecer la eficiencia e integralidad, puede solicitar colaboración de los diferentes Departamentos del Establecimiento.

Responsabilidades de la Encargada de Convivencia Escolar.

- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Coordina la aplicación de cada uno de los Protocolos contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, orientando y/o asesorando cada paso, según sea la necesidad presentada (denuncia, investigación, resolución y apelación) de los mismos.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (Actas, evidencias, otros).

Responsabilidades del Equipo de Convivencia Escolar.

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos, que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.



- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

Objetivo General: Asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

Objetivos Específicos:

- 1 Promover un ambiente de amabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 1 Resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.
- 1 Abordar las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.
- 1 Promover el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos específicos	Acciones	Recursos	Fecha de Desarrollo
<i>1. Promover un ambiente de amabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar actividades que se enfoquen en reforzar normas básicas de convivencia. • Coordinar con entidades externas (HPV) la realización de Talleres sobre resolución de conflictos de manera adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • Recurso humano. • PC. • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Material fungible. 	Durante todo el año.
<i>2. Resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de zonas seguras y zonas inseguras. • Implementación de Talleres de autocuidado y prevención del abuso. • Implementar Jornadas de perfeccionamiento para refuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • Recurso humano. • PC. • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. 	Durante todo el año.



	de los Protocolos de Actuación.	<ul style="list-style-type: none"> Medios de verificación. Material fungible. 	
<p>3. <i>Abordar las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar Jornadas de análisis del Reglamento de Convivencia Escolar. Coordinar la realización de Talleres sobre cómo abordar y evitar el <i>Bullying</i> entre los estudiantes. Implementación de jornadas de autocuidado para todos los miembros de la comunidad educativa. Generar las atenciones a estudiantes, padres, madres y apoderados frente a situaciones que afecten a la convivencia escolar. Evaluación del clima del aula, a partir de visitas al aula. Coordinar reuniones periódicas con el Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentaciones en PPT. Programas de Talleres. Recurso humano. PC. Proyector. Sistema de audio. Registro fotográfico. Material fungible (diplomas, estímulos). Libro de actas. 	Durante todo el año.
<p>4. <i>Promover el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Generar actividades que aborden los sellos institucionales en la identidad de nuestros estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso humano. Redes internas y externas. Presentaciones en PPT. Programas de Talleres. PC. 	*Abril a mayo.



		<ul style="list-style-type: none"> • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Material fungible. 	
--	--	--	--

Actividad Destacada.

Como Equipo de Convivencia Escolar, junto a cada una de las unidades que lo comprenden, se proyecta realizar las siguientes actividades destacadas.

- **Fortalecer el Perfil del Estudiante Eufrasiano:** *MAYO 2024.

Descripción: La primera actividad destacada consiste en premiar a un estudiante por curso, quien cumpla con las diferentes cualidades que debe poseer un alumno o alumna de nuestra comunidad educativa, tales como:

- Estudiante que vive los valores que promueve el colegio (respeto, responsabilidad, solidaridad, espíritu de servicio).
- Estudiante responsable de su proceso de aprendizaje.
- Estudiante capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa.
- Estudiante capaz de formularse metas y construir su proyecto de vida según su vocación.
- Estudiante capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Estudiante capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico. expresando sus opiniones con fundamento y respeto.
- Estudiante capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno.
- Estudiante capaz de resolver problemas en forma reflexiva y constructiva en los ámbitos: escolar, espiritual, familiar y social.

El otorgamiento de este estímulo se llevará a cabo en el día del alumno de nuestro establecimiento.

- **Jornada del bienestar y autocuidado: "Cuidándonos entre todos":** *29 de abril y 03 de Mayo 2024.

Descripción: La Jornada se realizará en conjunto con Convivencia Escolar y Psicología, en donde se planificará una actividad para la clase de Orientación el día lunes 29 de abril, de la que cada curso deberá dejar evidencia del trabajo realizado, con la finalidad de exponerlas el día viernes 03 de mayo, a partir de stand informativos por unidades (Orientación, Psicología, HPV, "Espacio Amigable", entre otros) donde se realizarán diversas actividades, tales como: recreo entretenido, juegos lúdicos, dinámicas, entrega de estímulos, entre otras. Para esta actividad se invita a colaborar a docentes de Educación física.

11.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos: En este



punto, se remite a lo descrito en el punto N°10 del presente Reglamento Interno.

11.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, se utilizarán para la solución de aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en la medida que cumplan con los requisitos que se describen a continuación y tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

11.5.1. Oportunidad.

La resolución colaborativa de conflictos, tendrá lugar cuando concurren los requisitos de procedencia, previo al inicio de un procedimiento sancionatorio y previo a la activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.2. Requisitos para la solución colaborativa de conflictos.

Para que se pueda llevar a cabo este procedimiento, se requerirá la procedencia de los siguientes requisitos.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se utilizará para la resolución de conflictos de baja intensidad, en las que los involucrados pudieran eventualmente incurrir en faltas leves al Reglamento Interno y que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Tratándose de actos constitutivos de alguna de agresión física o psicológica, violencia social, agresión, molestia o humillación realizada a través de medios tecnológicos o redes sociales, sin configurar una conducta de maltrato o acoso escolar, Bullying, ciberacoso por la ausencia de reiteración en el tiempo.

Toda conducta de un miembro de la comunidad educativa que incomode a otro, sea o no constitutiva de una infracción al Reglamento Interno del establecimiento educacional.

La resolución pacífica de un conflicto, a través del procedimiento aquí establecido, obstará el inicio de cualquier proceso sancionatorio y/o activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.3. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos:

a. **DIÁLOGO CONSENSUADO:** Su finalidad es establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados, en los que ambos ceden en favor del bien común.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Docente que presencie, tome conocimiento del asunto.

- **PROCEDENCIA:** Sólo procede tratándose de conflictos entre alumnos del establecimiento educacional, de baja envergadura o de aquellos incumplimientos al Reglamento Interno que configuran faltas leves al Reglamento del Establecimiento Educacional.



- **PROCEDIMIENTO:** Se realiza en presencia del docente que presencie o se le ponga en conocimiento del asunto, tan pronto como se tome conocimiento de la existencia de éste.

Dicho procedimiento se realiza sin formalidad alguna, donde el adulto, a través del diálogo insta por la solución inmediata del conflicto, con el arribo eventual de acuerdos entre ambas partes y/o la aplicación de una medida formativa.

No es necesaria la entrevista de los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, si la comunicación posterior.

En caso de no arribar a un acuerdo o no respetar lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

b) **MEDIACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Su objetivo es restablecer la relación entre cualquier miembro involucrado de la comunidad educativa, a través de la intervención de uno o más mediadores.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar.

- **PROCEDENCIA:** Procede para la solución de conflictos entre cualquier miembro de la comunidad educativa, tratándose de conflictos de mayor envergadura que no puedan ser resueltos a través del diálogo formativo, descrito en el párrafo anterior y que pudiesen configurar faltas leves y graves al Reglamento Interno del establecimiento Educacional.

- **PROCEDIMIENTO:** Aquel miembro que se sienta menoscabado por alguna conducta o comportamiento de otro miembro de la comunidad educativa, solicitará, por si mismo, o a través de su padre, madre y/o apoderado, por escrito, a través del envío de un correo electrónico mediación para la solución de un conflicto, donde describa brevemente los hechos en los que consisten y los miembros de la comunidad educativa involucrados. Asimismo, cualquier funcionario del establecimiento, podrá sugerir a los involucrados instar por la mediación, indicando los canales para aquello.

Dicha solicitud será dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar, quién los citará a una reunión de mediación dentro de los 5 días hábiles siguientes, a todos los involucrados junto a su padre, madre y/o apoderado.

El día y hora agendado para la mediación se realizará en dependencias del establecimiento educacional, en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar, quien oficiará como mediador y será quien propondrá las bases para el acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables y/o la aplicación de una medida formativa.

Si las partes arriban a un acuerdo, éste deberá quedar consignado en un acta, suscrita por todos los participantes.

En caso de no arribar a un acuerdo, o no respetarse lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a un procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

c) **MEDIACIÓN ANTE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** La mediación ante la Supereduc, ofrece una instancia de diálogo



respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Director del establecimiento Educacional, en caso que el establecimiento lo solicite.

- **PROCEDENCIA:** Procede ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa y que no sean posibles de resolver por otra instancia.

- **PROCEDIMIENTO:** Se presenta solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.

La Superintendencia invita a las partes a participar del proceso de mediación.

Si las partes deciden participar voluntariamente de mediación, se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.

Se realiza la sesión, en dependencias de la Supereduc, ante un mediador imparcial.

11.6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:

Las estrategias de prevención del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia para la prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa son las siguientes:

a) Socialización del Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa con la finalidad de promover un sano ambiente y convivencia escolar.

b) Preparación de material psicoeducativo con la finalidad de favorecer y fortalecer las relaciones interpersonales, normativa legal, resolución de conflictos, entre otros.

c) Desde el Estamento de Orientación se trabaja con el Plan de Sellos y valores institucionales, enfocándose principalmente en el buen trato.

d) Conformación de la brigada de convivencia escolar por curso.

e) Revisión y actualización del Plan de la Gestión de la convivencia escolar y manual de Convivencia Escolar.

f) Realización de observación pasiva en sala con la finalidad de visualizar la convivencia escolar y los posibles conflictos existentes.

g) Coordinación con Programas de la Red Mejor niñez en caso de visualizar casos que puedan ser víctimas de maltrato.

11.7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de



cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

- VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.

- CONCEPTO DE MALTRATO RELEVANTE: Delito que lo comete, el que, de manera relevante, maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad. Se considerará maltrato agravado, el que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas anteriormente, la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo.

- CONCEPTO DE TRATO DENIGRANTE: Comete este delito, el que sometiére a una de las personas referidas en el párrafo anterior, a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad.



- CONCEPTO DE CIBERACOSO: Conocido también como ciberbullying, es toda forma de acoso escolar, que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales y que incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea ocurrido entre miembros de la comunidad educativa.

- CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUÁL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educativo.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:



- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.



b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:



El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento. permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.



2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

11.8. Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.

Las estrategias de prevención del Establecimiento Educacional Santa Eufrasia para la prevención de situaciones de conductas suicidas y autolesivas entre miembros de la comunidad educativa son las siguientes:

- a) Desde convivencia escolar se activa protocolo cuando existen conductas autolesivas y/o ideación suicida.
- b) Entrega de material formativo y preventivo en términos de salud mental y emocional.
- c) Realización de talleres o charlas por curso, según necesidad.
- d) Revisión y actualización del Plan de la Gestión de la convivencia escolar y manual de Convivencia Escolar.
- e) Socialización del Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa con la finalidad de promover un sano ambiente y convivencia escolar.
- f) Realización de Talleres con Organismos externos quienes trabajan en prevención y promoción de una adecuada salud mental.
- g) Realización de observación pasiva en sala con la finalidad de visualizar la convivencia escolar y los posibles conflictos existentes.
- h) Coordinación con profesionales de la Red Mejor niñez y/o profesionales de salud mental tanto del área privada como pública que le presta atención a nuestros estudiantes.
- i) Encuentros con brigada escolar, entregando estrategias de autocuidado para compartir con grupo curso.

11.9. Protocolo de fomento de la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.



- CONCEPTO DE SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.
- CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.
- CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.
- CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.
- CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con las que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.
- CONCEPTO DE SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:
 - Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
 - Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
 - Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.
- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".



- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.



- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

1.PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado:

Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del



establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al padre, madre y/o apoderado del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de a)recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), b)se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un programa de apoyo sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de



madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.2. Comunicar la propuesta plan de intervención al afectado y a su padre, madre y/o apoderado:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y



evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado,

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Director del establecimiento (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director 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.
- 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.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- 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.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.



- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.
- aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- 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).
- 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.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARÁN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/O OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementarán con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o autolesivas, que:

- a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La Alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
- f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.

12. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

12.1. Del Centro de padres y Apoderados del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia:



1. El Centro de Padres del Establecimiento educacional Santa María Eufrosia, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

El Centro de Padres, orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

2. Son funciones del Centro de Padres del Establecimiento Educacional Santa María Eufrosia, las siguientes:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

3. El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 o por las normas del código civil y/u otras normas respecto a la concesión y obtención de personalidad jurídica.

12.2. Del Consejo de Profesores:

En el establecimiento educacional Santa María Eufrosia, habrá un Consejo de Profesores cuyo carácter será CONSULTIVO, y estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.



El Consejo de Profesores, será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

El Consejo de Profesores se reunirá a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

12.3. Del Centro de Alumnos del Establecimiento Educacional Santa María Eufrasia:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, es una organización formada por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

- FUNCIONES: Las funciones del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524/1990 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de nuestra realidad escolar.

El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

A) LA ASAMBLEA GENERAL

B) LA DIRECTIVA



- C) EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO
- D) EL CONSEJO DE CURSO
- E) LA JUNTA ELECTORAL.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, y le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General. No obstante, lo señalado en el inciso precedente la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS. La Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa Eufrasia, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del



establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Le corresponde a la Directiva:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.

c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO: El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca en su Reglamento Interno.

El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.

b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.

c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.

d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.



g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Alumnos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CURSO: El Consejo de Curso, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento electoral.

- **DE LA JUNTA ELECTORAL:** La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

- **DE LOS ASESORES DEL CENTRO:** El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa Eufrasia, tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

- **DISPOSICIONES GENERALES**

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Santa Eufrasia, deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:



- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un Orientador o a falta de éste, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

12.4. Mecanismos de coordinación entre los directivos del establecimiento educacional y los referidos estamentos:

El equipo Directivo del Establecimiento Educacional Santa Eufrasia, se coordinará con los estamentos descritos en los acápite anteriores (Centro de Padres, Consejo de Profesores y Consejo Escolar), a través de su presidente, o de la persona asignada para dirigirlos, a través del envío de información respectiva, de manera recíproca vía correo electrónico, o a través de reunión de manera personal, para lo que el solicitante, deberá enviar, por escrito y a través de correo electrónico una solicitud de reunión, con a lo menos 03 días hábiles de antelación a la fecha sugerida para la realización de la misma.

13. APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

El Reglamento Interno, del establecimiento educacional Santa María Eufrasia, será actualizado al menos una vez al año y cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

En las aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno participará una comisión conformada por el Director del Establecimiento



Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar y el Rector o Sostenedor del establecimiento, según el procedimiento que sigue a continuación:

1. Será el Director del establecimiento quien citará, vía correo electrónico, a una sesión de aprobación, actualización y/o modificación de Reglamento Interno, al resto de la comisión (señalada en el numeral 2) con a lo menos 5 días de antelación a la fecha indicada para la sesión.
2. Para la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno, se requiere la participación de la totalidad de los miembros de la comisión.
3. La comisión sesionará las veces que sea necesario para realizar las modificaciones y actualizaciones que se estimen pertinentes.
4. De cada sesión se levantará un acta con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, las que serán notificadas al Consejo Escolar a través de correo electrónico enviado a sus miembros, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización de la última sesión de la comisión.
5. Los miembros del Consejo Escolar, podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, respecto de la procedencia o conveniencia de las modificaciones realizadas, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación. Para estos efectos el Consejo Escolar tendrá el carácter de CONSULTIVO.
6. El Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar, en un plazo de 30 días.
7. Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, se dará inicio a la difusión del Reglamento con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, para lo cual el establecimiento deberá:
 - a) Publicar Reglamento Interno, en el sitio web del establecimiento educacional y en SIGE
 - b) Mantener copia impresa en inspección a disposición de la comunidad escolar.
 - c) Difusión del Reglamento Interno en la primera reunión de apoderados y de consejo de curso, que se realice inmediatamente después de la actualización y/o modificación realizada.
 - d) Durante el proceso de matrícula se entrega al apoderado un extracto del Reglamento interno.

El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia, inmediatamente a continuación de que sean realizadas la totalidad de las acciones de difusión señaladas en los numerales 2.6.1. 2.6.2 y 2.6.3.

15. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

ANEXOS 1-10:

Los Protocolos de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Santa Eufrasia, configuran herramientas que permiten mejorar la Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación ante hechos que afecten la Convivencia Escolar del establecimiento.

Además de lo anterior, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno N°s 1,2,4,6, son los exigibles para los alumnos de párvulo, y los protocolos del N°1 a



10, son exigibles para los estudiantes de básica y media, según lo dispuesto en la Circular 460 y 862 ambas de 2018.

Señalar, que previo a la activación de un Protocolo de Convivencia Escolar, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, que permitirá recabar la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a la necesidad de disponer de las herramientas que facilita un protocolo, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 02 días hábiles.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.

De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

ANEXO N°1 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°2 : PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°3 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO N°4 : PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

ANEXO N°5 : REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

ANEXO N°6 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO N°7 : PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ANEXO N°8 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.



- ANEXO N°9** : PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.
- ANEXO N°10** : PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL.
- ANEXO N°11** : PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.
- ANEXO N°12** : REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.
- ANEXO N°13** : PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ANEXO N°14** : ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- ANEXO N°15** : DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.
- ANEXO N°16,17,18** : REGULACIONES TÉCNICO PEDAGOGICAS.



ANEXO N°1:

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes o miembros de la comunidad escolar.

- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

c) Violencia intrafamiliar psicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: *"Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.*

d) Negligencia parental emocional o física:

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA.

- b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- b.3. Muestra somnolencia permanente.
- b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.
- b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.



b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)

b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICA EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.

b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.

b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.

b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)

b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.

b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.

b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.

b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.

b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.

b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.

b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.

b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.



d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

ETAPA 3: INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:



Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta al personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al



tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 4: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada, y por el tiempo comunicado a los intervinientes.

ETAPA 5: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 6: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA.

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se



considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados de un adulto, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.



ANEXO N°2:

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

CONCEPTOS:

Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

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

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el Artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a



través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurren a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones.

El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento en subsidio.

En dicho caso, el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR deberá comunicarse vía telefónica con los apoderados del menor, en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a



criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

ETAPA 3: INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en



actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 4: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 5: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.



Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 6: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento, a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a



los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.6. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.



ANEXO N°3:

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:

- CONCEPTO DE DROGA:

Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

- CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:

f. TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.

g. CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.

h. CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

i. PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN LA LETRA b), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO

j. CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

• CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

• ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la



comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Encargado de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo



electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a



obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido



objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados de un adulto, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por delito contemplado en ley 20.000, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, serán las siguientes: a) la inclusión como afectado en las acciones y medidas que se adopten en virtud del plan de intervención que se elabore, b) ser informado de todas las etapas del procedimiento y de todas las acciones que se ejecuten, c) participación en las derivaciones a organismos externos que se realicen, entre otras que se estimen procedentes.



ANEXO N°4:

Protocolo de accidentes escolares y prevención de riesgo, de higiene y de seguridad.

• CONSIDERACIONES GENERALES:

a) **ACCIDENTE ESCOLAR:** Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

b) **ACCIDENTES LEVES:** Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.

c) **ACCIDENTES GRAVES:** Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

d) **ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:**

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Inspector del Establecimiento, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

3. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.

4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio,



comunicará, vía telefónica los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al establecimiento educacional, el inspector del establecimiento, o el director en subsidio le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el director del establecimiento.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo ameritará, a juicio del funcionario señalado en el numeral 1.1., el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo.

En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el inspector del establecimiento educacional, o el funcionario designado por el director del establecimiento, en subsidio, entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

4.4. Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, y será responsabilidad del Inspector u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

4.5. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital de la ciudad de Ovalle.

5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el inspector del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo.

Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Inspector será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.



2. OTRAS CONSIDERACIONES:

2.1. En Inspectoría y en la Dirección del establecimiento, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y su padre, madre y/o apoderado y de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector o Director en subsidio)

2.2. Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en inspectoría un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.

2.3. En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

2.4. Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Director del Establecimiento Educacional en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y un Prevencionista de riesgos contratado al efecto, si se estimase necesario.



ANEXO N°5:

Regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las salidas pedagógicas serán coordinadas por el profesor jefe y/o de asignatura de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección. Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aún cuando sean actividades recreativas.

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

2.1. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, la que deberá ser entregada con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

En caso contrario, el alumno no autorizado no podrá asistir a la actividad, asegurando el establecimiento educacional la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo, que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

2.2. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico y libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.

3. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

Dirección del establecimiento e Inspectoría determinarán qué personal asistente, docente y/o apoderados que acompañarán la actividad, no pudiendo ser inferior el número de adultos responsables que acompañen la actividad pedagógica, la proporción de 1 adulto por cada 04 niños.

En caso de existir el nivel sala cuna, acompañarán la actividad 01 adulto por cada niño, y en caso de existir nivel medio, acompañarán la actividad un adulto por cada dos niños.

4. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ADOPTARÁN CON ANTERIORIDAD AL DESARROLLO DE LA SALIDA:

Previo al desarrollo de la misma, el funcionario a cargo de la organización de la actividad, y sólo en caso de ser viable, visitará de manera previa el lugar de la salida, a fin de preveer cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y bienestar de los alumnos. De lo anterior, se consignará un acta.



5. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA:

5.1. Organización de las funciones de los adultos: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

5.2. Se entregará una hoja de ruta al Director, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y demás detalles de las medidas de seguridad que se adopten, el que igualmente quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

5.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

5.4. Los vehículos que se utilicen para el traslado de los y las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.

5.5. Inspectoría entregará al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de estudiantes que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.

6. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, UNA VEZ QUE SE REGRESE AL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

6.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.



ANEXO N°6:

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

- VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa,



realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.

- CONCEPTO DE MALTRATO RELEVANTE: Delito que lo comete, el que, de manera relevante, maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad. Se considerará maltrato agravado, el que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas anteriormente, la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo.

- CONCEPTO DE TRATO DENIGRANTE: Comete este delito, el que sometiere a una de las personas referidas en el párrafo anterior, a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad.

- CONCEPTO DE CIBERACOSO: Conocido también como ciberbullying, es toda forma de acoso escolar, que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales y que incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea ocurrido entre miembros de la comunidad educativa.

- CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUÁL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

ETAPA 2: DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

a. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO



DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 10 días hábiles siguientes, las siguientes acciones:

a) Un programa de intervención que contenga medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo sicosocial, con el señalamiento expreso de su duración, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumada a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes, a fin de garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Entre las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran las de: a) separación de los involucrados de espacios comunes, b) separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, c) participación de un programa de reforzamiento académico, d) apoyo y acompañamiento pedagógico de tutor sombra, por el tiempo que determine en el plan de intervención), e) derivación a psicólogo del establecimiento educacional, f) solicitud a tribunales de familia de asignación de un curador, al estudiante afectado, si fuere necesario, g) propiciar la participación del estudiante en actividades extracurriculares que le permita relacionarse con otros estudiantes, entre otras.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se



ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, identificándolos sólo a través de las iniciales de sus nombres, en todo momento. permitiendo que estos siempre se



encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



ANEXO N°7:

Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe, comunicará de dicha circunstancia al Orientador del establecimiento Educacional, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia.

Para el caso de no encontrarse disponible el Orientador del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE DE UTP:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Orientador del establecimiento deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de sus padres, madres y/o apoderados:

Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Orientador del establecimiento, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Director del establecimiento, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, el Orientador, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica:

Una vez informados todos los involucrados, el Orientador del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA del establecimiento, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

b. Una serie de medidas académicas que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

2. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de



su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.

3. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.

4. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.

6. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.

7. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

c. Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

2. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

3. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:

- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.



- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Derecho a asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como



máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

4. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberán consignar lo siguiente:

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
- Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

d. La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad:

Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.



a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe de UTP y Director del establecimiento, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres y/o apoderados, deberán asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe de la alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Director del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan



de intervención, a fin de proteger y prevenir de garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.



ANEXO N°8:

Protocolo de actuación para el reconocimiento y protección de niños, niñas o jóvenes trans.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **CONCEPTO DE GÉNERO:**

Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- **CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:**

Convicción y vivencia personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

- **CONCEPTO DE EXPRESIÓN DE GÉNERO:**

Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

- **CONCEPTO DE TRANS:**

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

- **CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- **PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria.
- d. Principio de integración e inclusión.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género:
 - Principio de la no patologización.
 - Principio de la confidencialidad.
 - Principio de la dignidad en el trato.
 - Principio de la autonomía progresiva.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y



PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

a. TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:

- Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.
- Para lo anterior, el padre, madre y/o apoderado solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
- Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

b. TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

- Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.
- Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al Director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
- Recibida la solicitud por el Director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs. siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTADAR POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Director del establecimiento deberá:

1. CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO SU PADRE, MADRE Y/O APODERADO:

- Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Director, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado(a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.



- Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado.
- El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple.
- Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez reunidos todos los involucrados, el Director del establecimiento, remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a. La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.

Las autoridades del establecimiento deberán velar por un diálogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.

b. Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa:

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.

c. La indicación de las acciones se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar. (usarlo por ejemplo en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de personalidad).

d. El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales:

Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

e. La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.

f. La indicación de las facilidades que se le entregara al alumno(a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizará el establecido para las damas o varones.

Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

g. Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120,



respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, psicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN.

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del involucrado/a, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del alumno/a.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición del alumno/a por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al alumno/a, a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).



2.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.



ANEXO N°9:

Protocolo de fomento de la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

- CONCEPTO DE SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.
- CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.
- CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.
- CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.
- CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con las que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.
- CONCEPTO DE SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:
 - Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.



- Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
 - Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.
- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".
 - ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:



- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

1.PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.



A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado:

Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al padre, madre y/o apoderado del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de a)recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), b)se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o



le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un programa de apoyo sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.2. Comunicar la propuesta plan de intervención al afectado y a su padre, madre y/o apoderado:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

C. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

D. TÉRMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

E. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:



Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado,

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Director del establecimiento (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director 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.

- 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.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- 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.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.



- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- 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).
- 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.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARÁN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/U OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementarán con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o autolesivas, que:

- a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La Alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.



f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.



ANEXO N°10:

Protocolo de actuación en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar.

CONCEPTOS GENERALES:

- CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):
La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".
- CONCEPTO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS.
La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
- CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCIÓN:
Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.
- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:
Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de



ansiedad frecuentes Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) Niños severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c). Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d). Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las



preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula; sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a. Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

-PROFESIONAL ENCARGADO: Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante durante desregulado todo el proceso. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

-ACOMPañANTE INTERNO: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-ACOMPañANTE EXTERNO: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación de su fotografía con su nombre.

Asimismo, se le proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.



Etapas del protocolo:

FASE INICIAL:

- Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como; a) cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, b) utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, c) permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, d) iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata al PROFESIONAL ENCARGADO.
- Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo, sin perjuicio que una vez finalizado el episodio se deberá dejar un registro escrito en una bitácora de todas las acciones realizadas.

ETAPA II: CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

Será el acompañante externo, el encargado de dar aviso a la madre, padre y/o apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar. Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de "acompañar". Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada el apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

ETAPA III: INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN CON DAÑOS A TERCEROS O A SÍ MISMO. SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE.



Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario encargado estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

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

En el caso que el padre, madre, y/o apoderado no consientan la contención física hacia su pupilo, se omitirá esta fase y se pasará directamente a la **ETAPA V.**

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.

El alumno se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.

ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del alumno a un centro de salud.

Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

Es relevante que el establecimiento pueda, previamente, establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

ETAPA VI. REGISTRO EN BITÁCORA.

Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, el profesional encargado, deberá registrar todo lo acontecido, incluyendo las acciones de la etapa VII que se realizarán, en una bitácora que estará a disposición del padre, madre y/o apoderado del alumno afectado.

ETAPA VII: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como por el equipo PIE.

PARA EL ALUMNO QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

- Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle 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 inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. 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 mismo 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.

PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ALUMNO DESREGULADO:

- Abordar contención grupal con énfasis en aquellos alumnos que se hubieran sentido mayormente afectado con la desregulación.
- 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 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 alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

- En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de



COLEGIO "SANTA MARÍA EUFRASIA" N°98
FUNDACIÓN COLEGIO SANTA MARÍA EUFRASIA
DTO. COOPERADOR 19.316 DEL 17/11/64
OVALLE

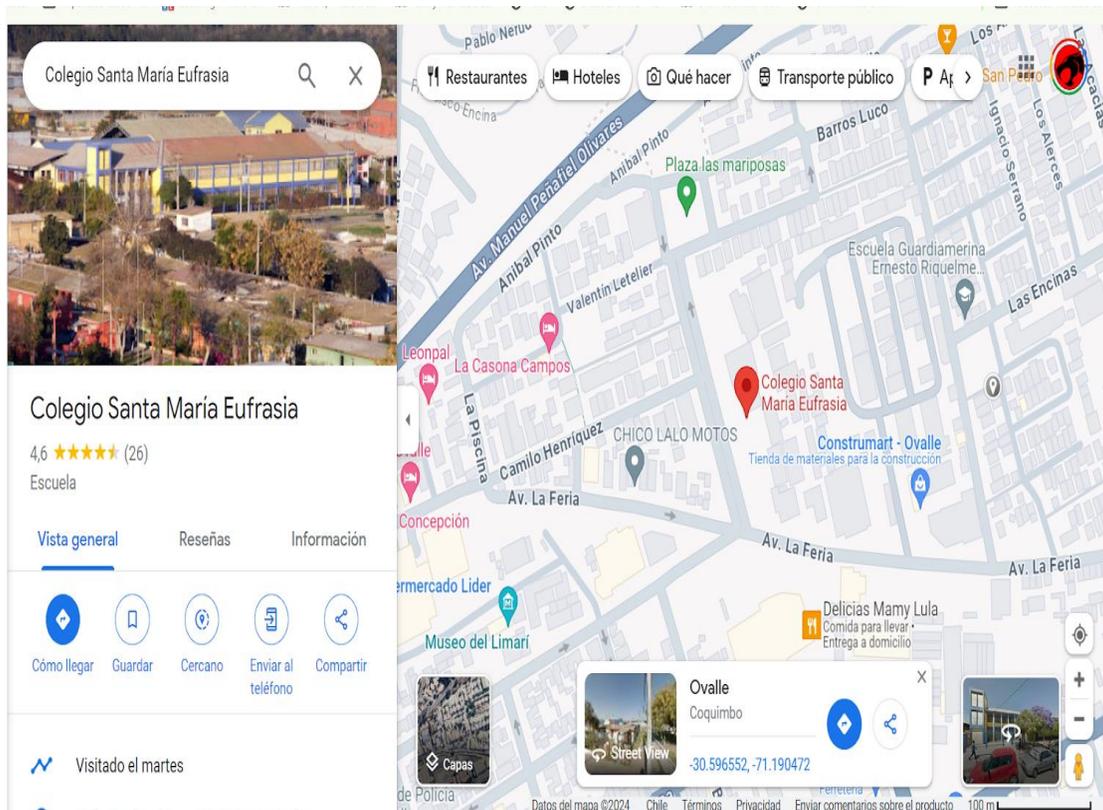
todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.



ANEXO N°11:

Plan de Seguridad Escolar.

I. Ubicación:



ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Teoría del Fuego.

El fuego es una violenta reacción química (exotérmica) entre un material combustible (madera, cartones, pinturas, etc.) más un comburente (oxígeno generalmente) y una temperatura adecuada para que se mantenga la combustión, a mencionada unión se le llama el Triángulo del Fuego. Ahora bien, en los últimos años al mencionado triángulo se le adiciono un cuarto elemento que corresponde a la Reacción en Cadena (generación de radicales libres o especial libres), a lo cual se le llamó el Tetraedro del Fuego.

Transmisión del Calor.

El calor se propaga mediante tres formas diferentes, la conducción, convección y radiación:

Conducción: El calor se transmite de un cuerpo caliente a otro frío mediante interposición de un medio conductor o por contacto directo. Por ejemplo, elementos metálicos conductores, cañerías, etc.

Convección: Consiste en la propagación de la energía calórica mediante el movimiento que se produce en los gases y líquidos calientes que pierden densidad y ascienden provocando desplazamiento de la masa de aire. Por ejemplo, sistema de calefacción, etc.

Radiación: Transmisión de calor por intermedio de rayos u ondas calóricas, similares a las que propagan la luz, transmitiéndose en el aire



y vacío. El cuerpo caliente libera calor en todas las direcciones y en línea recta hasta que son absorbidos o reflejados por otro objeto. Por ejemplo, los rayos solares.

II. Plano General

Clasificación de los Fuegos

Fuegos Clase A: Son aquellos producidos en combustibles sólidos comunes, en la cual la combustión puede presentarse con o sin llama y formación de brasas incandescentes. Por ejemplo, madera, papel, carbón, textiles, etc.

Fuegos Clase B: Son aquellos producidos en líquidos y gases en el cual la combustión forma llamas y alto poder calorífico, generalmente no dejan residuos sólidos. Por ejemplo, líquidos inflamables, petróleo, grasas, y en general hidrocarburos.

Fuegos Clase C: Son aquellos fuegos producidos en equipos energizados e instalaciones eléctricas energizadas.

Fuegos Clase D: Son los producidos por la combustión de metales tales como sodio, potasio, litio, etc.

Sistema De Control De Incendio

COLEGIO SANTA MARÍA EUFRASIA dispone de los siguientes recursos para lograr los objetivos propuestos en este plan de emergencia, que son:

PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE EXTINTORES





CUADRO DE ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDADES

NIVEL	NOMBRE	ESTAMENTO	RESPONSABILIDAD
A	Víctor Manuel Poblete	Director	Responsable directo de la seguridad del Establecimiento.
B	Patricio Pereira Rojas	Inspector General	Coordinador General de la seguridad del Establecimiento.
C	Mirna Cisternas Arancibia	Coordinadoras Pedagógicas	Coordinan la evacuación de los(as) Alumnos(as).
D	Marcela Véliz Tapia	Secretaria	Encargada de enlace con Bomberos, Carabineros, SAMU.
E	Inelda Astorga	Evaluadora	Control de evacuación del 1° y 2° piso del Sector antiguo.
F	Georgina Collao Vilches	Paradocente	Coordina la evacuación de los(as) Alumnos(as) de Ens. Básica y colabora con la atención de Primeros Auxilios – tocar timbre de la alarma, cuidando de la seguridad de los(as) Alumnos canchas (2).

	Fabiola Araya Bugueño	Paradocente	Colabora con la atención de Primeros Auxilios de los(as) Alumnos de su nivel, cuidando de la seguridad en el patio central.
	Mónica Ibacache Robles	Paradocente	Coordina la evacuación de los(as) Alumnos(as) de 3° y 4° Básicos, Sala de Artes Visuales y Sala de Computación.
	Mirza Rojas López	Paradocente	Coordina la evacuación de los(as) Alumnos de Kínder, cuidando de la seguridad de los alumnos.
	Rubén Jopia Campos	Paradocente	Coordina la evacuación de los(as) Alumnos(as) de Ens. Media, cuidando de la seguridad de los Alumnos(as).
	Vania Echeverría Donoso	Paradocente	Colabora con la atención de Primeros Auxilios, cuidando de la seguridad de los Alumnos(as) de Ens. Media
		Paradocente	Colabora con el cuidado de la seguridad en los patios.



	Jacqueline Araya Cataldo		
	Carolina Maluenda Cárdenas	Técnico en Enfermería	Atención de Primeros Auxilios.
G	Profesores(as)		Encargados de colaborar con la evacuación de los Alumnos(as) en caso de emergencia y también en los ensayos de simulacro de sismos, incendio, atención de Primeros Auxilios.
H	Alumnos(as)		Colaboran en abrir las puertas de la sala de clases en caso de evacuación. (Los Alumnos(as) monitores), además son los actores activos en caso de siniestros.
I	Personal Auxiliar		Encargados(as) de abrir puertas del Establecimiento en caso de emergencias, colaboran en la atención de Primeros Auxilios, mantienen limpios y secos pasillos, para evitar caídas, oficinas ordenadas. Cortan suministro de gas. Todo esto de acuerdo a turno por sectores.
J	Padres y Apoderados(as)		Colaboran con la Institución para que sus hijos(as), internalicen lo enseñado.
I	Comité Paritario		Encargados de vigilar e inspeccionar el Colegio, para que no haya daño en la infraestructura que provoque algunos accidentes que lamentar en nuestros jóvenes, funcionarios y/o apoderados.

AVISOS DE EMERGENCIA

Al decretarse la situación de emergencia, la JEFATURA será quien asumirá como **Jefe de Emergencia**. En caso de ausencia del jefe de emergencia asumirá un trabajador previamente designado por la jefatura. sin que sea necesario la notificación expresa previa.

El Jefe de Emergencia activará el plan de actuación del personal en la condición de emergencia decretada y se constituirá lo más pronto posible.

PLANO DE EVACUACIÓN

El Plano de Evacuación de nuestro Establecimiento tiene zonificadas las vías de evacuación, las áreas marcadas para los cursos, ubicación de extintores, red húmeda, es decir, tiene toda la información la cual está en conocimiento de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.



ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias previas a las respuestas ante eventos determinados de origen natural y otras por conductas humanas.

Alerta: es un estado declarado, indica mantenerse atento ante fenómenos climáticos, poco habituales y otros.

Alarma: es la señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que está ocurriendo, su activación significa ejecutar instrucciones para las acciones de respuestas.

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

A. El Docente deberá informarse de las Zonas de Seguridad del Colegio y rutas de evacuación (plano de evacuación).

B. Los(as) Profesores(as) Jefes informarán y adiestrarán a sus Alumnos en las horas de Consejo de Curso e informarán a los Padres y Apoderados de dicho plan, en forma permanente, en las reuniones mensuales.

C. En caso de emergencia, el(la) Profesor(a) será el(la) que tome el control y guíe a sus Alumnos(as) a la Zona de Seguridad.

D. El(la) Profesor(a) debe elegir a aquellos Alumnos(as) que sean disciplinados y controlen sus emociones para que le ayuden al control del Curso, sin necesidad de gritar.

E. Se tocará una alerta que consiste en un timbre corto y en forma repetitiva, en ese momento los alumnos dejan de trabajar y buscan refugio debajo o al costado de su mesa. Se abre la puerta de la sala. Quedan a la espera de que suene la alarma para evacuar.

F. Los(as) Profesores(as) Jefes informarán y adiestrarán a sus Alumnos en las horas de Consejo de Curso e informarán a los Padres y Apoderados de dicho plan, en forma permanente, en las reuniones mensuales.

G. En caso de emergencia, el(la) Profesor(a) será el(la) que tome el control y guíe a sus Alumnos(as) a la Zona de Seguridad.

H. El(la) Profesor(a) debe elegir a aquellos Alumnos(as) que sean disciplinados y controlen sus emociones para que le ayuden al control del Curso, sin necesidad de gritar.

I. Se tocará una alerta que consiste en un timbre corto y en forma repetitiva, en ese momento los alumnos dejan de trabajar y buscan refugio debajo o al costado de su mesa. Se abre la puerta de la sala. Quedan a la espera de que suene la alarma para evacuar.

J. El timbre (alarma interna) se tocará durante unos 20 segundos aproximadamente. Todas las personas que se encuentren al interior del



Establecimiento, deben desplazarse a las zonas de seguridad más próximas.

K. Entre los(as) Alumnos(as) más responsables deberán designarse Líderes o Monitores, para colaborar en el desarrollo de las prácticas en:

- Ayudar a mantener puertas abiertas o para cerrar éstas cuando sea necesario (evitar propagación de fuego, humo o gases).
- Al líder deberán designársele, a lo menos, dos ayudantes en caso de ausencia de los monitores.

L. Luego de sonar la alarma, a los(as) alumnos(as) no se les permitirá tomar libros, ropas, mochilas, etc., debido a la confusión que se producirá en las filas y por el peligro de tropezar.

M. El(la) Profesor(a) sólo llevará el Libro de Clases.

N. Los simulacros se realizarán cada mes, para apreciar el avance de nuestros Alumnos(as) en Seguridad Escolar.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA (SISMOS, INCENDIOS)

Timbre de alerta:

1. Dejar la labor que se está realizando.
2. Los(as) Alumnos(as) que están cerca de las ventanas deben alejarse de ellas, puesto que pueden quebrarse los vidrios y provocar heridas.
3. El(la) Alumno(a) ubicado(a) más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
4. En caso de sismo todos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.

Timbre de alarma:

5. Abandonar la sala en forma ordenada, se debe evacuar en filas.
6. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa.
7. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr, en silencio, sin hablar y sin gritar.
8. Los(as) Alumnos(as) de los primeros pisos deben evacuar lo más separado de la pared.
9. No llevar objetos en la boca y las manos.
10. No retroceder en busca de objetos olvidados.
11. No perder la calma, ya que el nerviosismo puede ser causa de posibles desgracias.
12. Dirigirse a las Zonas de Seguridad que le corresponda.
13. Respetar las señaléticas que indican vías de evacuación y están ubicadas en pasillos.



CONTACTOS DE EMERGENCIA



Teléfonos de emergencia	
Ambulancia SAMU	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Fono drogas	135



ANEXO N°12:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR – PERIODO 202 - QUE RESPONDE A LAS NORMAS MÍNIMAS NACIONALES ESTABLECIDAS EN EL

DECRETO N° 067 DEL 20 DE FEBRERO DE 2018.

INTRODUCCIÓN.

En años posteriores a la instalación de la reforma curricular chilena se realizan ajustes y se inicia un proceso de modificación curricular y emisión de nuevas bases curriculares para los distintos niveles del Sistema Educacional chileno. En este contexto, el Ministerio de Educación (MINEDUC), otorga mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo, otorgándole mayor responsabilidad pedagógica a los colegios, "facultándolos para que en el marco de la Reforma Educacional, tomen sus propias decisiones en materias referidas a su proceso de evaluación del aprendizaje" (MINEDUC, 1999), el que debe ser concordante con los nuevos lineamientos y modificaciones curriculares. Las decisiones que se tomen deben enmarcarse en el respectivo Decreto de Evaluación y oficializarse en el Reglamento de Evaluación y Promoción que para ese efecto elabore cada Colegio.

Conforme a lo señalado, el presente Reglamento del Colegio Santa María Eufrasia, se enmarca en el Decreto N° 067 del 20 de Febrero de 2018 que "APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DEE 1997, N°112 DE 1999 Y N°83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN".

Este Reglamento mantiene o elabora normas sobre evaluación, calificación y promoción, que van en favor del proceso educativo de los(as) estudiantes y que se ajustan a las normas mínimas establecidas en este Decreto, dado que es una condición para mantener el reconocimiento oficial del Estado para impartir educación.

Como parte del proceso de elaboración del presente Reglamento se realizó una presentación y análisis técnico del Decreto N° 67 / 2018, con los docentes del Establecimiento y con los Equipos Directivo y Técnico Pedagógico, para proceder luego a la formulación del Reglamento, atendiendo a las orientaciones establecidas para ello.

PROPÓSITO.

El Reglamento del Colegio SANTA MARÍA EUFRASIA tiene como propósito oficializar el conjunto de decisiones, que, sobre evaluación, calificación y promoción, han tomado los Equipos Directivos, Técnico Pedagógico y el Consejo de Profesores, de acuerdo a las orientaciones entregadas para su



elaboración y difusión en el nuevo Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción. A la vez, cumple con el derecho que tienen los(as) estudiantes y sus familias "a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados(as) y promovidos(as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de cada Establecimiento." (Decreto 67/2018).

NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento se aplicará de Primero Básico a Cuarto Año Medio.

ARTÍCULO 2.- Definiciones. Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

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

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los(as) alumnos(as) 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. (Evaluación para el aprendizaje).

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. Corresponde a la Función social de la evaluación (certificación). ➤

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

Promoción: Acción mediante la cual el(la) alumno(a) culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica o Media.

ARTÍCULO 3.- El Reglamento tendrá una vigencia de un año escolar, evaluándose al final de dicho periodo, con la finalidad de analizar, readecuar, optimizar criterios generales de aplicación, aspectos pertinentes y complementarios en Consejos Técnicos y Talleres de Reflexión.



ARTÍCULO 4.- El Reglamento debe ser conocido y compartido por la comunidad educativa, razón por la cual desde el inicio del año escolar se realizarán las siguientes acciones:

a) Comunicar el Reglamento oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al Establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula, a través de un ejemplar impreso y/o digital.

b) Comunicar el Reglamento y el proceso de evaluación, calificación y promoción a los(as) estudiantes en la hora de Orientación y/o en Consejos de Cursos, a través de una lectura socializada y ejemplificando con situaciones reales de los procesos evaluativos.

c) Analizar el Reglamento y el proceso de evaluación con los padres y apoderados en reuniones de sub centros y asamblea general, en la primera reunión del año escolar y reuniones sucesivas si fuere necesario.

d) Dar a conocer a la comunidad escolar, mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del Establecimiento, las modificaciones y/o actualizaciones del Reglamento.

e) Cargar el Reglamento al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.

ARTÍCULO 5.- El régimen de Evaluación adoptado por el Colegio es Semestral.

DE LA EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 6.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse con funcionalidad diagnóstica, formativa o sumativa, en relación con los aprendizajes de los estudiantes.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA. Los estudiantes serán evaluados al inicio del año escolar, al comienzo del Proceso de Aprendizaje o al inicio de una clase, con propósito diagnóstico. Si existiere la necesidad, los resultados serán registrados en los libros de clases con los juicios

MUY BUENO (90 a 100% de logro), BUENO (75 a 89% de logro), SUFICIENTE ((60 a 74% de logro), e INSUFICIENTE (0 a 59% de logro) de los Objetivos de Aprendizaje que se establezcan como preconcepciones o aprendizajes previos. Tales resultados deben dar origen al trabajo sobre el error y/o retroalimentación y a la readecuación de la planificación realizada para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

EVALUACIÓN FORMATIVA. La Evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los(as) alumnos(as), es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los(las) alumnos(as) para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (Ev. Formativa a nivel de aula o Evaluación para el aprendizaje).



Toda evaluación que se realice durante las clases será formativa en relación a los objetivos de aprendizaje, ya que los resultados que arroje serán utilizados para tomar decisiones de mejora tanto del aprendizaje, como de la enseñanza.

EVALUACIÓN SUMATIVA. De igual manera, serán evaluados sumativamente, parcial o globalmente, para dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje y sus correspondientes indicadores. Esta evaluación debe dar cuenta acerca de cómo el estudiante integra, relaciona, generaliza sus conocimientos y puede servir de base a la calificación y certificación. Es por ello que, después de cada evaluación sumativa se utilizará un tiempo para la retroalimentación de esta, la reevaluación de los objetivos y la decisión sobre la calificación a asignar.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los/as alumnos/as, orientándose al cumplimiento de la denominada FUNCIÓN SOCIAL de la evaluación. En consecuencia, el Establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 7.- En cuanto a la evaluación en las clases, **al inicio** de ellas los estudiantes serán evaluados para determinar preconcepciones, activar conocimientos previos y motivar. De acuerdo con los aprendizajes que determine, el docente tomará la decisión correspondiente estableciendo las acciones asociadas al proceso de retroalimentación (modificación del objetivo de la clase, del contenido, de los medios o recursos, de la estrategia metodológica, del contexto, de la temporalidad, etc.).

Durante la **fase de desarrollo** de las clases, los estudiantes serán evaluados formativamente, con la finalidad de ir modificando el proceso pedagógico para que todos los(as) estudiantes puedan aprender. Será un referente principal lo que los(as) estudiantes producen para mostrar que están aprendiendo y se utilizarán como instrumentos Informales la observación directa y las preguntas indagatorias. Como procedimientos e instrumentos semiformales se utilizarán guías de aprendizaje, hojas de ejercicios, fichas o secciones de los textos escolares que tengan ese carácter, entre otras.

Al término de cada clase (**cierre**) serán evaluados en relación al logro del o los objetivos de la clase, usando los procedimientos e instrumentos semiformales e informales. Los resultados se usarán con propósito formativo. (Ticket de salida, preguntas indagatorias, mapas conceptuales, semáforos, entre otros).

Durante las clases la retroalimentación será inmediata, adoptando la forma individual, de pequeño o gran grupo, privilegiando la interacción oral.

ARTÍCULO 8.- Después de finalizado uno o más Objetivos de Aprendizaje, los/as estudiantes de todos los cursos (1° a 8° Básico y 1° a 4° Medio),



serán evaluados sumativamente en todos los cursos, en las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente.

Los(as) estudiantes **no podrán eximirse** de ninguna asignatura del Plan de Estudio respectivo, debiendo ser evaluados formativa y sumativamente en todos los cursos y en todas las asignaturas que el Plan de Estudio contempla.

No obstante lo anterior, el Establecimiento, a través de UTP, instruirá a los(as) docentes y realizará el monitoreo y acompañamiento correspondiente, para que diversifiquen las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los(as) alumnos(as) que así lo requieran. Asimismo, cuando corresponda, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 9.- La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje, se realizará mediante procedimientos formales, tales como Pruebas, Evaluación de Desempeño (traducidos en productos o actuaciones), e Instrumentos de Observación (Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación y Rúbricas o Matrices de Evaluación del Desempeño, ya sean analíticas o comprensivas).

De manera especial, tomando como referencia lo planteado en el tercer párrafo del artículo 8 de este Reglamento, se considera el uso de los nuevos desarrollos en el marco del cambio curricular, tales como las bitácoras, las rúbricas, los mapas conceptuales y la evaluación de carpeta o portafolios. El uso de estos instrumentos estará condicionado por su relación con los indicadores de logro que se evalúan y las evidencias, productos o actuaciones, que generan los(las) estudiantes (elaboración de maquetas, planos, gráficos, esquemas, o mediante la creación o recreación en lenguajes diversos __ visual, auditivo, musical o corporal__ realizar dramatizaciones, hacer diagramas, conferencias, micro-periodismo, ponencias, mesas redondas, estimaciones y cálculos, mapas conceptuales, etc.).

En el tiempo destinado para el trabajo de Departamentos y/o Coordinaciones, los(as) docentes de una misma asignatura acordarán los aprendizajes e indicadores de evaluación relevantes o fundamentales, criterios de evaluación y definirán qué tipo de evidencias son las más relevantes para la asignatura que imparten, tales acuerdos deben quedar registrados. En dichas instancias los(as) docentes reflexionarán colectivamente sobre los procesos evaluativos que están implementando en el aula respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los(as) estudiantes promoviendo aprendizajes y ajustarlos a través de esa reflexión. Respecto de la diversificación de la evaluación, el profesor propondrá diversas formas de evaluar un Objetivo de Aprendizaje o Indicadores de Evaluación, atendiendo a las necesidades e intereses de sus alumnos(as).



Todas las situaciones e instrumentos de evaluación que se apliquen serán revisados técnicamente por la UTP y autorizados para su aplicación.

ARTÍCULO 10.- Los(as) estudiantes asumirán su papel de agentes de evaluación, participando en el proceso a través de la autoevaluación y la coevaluación (formativa o sumativa), que serán complementadas y contrastadas con la heteroevaluación realizada por el profesor o profesora.

Entendiendo que:

Autoevaluación: Es el propio alumno(a) quien se evalúa.

Coevaluación: Es una evaluación entre pares.

Heteroevaluación: Es la evaluación realizada por personas distintas al estudiante o sus iguales, es decir, pueden entrar a evaluar, el profesor, otro profesorado y/u otros agentes externos.

Al final de cada semestre los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los indicadores de desarrollo personal y social, se evaluarán mediante la observación directa de actitudes y valores de los alumnos y alumnas durante el desarrollo del proceso escolar, lo que se comunicará al hogar a través del Informe Educacional. Se utilizará la siguiente escala de evaluación: Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O), Nunca (N) y Sin Observación (S/O).

ARTÍCULO 11.- Los resultados de las evaluaciones sumativas serán usados con propósitos formativos, dando origen a procesos de retroalimentación individual y colectiva referida a la descripción de logros que permitan establecer la brecha existente en determinados aprendizajes, de modo que se puedan establecer acciones remediales para los(as) estudiantes y acciones de reflexión sobre la enseñanza para los(as) docentes.

Las instancias de retroalimentación y reflexión estarán determinadas por los Consejos de Evaluación realizados en cada Semestre y al final de cada uno de estos períodos. En estas oportunidades también se podrá discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, y se fomentará un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 12.- El Colegio pondrá en marcha las siguientes acciones de evaluación diferenciada, de acceso u OA que permitan atender a todos los(as) estudiantes que así lo requieran, de acuerdo con sus NE o con sus NEE, transitorias o permanentes:

a) Los(as) docentes registrarán la casuística relacionada con las NEE temporales o permanentes que se observan en el Colegio durante el año, con la finalidad de optimizar las estrategias de evaluación diferenciada.



- b) Dado que el Colegio cuenta con Programa de Integración, al realizar la matrícula o al inicio del año escolar se hará un catastro de los estudiantes con NEE permanentes o transitorias, quienes deberán ser atendidos por los(as) profesores(as) de asignatura, los(as) que determinarán si requiere o no evaluación diferenciada. Dicha decisión la tomarán en conjunto con los/as profesionales del Programa de Integración Escolar.
- c) Antes de evaluar diferenciadamente a un(a) estudiante, los profesores y profesoras intervendrán otros elementos curriculares que deben ser modificados para responder adecuadamente a la NEE de los(as) estudiantes (actividades de aprendizaje, metodologías, medios o recursos didácticos, tiempo, contextos de aprendizaje, etc.).
- d) Los(as) estudiantes con NEE serán evaluados al finalizar los objetivos de aprendizaje a través de un instrumento de evaluación producto de la adecuación curricular correspondiente.
- e) Se realizarán evaluaciones, diseñadas por el(la) profesor(a) del curso común. Se aplicarán las evaluaciones diferenciadas para los alumnos y alumnas con NEE en conjunto con su grupo curso común.
- f) La evaluación diferenciada para estudiantes con NEE transitorias o permanentes considerará la variación de situaciones de evaluación, de instrumentos de evaluación, del tipo y número de preguntas, variación de lenguaje, de contextos de evaluación, etc.
- g) Los apoderados con pupilos(as) que tengan NEE deben integrarse al Colegio para apoyar la labor educacional.
- h) Los profesores y profesoras que tienen estudiantes con NEE, deben llevar un registro de las acciones realizadas al enseñar y evaluar, y mantener informados a los padres o apoderados de la situación y estado de avance de sus pupilos(as).



DE LA CALIFICACIÓN.

ARTÍCULO 13.- Formas de calificar y comunicar los resultados a los(as) alumnos(as), padres y apoderados:

a) Como una forma de informar a los(as) estudiantes, padres y apoderados, de los resultados obtenidos en la evaluación de los aprendizajes y, a la vez, certificar dichos aprendizajes, el Establecimiento utilizará la escala de calificaciones numérica de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación o exigencia mínima, el 4,0, equivalente a un logro de aprendizaje de un 60%.

b) La calificación semestral en cada asignatura corresponderá a la ponderación del 100% de las notas parciales. Las calificaciones semestrales se calcularán con dos decimales y con aproximación de la centésima a la décima.

c) La calificación final- anual en una asignatura corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones de los dos semestres, calculado con dos decimales y con aproximación de la centésima a la décima.

d) El promedio final general se calculará con dos decimales y con aproximación de la centésima a la décima, a partir de las notas finales de las asignaturas correspondientes.

e) Las calificaciones de los alumnos y alumnas se registrarán en el Libro de Clases y/o WebClass, consignando a qué corresponde y la fecha en que se realizó.

f) Los alumnos y alumnas tendrán acceso a observar sus calificaciones en la Plataforma WebClass.

g) Durante cada semestre los padres y apoderados tendrán la posibilidad de observar las calificaciones parciales en la plataforma WebClass y al final de cada semestre, recibirán un Informe Educacional impreso y/o digital que incluye las calificaciones obtenidas por cada estudiante, en cada asignatura, el Informe de Desarrollo Personal y Social.

h) En las oportunidades que corresponda, cada Profesor/a Jefe entregará, en forma escrita y/o digital, el cuadro resumen de las evaluaciones de cada semestre.

ARTÍCULO 14.- El Jefe Técnico-Pedagógico y cada docente o equipo de docentes (nivel o ciclo), basados en criterios y argumentos pedagógicos, definirán al inicio de cada semestre, las ponderaciones que se asignarán a las distintas evaluaciones según la relevancia de los aprendizajes.

A su vez la cantidad de calificaciones que se registrarán y cómo se usarán para calcular la calificación final del semestre y de final de año en cada una de las asignaturas de un curso, de acuerdo a la



planificación consensuada. La definición de estos ajustes deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura presente cada profesional o grupo de profesionales de la educación. Esta definición será informada con anticipación a los(as) estudiantes, padres y apoderados.

ARTÍCULO 15.- Al inicio de cada Semestre el(la) docente que corresponda, informará de forma escrita, a los estudiantes sobre las formas, criterios y fechas en que serán evaluados. Esta información debe ser la misma que se entrega a los padres y apoderados, de acuerdo al artículo 13 de este Reglamento.

En un mismo día podrán administrarse hasta dos evaluaciones sumativas programadas y debidamente registradas en la plataforma WebClass, Classrom y/o libro de clases.

ARTÍCULO 16.- Las calificaciones de las asignaturas Religión, Orientación y Taller se expresarán en conceptos: Muy Bueno (M.B.) de 6,0 a 7,0; Bueno (B) de 5,0 a 5,9; Suficiente (S) de 4,0 a 4,9; Insuficiente (I) de 1,0 a 3,9. Estas calificaciones no incidirán en la promoción.

ARTÍCULO 17.- Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados a los(as) estudiantes en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su aplicación. Los trabajos que se realicen en la clase o después de la clase para evaluar desempeños y/o habilidades, una vez revisados y/o calificados por el(la) docente deberán ser devueltos a los (las) alumnos/as en un plazo no superior a 20 días hábiles desde la fecha de entrega y registro.

EXIMICIÓN DE UNA EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 18.- Padres y/o apoderado(as) podrán solicitar fundamentadamente la eximición en una evaluación sumativa para su pupilo. Ante tal situación el/la docente de la asignatura, conjuntamente con la UTP y con los antecedentes a la vista, decidirán si procede o no, considerando las dificultades presentadas por el(la) estudiante. En caso de rechazar la eximición propondrán otra situación e instrumento de evaluación coherente con los objetivos de aprendizaje a evaluar y factible de ser abordado, considerando la situación del(la) estudiante.



EVALUACIÓN E INASISTENCIA DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 19.- La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el/la estudiante justifique por medio de:

- a) Certificado médico que deberá ser presentado en la Inspectoría correspondiente, a más tardar el día de su reintegro a clases.
- b) Justificación del /la apoderado(a) ante una situación personal o familiar a través de entrevista personal con Dirección o UTP.

Ante la ausencia justificada se aplicará una evaluación que tendrá el mismo nivel de exigencia que el resto del curso, es decir 60%, la que deberá rendir en un plazo máximo de una semana desde el momento en que el (la) estudiante se reintegre a clases.

Cuando el (la) estudiante falta injustificadamente a una evaluación sumativa calendarizada, esta le será aplicada en la clase más próxima de la asignatura o en horario establecido con el(la) profesor(a).

Si el(la) estudiante falta a la segunda oportunidad de evaluación sin motivos justificados, el/la docente de la asignatura, conjuntamente con UTP, decidirán sobre la situación.

En caso que sea más de una evaluación pendiente, deberán ajustarse al calendario que le será entregado por la Evaluadora del Nivel.

Todas las situaciones anteriormente descritas y reprogramación de Evaluaciones deberán ser consignadas como "**constancia**" por el/la Profesor(a) de la asignatura en la Hoja de Vida del/la estudiante.

ARTÍCULO 20.- En el caso de realizarse la evaluación a través de un desempeño en que se elabora un producto, que el(la) estudiante debe presentar o entregar y no cumple, se le otorgará la posibilidad de presentarlo al día siguiente o a la clase siguiente (según horario), considerando la pauta (Rúbrica) donde se evalúa el proceso y producto final.

Los(as) docentes podrán reprogramar una evaluación ya fijada por calendario cuando a su criterio consideren que los(as) estudiantes aún no han logrado los objetivos. Esta situación debe ser justificada ante la Unidad Técnica, quien visará la reprogramación. Los cambios serán comunicados oportunamente a estudiantes, a padres y apoderados.

COPIA - PLAGIO.

ARTÍCULO 21.- Con el propósito de recoger y registrar información fidedigna sobre los aprendizajes, si el(a) estudiante es sorprendido "copiando" (uso de "torpedo" u otro tipo de ayuda) y/o recibiendo

información escrita u oral, se le anulará la evaluación y se le aplicará otra (escrita u oral), de acuerdo a nuevas condiciones estimadas por el /la docente, ajustándose al protocolo de actuación existente en el Colegio.

De igual forma, en todo trabajo de Investigación, individual o grupal, en que se detecte que la información registrada ha sido copiada de otro trabajo, páginas web u otros medios, el/la docente podrá anularle esta situación y asignar otra forma de evaluación (interrogación, prueba, exposición oral), bajo las condiciones que estime conveniente.

Las situaciones no previstas sobre este aspecto en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección, U.T.P, Profesor/a Jefe y Profesor/a de Asignatura.

DE LA PROMOCION.

ARTÍCULO 22.- Para la promoción de los(as) estudiantes de todos los cursos (1° a 8° Básico y 1° a 4° Medio), se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

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

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los(as) alumnos(as) que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.



Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los(as) alumnos en eventos previamente autorizados por el Establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

ARTÍCULO 23.- La Directora del Establecimiento educacional, en conjunto con el Jefe Técnico- pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 24.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento educacional, a través de la Directora y el Equipo Directivo, analizará previamente la situación de aquellos(as) alumnos(as) que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados (repetencia transitoria) o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repetencia de estos(as) estudiantes. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del(la) estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión se sustentará, por medio de un informe elaborado para cada estudiante por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el(la) profesor/a jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno(a).

La recolección de evidencias para este informe se debe iniciar tempranamente usando bitácoras u otros dispositivos, a partir del registro de situaciones en que el estudiante ya manifiesta NE que impactan negativamente sus aprendizajes.

El informe considerará, al menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, será consignado en la hoja de vida del alumno.



ARTÍCULO 25.- La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

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

ARTICULO 26.- El Colegio, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Las medidas que se establezcan formarán parte del Plan de acompañamiento pedagógico que inicialmente formulará el Profesor o Profesora jefe, analizado y consensuado con el Jefe de UTP y con el equipo de profesionales que interactuarán con el estudiante.

ARTÍCULO 27.- La Directora y el Equipo Directivo establecerán por escrito el procedimiento y los dispositivos que deben utilizarse para desarrollar las acciones que se generan de acuerdo a lo establecido en los Artículos 23 – 24 y 26.

ARTÍCULO 28.- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el Establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del Plan de Estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el Establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los Certificados Anuales de Estudio y los Certificados de Concentración de Notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el Establecimiento Educacional. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ARTÍCULO 29.- El rendimiento escolar del(la) estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en este Establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 30.- La Licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las Instituciones de Educación Superior.



NORMAS FINALES.

ARTÍCULO 31.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los(as) alumnos(as), matriculados(as) y retirados(as) durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tal efecto y firmadas solamente por el Director del Establecimiento.

ARTÍCULO 32.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el Establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la IV Región. El Establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 33.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación.



ANEXO N°13:

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

• **Identificación:**

UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Logo:



Encargada: Ingrid Araya Velásquez.

Colaborador: Patricio Pereira Rojas.

Introducción:

La Convivencia Escolar es definida por el Ministerio de Educación como *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, 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"*. Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre todos los actores de la Comunidad Educativa.

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es un instrumento formativo, que especifica las acciones que se realizarán para promover la Convivencia Escolar en nuestra comunidad educativa durante el transcurso del presente año académico 2024.

El trabajo a realizar tiene un enfoque formativo, se debe enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros; todos estos aprendizajes están establecidos en los Objetivos Fundamentales Transversales y en los Objetivos Fundamentales Verticales.

Igualmente, el enfoque formativo, tiene una dimensión preventiva, la que se expresa en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar sus propias decisiones y de prever situaciones de riesgos o que amenacen su integridad.

Fundamentación:

En un mundo de cambio constante y continuas relaciones sociales, se hace de vital importancia mantener procesos educativos basados en el desarrollo integral del estudiante manteniendo una visión focalizada en los aspectos valóricos y socioemocionales.

El convivir es un aspecto importante en el desarrollo de cada individuo por lo que fomentar un buen trato basado no solo en la capacidad de reducir los conflictos, sino en fomentar la resolución asertiva de ellos y fundamentalmente en que mediante el cumplimiento de normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, respeto a la diversidad, estos se vean reducidos a la promoción y prevención de ellos.



Los establecimientos educacionales son al mismo tiempo, espacios colectivos donde se aprende desde la infancia a compartir y vivir en comunidad. Por lo que son el momento oportuno para poner en práctica todas estas situaciones con asertividad y enseñando como puede generarse un ejercicio positivo y adaptativo de ello.

Para conseguir este objetivo se deben promover los valores de nuestro PEI para desarrollar la formación integral del ser humano, fomentando aprendizajes socialmente valiosos que permiten a los estudiantes progresar en integrarse con eficacia en el futuro, en la vida adulta y activa.

Plan de Gestión para la Convivencia Escolar.

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) define la convivencia escolar como *"la coexistencia armónica entre 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 las componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

Por otra parte, la Ley General de Educación (LGE), en su Artículo 2º, también se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que *"tiene por finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país"*.

El Colegio Santa María Eufrasia, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), transmite y promueve valores, conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas, contribuyendo a una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Es importante que los estudiantes desarrollen la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

El presente Plan de Gestión, busca prevenir conductas basadas en la sana convivencia promoviendo un clima escolar positivo y una convivencia armónica para generar espacios de crecimiento y aprendizaje



participativo en nuestros estudiantes. Por este motivo, se proponen acciones dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que su participación y colaboración resulta imprescindible no solo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir, sino que también para mantener una cultura preventiva de la sana convivencia en nuestro colegio y en su entorno.

Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

La Política Nacional de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque **formativo**, ya que enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de las dignidades de todos y todas.

El Objetivo General de la Política Nacional de Convivencia Escolar es *"orientar las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos"*.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

6. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
7. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
8. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
9. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *Bullying*, dese una perspectiva formativa.
10. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

Modelo para la Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión para la Convivencia Escolar del Colegio Santa María Eufrasia, se establece en un modelo centrado en cinco acciones fundamentales:

2. Diagnóstico: Levantamiento de información concreta respecto a la situación real en la que se encuentra nuestra comunidad educativa, en temas de salud física y mental.



3. Identificación de situaciones de riesgo: A través de la información y conocimiento de los procesos de prevención, es importante poder, con anticipación, identificar las señales de posibles situaciones de conflicto, violencia o acoso.

4. Intervención: En el caso de identificar acciones o conductas que atenten contra la sana convivencia en la comunidad educativa, se busca intervenir prontamente a través de los protocolos de actuación de forma tal que dichas conductas sean solucionadas.

5. Prevención/promoción: Es la principal etapa, asociada a nuestro modelo de trabajo, ya que busca educar y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia general y un buen desarrollo personal.

6. Monitoreo/evaluación: Evaluación y análisis de los procesos realizados con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones realizadas para la buena convivencia. De ser necesario, se reestructurará aquello en que se deba mejorar.

Composición del Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar es coordinado por la Encargada de Convivencia Escolar, Srta. Ingrid Araya Velásquez, Colaborador Sr. Patricio Pereira, Unidad de Orientación de Enseñanza Básica y Media, Orientadoras Srta. Leslie Mora y Sra. Natalia Azolas Espinoza, Unidad de Inspectoría General de Enseñanza Básica y Media y Coordinadora del Departamento de Psicología.

Cabe destacar, que ante las diferentes necesidades y con el fin de favorecer la eficiencia e integralidad, puede solicitar colaboración de los diferentes Departamentos del Establecimiento.

Responsabilidades de la Encargada de Convivencia Escolar.

- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.



- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Coordina la aplicación de cada uno de los Protocolos contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, orientando y/o asesorando cada paso, según sea la necesidad presentada (denuncia, investigación, resolución y apelación) de los mismos.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (Actas, evidencias, otros).

Responsabilidades del Equipo de Convivencia Escolar.

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos, que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

Objetivo General: Asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

Objetivos Específicos:

1. Promover un ambiente de amabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.
3. Abordar las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.
4. Promover el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos específicos	Acciones	Recursos	Fecha de Desarrollo
<i>1. Promover un ambiente de amabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar actividades que se enfoquen en reforzar normas básicas de convivencia. • Coordinar con entidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • Recurso humano. • PC. • Proyector. 	Durante todo el año.



	<p>externas (HPV) la realización de Talleres sobre resolución de conflictos de manera adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Material fungible. 	
<p>2. <i>Resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de zonas seguras y zonas inseguras. • Implementación de Talleres de autocuidado y prevención del abuso. • Implementar Jornadas de perfeccionamiento o para refuerzo de los Protocolos de Actuación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • Recurso humano. • PC. • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Medios de verificación. • Material fungible. 	<p>Durante todo el año.</p>
<p>3. <i>Abordar las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento .</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar Jornadas de análisis del Reglamento de Convivencia Escolar. • Coordinar la realización de Talleres sobre cómo abordar y evitar el <i>Bullying</i> entre los estudiantes. • Implementación de jornadas de autocuidado para todos los miembros de la comunidad educativa. • Generar las atenciones a estudiantes, padres, madres y apoderados frente a situaciones que afecten a la 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • Recurso humano. • PC. • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Material fungible (diplomas, estímulos). • Libro de actas. 	<p>Durante todo el año.</p>



	<p>convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del clima del aula, a partir de visitas al aula. • Coordinar reuniones periódicas con el Equipo. 		
<p>4. Promover el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar actividades que aborden los sellos institucionales en la identidad de nuestros estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso humano. • Redes internas y externas. • Presentaciones en PPT. • Programas de Talleres. • PC. • Proyector. • Sistema de audio. • Registro fotográfico. • Material fungible. 	<p>*Abril a mayo.</p>

Actividad Destacada.

Como Equipo de Convivencia Escolar, junto a cada una de las unidades que lo comprenden, se proyecta realizar las siguientes actividades destacadas.

- **Fortalecer el Perfil del Estudiante Eufrasiano:** *MAYO 2024.

Descripción: La primera actividad destacada consiste en premiar a un estudiante por curso, quien cumpla con las diferentes cualidades que debe poseer un alumno o alumna de nuestra comunidad educativa, tales como:

- Estudiante que vive los valores que promueve el colegio (respeto, responsabilidad, solidaridad, espíritu de servicio).
- Estudiante responsable de su proceso de aprendizaje.
- Estudiante capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa.
- Estudiante capaz de formularse metas y construir su proyecto de vida según su vocación.
- Estudiante capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Estudiante capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico. expresando sus opiniones con fundamento y respeto.
- Estudiante capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno.



- Estudiante capaz de resolver problemas en forma reflexiva y constructiva en los ámbitos: escolar, espiritual, familiar y social. El otorgamiento de este estímulo se llevará a cabo en el día del alumno de nuestro establecimiento.

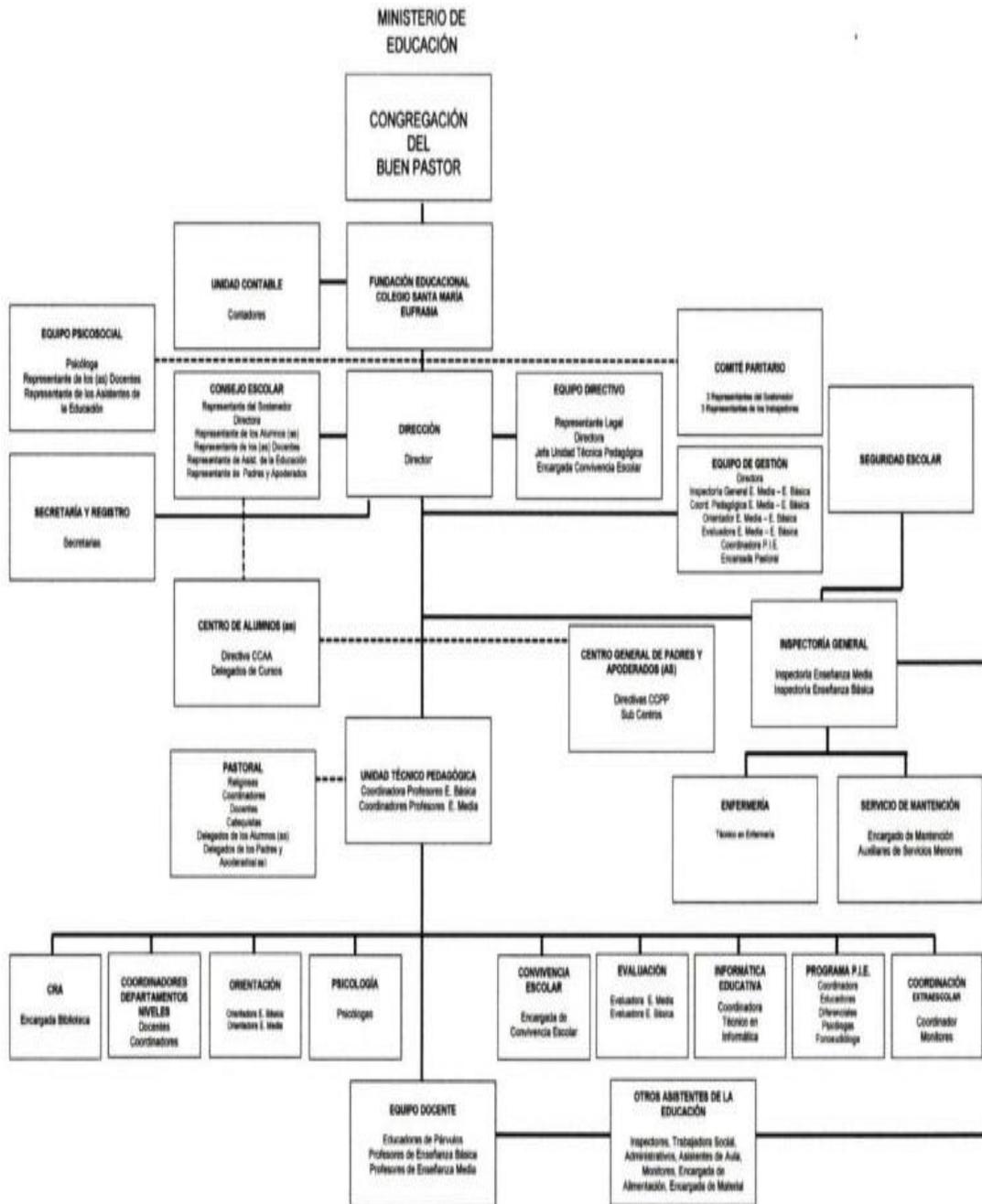
- ***Jornada del bienestar y autocuidado: "Cuidándonos entre todos"***: *29 de abril y 03 de Mayo 2024.

Descripción: La Jornada se realizará en conjunto con Convivencia Escolar y Psicología, en donde se planificará una actividad para la clase de Orientación el día lunes 29 de abril, de la que cada curso deberá dejar evidencia del trabajo realizado, con la finalidad de exponerlas el día viernes 03 de mayo, a partir de stand informativos por unidades (Orientación, Psicología, HPV, "Espacio Amigable", entre otros) donde se realizarán diversas actividades, tales como: recreo entretenido, juegos lúdicos, dinámicas, entrega de estímulos, entre otras. Para esta actividad se invita a colaborar a docentes de Educación física.



ANEXO N°14:

Organigrama del Establecimiento Educacional.





ANEXO N°15:

Descripción de funciones.

- **SOSTENEDOR:**

Velar por la sustentabilidad del proyecto del establecimiento educacional de su dependencia, responsabilizándose del funcionamiento del establecimiento educacional y de su Proyecto Educativo, asumiendo el compromiso con la mejora continua de la Educación, a través de la planificación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

- **DIRECTOR:**

Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función. Ocuparse de lo atinente a la dirección, administración, supervisión, coordinación y evaluación de la Educación en la Institución a su cargo, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos y sus familias.

- **DIRECTOR(A) ENSEÑANZA MEDIA:**

colaborar en liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional sobre la base de una formación y experiencia docente específica en Enseñanza Media. Ocuparse de lo atinente a Enseñanza Media respecto a la coordinación, supervisión y evaluación de la tarea educativa.

- **INSPECTOR GENERAL:**

El Inspector General es el docente directivo responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, incorporando el desarrollo de valores y hábitos; realizando funciones de colaboración a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar los factores que afectan el proceso enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en el reglamento Interno y manual de convivencia escolar y todas las normas asociadas a la gestión educacional.

- **JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:**

Profesional docente técnico responsable de liderar la implementación de las acciones del área de gestión curricular comprometidas por la Institución además de gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y Asistentes de Educación.

- **COORDINADOR(A) PEDAGÓGICA**

El coordinador pedagógico de Enseñanza Media tiene como misión liderar el desarrollo de los aprendizajes del área o áreas curriculares afines que están a su cargo, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los docentes del nivel, a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de las estudiantes y los resultados educativos.



- **COORDINADOR(A) ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN:**

Profesional de la Educación encargado de gestionar las acciones de los talleres curriculares de libre elección, siendo su principal función coordinar, guiar y supervisar la ejecución de cada uno de ellos.

- **EVALUADOR(A):**

Profesional docente del área técnico pedagógica responsable de programar, coordinar y monitorear el proceso evaluativo interno y externo en la Institución escolar en colaboración con la unidad de Evaluación.

- **ORIENTADOR(A)**

Profesional docente técnico pedagógico responsable de planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones contempladas en el Plan de Orientación de la Institución, en coherencia con el PEI y los programas obligatorios que por normativas son pertinentes a su

- **COORDINADOR(A) PIE:**

Profesional que cuente con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica.

- **PSICÓLOGO(A):**

Profesional asistente de la educación facilitador de los procesos educativos orientados a lograr un mejor rendimiento escolar de los alumnos, colaborando con los involucrados en su formación, a fin de reforzar sus capacidades y valores en todos los ámbitos de su vida bajo los lineamientos de la normativa

- **PROFESOR(A) DE AULA:**

Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su asignatura o nivel educativo.

- **ASISTENTE DE AULA:**

Apoyo a docentes de Educación Básica en las etapas de la planificación y preparación de las clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión y manejo de los recursos pedagógicos. Colaborador de la gestión docente aportando a la generación de un clima de aula propicio para el desarrollo de la clase, favoreciendo la inclusión de todos los estudiantes.

- **TÉCNICO EN ENFERMERÍA (PARAMÉDICO):**

Promoción y atención de la salud en los niños y adolescentes del establecimiento.



- **AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES**

Funcionario del Establecimiento que tiene la responsabilidad de velar por el aseo, cuidado y orden de los espacios y materiales asignados, que desarrolla prácticas de trabajo basadas en la colaboración, buen trato y autocuidado, para la generación de un equipo comprometido y un ambiente laboral positivo.

- **INSPECTOR(A) DE PATIO:**

Funcionario del establecimiento que vigila la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, supervisando la convivencia y la disciplina escolar dentro del establecimiento.



ANEXO N°16, 17:

Regulaciones Técnicas Pedagógicas.

Acompañamiento al aula: se llevan a cabo semestralmente con cada profesor, ya sea por el director o la líder del equipo técnico pedagógico. Este procedimiento incluye una observación utilizando un instrumento previamente validado por el cuerpo docente, el acompañamiento no participativo, la elaboración de un informe cualitativo de la lección observada y una entrevista de retroalimentación. Se establece que el proceso de acompañamiento en el aula tiene un enfoque educativo, y a través de la crítica constructiva se busca mejorar continuamente el aprendizaje de los estudiantes.

Planificación curricular: La planificación curricular en la institución se fundamenta en los objetivos de aprendizaje establecidos en el marco curricular actual y se organiza conforme al programa de estudios y planes curriculares emitidos por el ministerio de educación. Aunque la institución no requiere que sus profesores hagan planificaciones para cada clase, estos trabajan con planificaciones semestrales y un cronograma por unidades de aprendizaje, que se entrega al equipo técnico-pedagógico cuatro veces al año. Este equipo verifica la coherencia con los lineamientos curriculares y supervisa su implementación en el aula a través del registro de clases.

Evaluación del Aprendizaje: Se utiliza una perspectiva cualitativa para la evaluación en proceso y cuantitativa para la evaluación final. Se otorga gran importancia a la evaluación formativa mediante la observación en el aula y el apoyo en el trabajo administrativo. Además, se enfoca en el desarrollo de estrategias de aprendizaje dirigidas a los objetivos cognitivos y emocionales.

Desarrollo Profesional docente: El perfeccionamiento docente se lleva a cabo durante el año. Este perfeccionamiento debe abordar las necesidades identificadas en los profesores y contribuir al mejoramiento continuo de la práctica pedagógica en el aula y a la motivación para el aprendizaje de todos los estudiantes.

Consejo de Profesores: Este consejo tiene un carácter consultivo en temas relacionados con la gestión curricular y la convivencia escolar.