



**Reglamento Interno Colegio Leonardo
Da Vinci de Las Condes 2022**

ÍNDICE

- 1) Introducción (pág. 4)
- 2) Derechos y deberes de cada estamento de la comunidad escolar (pág. 7)
- 3) Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento. (pág. 17)
- 4) Regulaciones referidas a los procesos de admisión (pág. 21)
- 5) Regulaciones sobre uso del uniforme escolar (pág. 22)
- 6) Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos. (pág. 23)
- 7) Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos protocolares de convivencia escolar (pág. 25)
- 8) Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar (pág. 43)

ANEXOS

- ANEXO 1. Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar de educación básica y media (pág. 52)
- ANEXO 2. Plan integral de seguridad escolar (pág. 85)
- ANEXO 3. Plan anual de gestión de la convivencia escolar (pág. 106)
- ANEXO 4. Protocolo para uso de celulares (pág. 110)
- ANEXO 5. Normas de convivencia escolar (pág. 111)
- ANEXO 6. Protocolo de embarazadas y padres estudiantes (pág. 112)
- ANEXO 7. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (pág. 115)
- ANEXO 8. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes (pág. 118)
- ANEXO 9. Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional (pág. 128)
- ANEXO 10. Protocolo de accidentes escolares (pág. 133)
- ANEXO 11. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio (pág. 136)
- ANEXO 12. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying, cyberbullying o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa (pág. 138)
- ANEXO 13 Protocolo manejo de riesgo suicida (pág. 142)
- ANEXO 14 Procedimiento de detección, evaluación, incorporación y permanencia en el programa de integración escolar de estudiantes que presentan necesidades educativas especiales. (pág. 145)

ANEXO 15 Procedimiento que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (pág. 171)

ANEXO 17. Reglamento interno educación parvularia prekínder - kínder (pág. 172)

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, pone de manifiesto que los estudiantes son los principales miembros de nuestra Comunidad, por lo tanto, todo quehacer gira en torno a su formación académica, ética, valórica y social, de manera tal que les permita crecer como personas.

Cuando el estudiante pasa a formar parte de la Comunidad Educativa, debe asumir que existen las normas de convivencia que regulan la disciplina y que deberá aceptar como válidas para su beneficio y crecimiento personal, como también para una armónica relación con sus pares y el resto de la comunidad escolar.

El presente reglamento está inspirado en el concepto de disciplina, entendida como una actitud personal frente al medio social, manifestada en el autocontrol, la adquisición de valores, virtudes y la creación de un ambiente adecuado para lograr el aprendizaje.

Las normas de convivencia escolar favorecen el logro de los objetivos de aprendizaje, se aplican de acuerdo a criterios formativos y orientadores, tomando en cuenta las diferencias y realidades individuales de los estudiantes, para lograr el desarrollo del estudiante dentro de un marco centrado en la persona y en el respeto, exenta de cualquier tipo de discriminación.

Las medidas disciplinarias se aplicarán a los estudiantes en caso de transgresión deliberada y/o reiterada de una norma. Tienen por objeto que el estudiante asuma responsablemente las consecuencias de sus actos, salvaguardando el respeto por los demás y la convivencia adecuada de toda la Comunidad Educativa.

Nuestro sistema disciplinario intenta evitar tanto la sobre permisividad que dificulta la adaptación del estudiante a las exigencias externas, como la excesiva estrictez o restricción que dificultan el desarrollo de la iniciativa personal, la creatividad y la seguridad en sí mismo.

El Colegio educa a sus estudiantes sobre la base de valores que le permitan una sana y efectiva interacción con el medio, resaltando especialmente los valores de: Respeto, Responsabilidad, Perseverancia, Honestidad, Orden, Solidaridad, Patriotismo, Prudencia, Optimismo.

El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso podrá el sostenedor, ni ningún otro miembro de la comunidad educativa, obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación y en los demás cuerpos normativos vigentes.

El presente reglamento prohíbe toda forma de discriminación arbitraria entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando el derecho de cada uno de sus miembros a no ser objeto de distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable

1.1 FUENTES NORMATIVAS

• Constitución Política del Estado de Chile. • Ley General de Educación (LEGE) N° 20.370. • Política Nacional de Convivencia Escolar. • Ley de Subvenciones a Establecimientos Educacionales N° 20.637. • Ley de Violencia Escolar N° 20.536 • Ley que protege a Estudiantes en situación de embarazo y maternidad N°18.962 • Decreto que establece las Bases Curriculares. • Carta Fundamental de la Declaración de los Derechos Humanos. • Carta Fundamental de los Derechos de los Niños, UNICEF. • Ley de Salud N° 20.418 • Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 • Ley de no discriminación N° 20.609 • Código Procesal Penal. • Código Penal y sus Modificaciones en la Ley N° 19.617 • Ley N° 19.927 • Ley N° 20.526 • Ley de Tribunales de Familia N° 19.968 • Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece Registro de dichas inhabilidades N° 20.594 • Ley sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorias N° 20.201 • Ley de discapacidad N° 20.422 • Ley núm. 20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado • Circulares 27, 482, 768 y 860 de la Superintendencia de Educación.

1.2 PRINCIPIOS QUE REGULAN ESTE REGLAMENTO INTERNO A PARTIR DEL ENFOQUE DE DERECHOS EXPLICITADOS EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

- A) Dignidad del ser humano.
- B) Interés superior del niño
- C) No discriminación arbitraria
- D) Legalidad
- E) Justo y racional procedimiento
- F) Proporcionalidad
- G) Transparencia
- H) Participación
- I) Autonomía y Diversidad
- J) Responsabilidad

2. DERECHOS Y DEBERES DE CADA ESTAMENTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios de igualdad, no discriminación, respeto mutuo y tolerancia.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación y los demás cuerpos normativos que regulan la convivencia escolar los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Asimismo, los estudiantes tienen garantizados los siguientes derechos:

- b) Agruparse en su Centro de Alumnos, órgano oficial y representativo para la Dirección, el que canalizará las inquietudes de los estudiantes y será el portavoz oficial de ellos.
- c) Sin perjuicio de lo anterior cualquier estudiante podrá, a través de los canales existentes, solicitar entrevista con la Dirección u otras autoridades del Colegio, respetando siempre el conducto regular estipulado para cada caso. (Solicitar una primera instancia a través de profesor/a jefe o asistente de la educación del curso)

- d) El estudiante tendrá derecho a ser escuchado y que se consideren sus opiniones vertidas en un marco de respeto.
- e) Tendrá derecho a desarrollarse en un espacio educativo que privilegie la libertad y el respeto mutuo.
- f) Tendrá derecho a su seguridad e integridad física y moral, conocer las anotaciones positivas o negativas concernientes a su vida escolar.
- g) Participar en las actividades del Colegio.
- h) A solicitar asistencia o ayuda a la Dirección, Docentes o a los especialistas del Colegio ante situaciones de carácter personal.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Asimismo, son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- i) Es obligación del estudiante asistir a actos y actividades organizadas fuera o dentro del Colegio, salvo cuando exista motivo o razón justificada para la inasistencia. La justificación se presentará, mediante comunicapp por el apoderado o vía correo electrónico, dirigida al director del establecimiento.
- j) Los estudiantes no están autorizados/as a traer objetos de valor, joyas o sumas de dinero.
- k) Todos los estudiantes deben velar por el mantenimiento del aseo dentro del Colegio.
- l) Los estudiantes deben velar por la conservación de los bienes del establecimiento, tanto respecto de los bienes muebles como del inmueble.
- m) En lo académico, los estudiantes se regirán por lo establecido en este reglamento interno, en el Anexo 1 Reglamento de Evaluación del colegio. Sin embargo, se establece que deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:
 - i. El estudiante deberá realizar una adecuada preparación de sus tareas y deberes escolares y desarrollar con la más absoluta honestidad todo tipo de instrumentos de medición que implique una evaluación.
 - ii. Todo estudiante deberá presentarse a clases con los materiales esenciales para el trabajo escolar en el aula, esto es lápiz, cuadernos, libros de textos y otros materiales específicos solicitados para el sector que corresponda.

- iii. Las pruebas serán aplicadas en la fecha establecida por el profesor de asignatura, las que serán comunicadas con a lo menos una semana de anticipación.
 - iv. La inasistencia del estudiante a pruebas, controles, exámenes y/o evaluaciones debe ser justificada por el apoderado, presentando los debidos certificados el día que el estudiante se reincorpore a clases.
 - v. Es deber de los estudiantes que se encuentren derivados al Centro de Aprendizaje, presentar autorización del apoderado para asistir a las citaciones programadas dentro de su horario escolar. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificarla, comunicando la justificación a la Inspectoría General del establecimiento (llamado telefónico, comunicapp o correo electrónico). Se hace presente que el protocolo del Centro de Aprendizaje establece como requisito para acceder a los apoyos la asistencia de los estudiantes a las citaciones programadas. En efecto, dicho protocolo establece que en caso de existir tres inasistencias a citaciones programadas, se retirarán los apoyos que entrega dicho Centro.
 - vi. Una vez terminada una prueba, control, examen o evaluación, el estudiante debe permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora.
 - vii. Es obligación del estudiante eximido de las asignaturas de inglés o religión, permanecer en absoluto orden en la sala de clases.
- n) Los trabajos de investigación deben ser elaborados de acuerdo a las instrucciones entregadas por el profesor y deben ser fiel reflejo del esfuerzo personal de cada estudiante, entregando el trabajo en la fecha acordada por el docente.
 - o) Las mochilas como también los útiles escolares deberán quedar dentro de la sala de clases durante los recreos.
 - p) Los estudiantes deben tener debidamente marcados sus materiales, prendas de vestir del uniforme del colegio y útiles requeridos por los diferentes sectores de aprendizaje. Asimismo, deben presentarse en el establecimiento con todos sus materiales, útiles, uniforme de la especialidad, equipo de Educación Física. No se recibirán durante la jornada de clases materiales, útiles o equipo de Educación Física. Queda expresamente prohibido interrumpir las clases o talleres para pedir prestados materiales o ropa a sus compañeros de otros cursos.
 - q) Los estudiantes deberán tener el siguiente comportamiento en la sala de clases:
 - i. Escuchar con respeto a su profesor/a y compañeros, manteniendo un clima adecuado para el desarrollo de la clase.

- ii. Contribuir a que la sala de clase sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y con mobiliario en buen estado.
 - iii. Los estudiantes deberán hacer abandono de la sala de clases durante los recreos.
 - iv. Durante los cambios de hora, los estudiantes deberán permanecer en la sala, sin perturbar el desarrollo de las clases contiguas.
 - v. Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros, los de su propiedad y los del colegio.
 - vi. Asumir una actitud congruente con las normas de urbanidad manteniendo patios y/o dependencias del Colegio, libre de basura o papeles, y absteniéndose de dañar los bienes del establecimiento.
- r) Los estudiantes del colegio deben mantener durante los recreos un comportamiento de resguardo personal y de los demás. A saber:
- Evacuar con rapidez salas y pasillos.
 - Respetar las señaléticas de seguridad y protocolos sanitarios del colegio.
 - Hacer uso ordenado de las dependencias del colegio, con respeto y especial cuidado con estudiantes pequeños, personas discapacitadas o de movilidad reducida.
 - Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
 - Permanecer dentro del área demarcada como límite del colegio.
 - Al concluir el recreo suspender el juego y dirigirse inmediatamente a su sala de clases y esperar al profesor(a).
- s) En los actos y asambleas, los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y deferencia, propiciando un ambiente de orden y solemnidad reflejado en la correcta presentación personal, guardando silencio mientras dure la ceremonia y no usando ningún tipo de dispositivo de sonido y/o teléfono celular, Tablet u otro similar.
- t) La biblioteca, laboratorio de computación y talleres de especialidad cuentan con un manual de procedimiento para su uso, los cuales deberán ser conocidos y respetados por todos los estudiantes.
- u) Las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, encuentros deportivos, presentaciones artísticas y otras actividades similares), son consideradas actividades escolares, por lo tanto, regidas por las disposiciones del presente reglamento.

- v) No deben divulgar nombres de otros estudiantes y/o apoderados, como tampoco antecedentes de las investigaciones protocolares, que se llevan a cabo y que involucren a sus hijas/os.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES, APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen 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, y 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.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Poseen la calidad de padres y apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, de manera como sigue: apoderado titular, responsable en primera instancia del estudiante y su relación con el colegio y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que éste esté imposibilitado de cumplir su rol.

El apoderado debe asistir obligatoriamente a las reuniones de subcentros, asambleas generales, entrevistas con Dirección, Inspectoría General, Orientación, profesores jefes y de asignatura u otras instancias formativas de su pupilo/a, a las que sea citado.

Los apoderados deben respetar los horarios establecidos para las reuniones de subcentros, citaciones vía agenda, horarios de atención de apoderados, o citación de cualquier otro estamento que colabora en la formación de los estudiantes.

SON DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES MADRES Y APODERADOS:

- a) No ingresar a las salas durante las horas de clases.
- b) Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo(a).

- c) Mantener actualizado el número de teléfono, correo electrónico y otros antecedentes personales solicitados en la agenda escolar y/o ficha de matrícula para comunicación con el hogar ante cualquier eventualidad.
- d) Velar por que su pupilo cumpla con las normas de convivencia del colegio.
- e) Evitar los comentarios que dañen la imagen del colegio.
- f) Asumir su responsabilidad de controlar permanentemente la conducta, rendimiento, presentación personal, puntualidad y asistencia de su pupilo.
- g) Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su pupilo en daños a dependencias del colegio o a las personas de la comunidad educativa, debiendo asumir sanciones, costos y cancelando los valores que corresponda cuando el caso lo requiera.
- h) Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos académicos, disciplinarios y otros que atañen la vida estudiantil.
- i) Actuar con honestidad y probidad, no tomando el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, no adulterar documentos oficiales, no hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que correspondan.
- j) Le queda prohibido a los apoderados, cualquier tipo de acción indebida que busque el beneficio académico de su pupilo o pupila.
- k) Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del consejo de profesores respecto de situaciones académicas o disciplinarias de su pupilo/a.
- l) Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de sus hijos en los tratamientos médicos sugeridos por los especialistas, informando oportunamente al colegio.
- m) Queda prohibido a los apoderados del colegio dirigirse de manera ofensiva y/o agresiva a cualquier miembro de la comunidad educativa (insultos, garabatos y/o golpes). Si el apoderado quisiera manifestar el descontento por la conducta de algún estudiante, deberá dirigirse primero al establecimiento y comunicarlo al profesor jefe, siguiendo el conducto regular. Si el apoderado incurre en esta conducta ofensiva, y es comprobado, perderá la calidad de apoderado del colegio. (artículo n° 16 d, ley n°20.536).
- n) En caso de que el apoderado no asista a una citación por parte del colegio, se consignará en el libro de tutorías o en el registro de Inspectoría. Si las inasistencias del apoderado son reiteradas (más de tres ocasiones) y sin justificación, el equipo directivo solicitará entrevista al apoderado. En el caso de las inasistencias a reuniones de apoderados, la justificación debe ser enviada vía agenda escolar o correo electrónico (a Inspectoría general y profesor/a jefe) y, posteriormente, asistir o realizar vía videoconferencia una tutoría con profesor/a jefe.

- o) Otorgar a sus hijos, los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores soliciten.
- p) Motivar y exigir a su pupilo, responsabilidad y actitud de estudiante, que esté de acuerdo con las exigencias del establecimiento.
- q) Revisar comunicapp o acusar recibo de correo electrónico con información enviada por profesores, asistentes de la educación y/o equipo directivo.
- r) Concurrir en la fecha y hora indicada a toda citación que le haga, tanto ordinaria como extraordinaria, la dirección, los docentes como también personal autorizado para ello.
- s) Asistir a las reuniones de los padres y apoderados de los cursos.
- t) Justificar personalmente sus inasistencias a reuniones, jornadas, charlas y la falta a clases de sus pupilos según lo establecido en este Reglamento Interno, presentando la documentación correspondiente (si así fuere exigida).
- u) Reponer todo daño causado por su pupilo en equipos, instalaciones, material didáctico y dependencias del colegio, así como los elementos educativos de sus compañeros.
- v) Controlar diariamente comunicapp y las tareas de sus pupilos.
- w) Toda entrevista o conversación de los apoderados con el docente, deberá hacerse en horas destinadas para ello, con el fin de no perjudicar las actividades normales de sus propios pupilos. En caso de tratarse un asunto urgente los padres y/o apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementadas y fortalecidas por la educación formal entregada por el colegio.
- x) Recibir personalmente el informe de calificaciones en las reuniones de apoderados o entrevistas con el profesor/a jefe.
- y) No deben divulgar nombres de otros estudiante y/o apoderados, como tampoco antecedentes de las investigaciones protocolares, que se llevan a cabo y que involucren a sus hijas/os.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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. Además, tienen 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.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (LGE. artículo 1O, c).

El docente debe poner todos sus esfuerzos para contribuir en el estudiante el desarrollo de valores, actitudes y hábitos en concordancia con los objetivos de la educación.

La comunicación entre profesor y estudiante debe ser fluida, participativa y valorativa, sin llegar jamás a lo despótico, impositivo y represivo, evitando toda forma discriminación.

El docente debe ser coherente en todo momento y debe predicar con el ejemplo en toda enseñanza que imparta, por cuanto para el estudiante es fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.

Todo el personal del colegio debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los estudiantes, apoderados, colegas y personal en general.

Los profesores de aula, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear un ambiente que favorezca los aprendizajes en la sala de clases, siendo responsables del manejo disciplinario de los estudiantes, velar por la presentación personal y de mantener adecuadamente las condiciones de limpieza de las salas de clases.

El profesional de educación del colegio debe cultivar las cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente a los estudiantes, facilidad para crear un clima de armonía, dominio de temas y contenidos, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso y una actitud formadora permanente.

El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de éste, tanto en su presentación personal, trato y su vocabulario con respeto.

Los profesores jefes deben comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria del estudiante a su apoderado, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las remediales adoptadas para cada caso. Esto de acuerdo al manual de procedimientos del colegio.

Los profesores de asignatura deben mantener oportuna comunicación con los estudiantes, los padres, apoderados y con el profesor jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje en su asignatura (máximo 10 días hábiles para entrega de resultados de evaluaciones) y orientar los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención de apoderados.

Cada profesor durante su asignatura se hace responsable por el cuidado del libro de clases, debe llenar el leccionario, registrar la asistencia y firma. El profesor de la segunda hora de la jornada debe dejar registro en el libro de clases, de la asistencia diaria para subvenciones, debe además solicitar justificativo a todos estudiantes que registren inasistencia el día anterior. Los profesores de aula deben cuidar la mantención de la infraestructura del colegio, sala de clases e instalaciones, sobre todo mientras estén impartiendo su clase, así como velar por un adecuado uso de los recursos tecnológicos facilitados por el colegio.

Al finalizar su clase el profesor debe responsabilizarse de entregar el libro al profesor de la asignatura siguiente en horario y, en caso de ser recreo o almuerzo, debe cerrar la sala con llave (la que se encuentra en el libro de clases), indicando a los estudiantes que NO pueden quedarse al interior del aula en dicho horario.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

Los asistentes de la educación tienen 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente;

promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica 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 sostenedor, según corresponda. (LGE. artículo 10, e).

2.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán 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. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. (LGE. artículo 10 ,f).

3 REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA

El colegio imparte los siguientes Niveles de Enseñanza:

Ed. Prebásica (2 cursos)– Ed. Básica (8 cursos) – Ed. Media (4 cursos)

3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Jornada escolar completa (JEC) desde 3° básico (con horarios adaptados según contexto de emergencia sanitaria por covid 19). El colegio puede modificar los horarios de entrada y salida, como también los de asignatura durante el año escolar, según necesidades académ

Participan los **14 cursos (PK a IV M)** en modalidad presencial.

Almuerzo Escolar: Durante el periodo de clases adaptadas al contexto sanitario por covid 19, los estudiantes almuerzan por cursos en horarios desfasados y se entregarán canastas de alimentos a las familias inscritas en programa de alimentación escolar (PAE); esto será gestionado por Subdirección, Inspectoría General y encargada del PAE en el colegio.

El colegio podrá cambiar los horarios de clases considerando, las cuarentenas, los contagio a nivel país o colegio y según las necesidades internas.

3.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL COLEGIO CON LOS APODERADOS:

- a) Comunicapp
- b) Correo Electrónico
- c) Llamado Telefónico
- d) Tutorías/Entrevistas presenciales o a través de videollamada
- e) Página Web y RRSS institucionales (Facebook y Instagram)

3.4 CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR ANTE SITUACIONES ACADEMICAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.4.1 En relación a los procedimientos a seguir ante situaciones académicas, se debe ajustar a los conductos regulares estipulados en el siguiente orden:

- Estudiantes:

1. Profesor(a) de asignatura
2. Profesor(a) jefe
3. Coordinador Académico del ciclo
4. Subdirector
5. Director

- Apoderados:

1. Profesor/a de asignatura
2. Profesor/a jefe
3. Coordinador Académico del ciclo
4. Subdirector
5. Director

3.4.2 En relación a los procedimientos a seguir ante situaciones relacionadas con aspectos disciplinarios y de convivencia escolar, se debe ajustar a los conductos regulares estipulados en el siguiente orden:

- Estudiantes:

1. Profesor/a de asignatura o jefe
2. Inspector de ciclo
3. Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar
4. Subdirector
5. Director

- Apoderados:

1. Profesor/a jefe
2. Inspector de ciclo
3. Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar
4. Subdirector
5. Director

3.5 NORMAS RESPECTO DE LA ASISTENCIA A CLASE Y PUNTUALIDAD

- a) La asistencia a clases de los estudiantes se rige por el horario establecido en el Plan de estudios de cada curso.
- b) La asistencia mínima a clases es de un 85%, de las clases establecidas en el calendario escolar anual o las disposiciones que emanen de la autoridad de educación (Mineduc) en contexto de emergencia sanitaria por covid 19.
- c) En caso de enfermedad prolongada, el apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo que corresponda a la especialidad de la afección, con timbre y firma, el que será entregado a Inspectoría General. El certificado médico justifica la inasistencia, pero no borra la ausencia. En caso de que el estudiante no presente documento que justifique la inasistencia a clases, el apoderado debe informar las razones a través de la agenda escolar al profesor/a jefe o asistente de la educación del curso, en casos de inasistencias prolongadas por enfermedades graves, viajes, problemas psicosociales u otros, se debe informar las razones a Inspectoría General vía correo electrónico o entrevista (presencial o videollamada).
- d) Los estudiantes deben llegar puntualmente al colegio al inicio de la jornada escolar, de acuerdo a los horarios establecidos. Asimismo, los estudiantes deben cumplir fielmente los horarios establecidos dentro de la jornada escolar, presentándose puntualmente a cada una de las clases, talleres y actividades que se desarrollan dentro de la jornada escolar.

Esto conlleva lo siguiente:

- i. En el momento de llegada y de salida todos los estudiantes deberán ingresar o salir del establecimiento y no agruparse en los accesos o salidas. El cumplimiento de esto será controlado por Inspectoría y profesores.
 - ii. Los estudiantes deberán cumplir con el horario que establece el Colegio, en la hora de ingreso y de salida, de acuerdo a su Plan de estudio.
 - iii. Los estudiantes que ingresen después de las 8:00 hrs. deben esperar en alguna de las dependencias del colegio designada por Dirección, hasta el cambio de hora a las 8:35 hrs. y luego entrar a su respectiva clase.
 - iv. Todo estudiante que llegue pasado una hora de su horario de ingreso al colegio, será informado el apoderado a través de llamado telefónico o correo electrónico desde recepción.
- e) Todos los estudiantes deben permanecer dentro del colegio durante la jornada de clases. En caso de necesitar salir durante este periodo de tiempo se operará de la siguiente manera:
- a. La salida anticipada de un estudiante debe hacerla efectiva personalmente el apoderado titular o suplente, dejando la respectiva constancia del retiro, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva. En casos de emergencias o imposibilidad del apoderado para asistir a retirar al estudiante, podrá informar telefónicamente a Inspectoría General, a través de número telefónico de recepción, para solicitar excepcionalmente la autorización de salida del estudiante. Esto solo se permitirá a los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio.
 - b. El retiro del estudiante se realizará sólo en los cambios de hora o recreos.
- f) Todo estudiante que haya faltado a clases y/o se encuentre suspendido de clases, no puede asistir a ninguna actividad extraprogramática organizada por el colegio, dentro o fuera del establecimiento.

4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Durante el mes de julio se entregará información respecto al proceso de postulación para estudiantes nuevos de Pre Kínder a IV° medio, en concordancia con lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

4.1 ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN (SAE)

1. Inscripción en el sitio web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>
2. Publicación en rrss institucionales y página web de fechas y resultados según calendarización ministerial.
3. Matrícula presencial de estudiantes seleccionadas según las vacantes disponibles.
4. Periodo de regularización final (casos especiales: repitentes, lista de espera, entre otros)

4.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

- Edad correspondiente a la normativa ministerial de educación.
- Documentación:
 1. Certificado de Nacimiento para Escolaridad.
 2. Cédula de identidad del apoderado/a
- Aceptar Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Los documentos solicitados deberán ser presentados en el momento de la matrícula.
- De la totalidad de vacantes se dará prioridad de matrícula a los postulantes que tienen hermanos en el colegio a postular o aquellos hijos de funcionarios.

4.3 ENCARGADOS DEL PROCESO

Este proceso está a cargo de Subdirección e Inspectoría General.

PERIODO DE INSCRIPCIÓN.

Se inicia en el mes de agosto, a través de la página web del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Se realizará a través de la página web del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

PERIODO DE MATRÍCULA

Se realiza en modo on-line o presencial con la completación del formulario para estudiantes nuevos y a través de formulario electrónico para estudiantes de continuidad.

5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- i. Se solicita el uso permanente del uniforme escolar o buzo escolar, según corresponda al contexto de las actividades a realizar.
- ii. Los estudiantes deben ingresar y retirarse del colegio haciendo uso del uniforme. El uso del uniforme del colegio se establece para los estudiantes desde Primero Básico a Cuarto año de Enseñanza Media.
- iii. Los cursos de Enseñanza Pre-básica asistirán con el buzo institucional.
- iv. El uniforme escolar del colegio es el siguiente:
 - Polera del colegio o camisa blanca
 - Suéter negro, plomo o azul marino
 - Pantalón escolar plomo
 - Falda escolar plisada del colegio
 - Zapatos o Zapatillas negras
 - Parka, abrigo o chaqueta azul marino o negra
 - Polerón del colegio o polerón azul/negro
 - Buzo del colegio

5.1 RESPECTO AL UNIFORME ESCOLAR DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- 1) El uniforme de educación física es el siguiente:
 - Polera gris del colegio.
 - Pantalón corto azul marino
 - Calcetines blancos
 - Zapatillas deportivas
 - Buzo del Colegio
- 2) El uniforme de Educación Física es de uso personal, por lo tanto, no está permitido el préstamo del equipo durante la jornada de clases.

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

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El PISE contempla los lineamientos establecidos para resguardar la seguridad integral de todos los miembros de la comunidad escolar ante situaciones de emergencia que ocurran durante el desarrollo de la jornada de clases (ver Anexo 2 pág. 87)

6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Medidas preventivas y de seguridad prescritas por el MINEDUC:

- **Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados:** Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.
- **Eliminar los saludos con contacto físico entre personas** que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- **Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases** y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.
- **Implementar rutinas de lavado de manos frecuente** y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- **Retirar la basura:** Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.
- **Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y los espacios comunes**, de acuerdo al Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf
- **Limpieza y desinfección frecuente**, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- **Establecer normas:** deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

- ✓ *Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.*
 - ✓ *Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre estudiantes.*
 - ✓ *Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.*
- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar:** Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo de los estudiantes y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

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.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Las autoridades del establecimiento adoptarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que a continuación señalan, en los casos que se regulan a continuación. La aplicación de dichas medidas tendrá los siguientes enfoques, en concordancia con el Plan de Gestión de la Convivencia y la Política Nacional de Convivencia:

1. Enfoque formativo: El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.
2. Enfoque inclusivo: El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.
3. Enfoque participativo: El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

4. Enfoque territorial: El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.
5. Enfoque ético: El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar.
6. Enfoque de derechos: El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la buena convivencia escolar.

7.2 DEFINICIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS, PEDAGÓGICAS O DISCIPLINARIAS

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Se garantiza el derecho de los estudiantes a un procedimiento previo, racional y justo.

El estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a que se le explique con claridad en que consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le imputan.

- a. Que se escuche lo que tiene que decir al respecto.
- b. Pedir que se practiquen pruebas.
- c. Solicitar la presencia del Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar frente al procedimiento por faltas graves.
- d. Interponer los recursos establecidos en este Manual de acuerdo a los plazos estipulados.
- e. El estudiante tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones en su contra, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos.
- f. En casos de faltas gravísimas, en los cuales la posible sanción sea el retiro definitivo del establecimiento, el estudiante tendrá la oportunidad de presentarse y dirigirse al Equipo de Convivencia. La función del representante de los estudiantes en dicho comité será la de presentar lo positivo sobre su compañero (a).

Se debe respetar y garantizar el derecho de los estudiantes a ser escuchados, presumiéndose su inocencia y reconociendo el derecho a la presentación de los recursos regulados en el presente reglamento, así como el derecho a acompañar al procedimiento las pruebas e información al procedimiento.

El no cumplimiento de las normas del presente reglamento se considera una falta. Las faltas se graduarán de acuerdo con su gravedad, en **leves, graves y gravísimas**.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Toda medida será impuesta conforme a la gravedad de

la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, mediante un debido proceso previo, racional y justo, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Toda medida disciplinaria que se aplique debe promover el aprendizaje y la reparación de la falta cometida, respetar la dignidad de los y las estudiantes, debe basarse en un procedimiento no discriminatorio, previo, racional y justo, debe ser proporcional a la falta cometida, y debe tomar en consideración el nivel educativo del estudiante sancionado.

En la hoja de vida del estudiante se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar las anotaciones positivas, las anotaciones negativas y todas las medidas disciplinarias aplicadas al estudiante, así como las medidas correctivas y pedagógicas aplicadas.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - i. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 - 1. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - 2. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - 3. Actuar a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - 4. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- c. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- d. La conducta anterior del responsable;
- e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; y
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

Se consideran como circunstancias atenuantes las siguientes:

- a. La edad y desarrollo psicológico y afectivo del estudiante;
- b. Haber reconocido la falta;
- c. Haber corregido el daño o compensado el daño causado;

Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

- a. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

- b. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- c. Actuar a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- d. Haber aprovechado la debilidad de otro o la condición de superioridad propia para cometer la falta.

7.3 FALTAS LEVES

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren levemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma leve la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes y perturbando el normal desarrollo del proceso escolar de enseñanza y aprendizaje, sin que se produzca un daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

Serán consideradas como Faltas Leves:

- a) Comer en clases.
- b) Lanzar objetos en clases, cuando no se produzca lesión o perjuicio a las personas.
- c) Interrumpir el transcurso de la clase sin causa justificada.
- d) Incumplimiento de las tareas, trabajos e instrucciones que imparta el profesor.
- e) Presentarse a clases sin los materiales para su trabajo.
- f) Impuntualidad en la hora de llegada al colegio y durante la jornada escolar.
- g) Presentarse sin comunicación del apoderado.
- h) Escuchar música en clases.
- i) Contestar celular o cualquier otro dispositivo de comunicación móvil en clases.
- j) Jugar juegos de salón durante el desarrollo de la clase.
- k) Traer al colegio elementos que perturben el normal desarrollo de la clase tales como: radios, juegos electrónicos, juguetes, celulares, mp3, mp4, ipod, pc portátil y otros dispositivos que no guarden relación y puedan entorpecer el desarrollo de la clase.

PROTOCOLO PARA FALTAS LEVES

Una vez detectada la comisión de una falta leve, el respectivo docente, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, informara al inspector quien aplicará las sanciones que a continuación se señalan.

Se garantiza el derecho del estudiante a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.

Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al estudiante su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.

De las sanciones distintas de la amonestación verbal se podrá apelar ante el encargado de convivencia escolar, mediante presentación escrita vía correo electrónico en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado de convivencia escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.

De toda sanción o medida que se aplique se dejará constancia en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante comunicapp o vía correo electrónico.

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas leves, el Inspector, podrá aplicar las siguientes sanciones al estudiante, dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la agenda escolar o vía correo electrónico.
- c. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará al padre, madre o apoderado mediante la agenda escolar, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de llamado telefónico o correo electrónico registrado en ficha de matrícula. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesional que haya impuesto la sanción y el encargado de convivencia.
- d. Registro en el libro de clases.

La aplicación de una sanción por una falta leve siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

- a) Diálogo personal pedagógico de reflexión sobre la falta
- b) Diálogo grupal pedagógico de reflexión sobre la falta

PUNTUALIDAD

- a) Los estudiantes que tengan 6 atrasos acumulativos, a la hora de entrada del Colegio, de cada hora de clase, recreo y almuerzo, recibirán una notificación escrita para el apoderado, quien debe firmarla y enviar de vuelta al colegio para ser presentada en Inspectoría General.
- b) En caso de incurrir en un atraso luego de la sanción antes señalada, se procederá a la citación del padre, madre o apoderado. Se citará al padre, madre o apoderado mediante comunicapp, en caso de no comparencia se requerirá la citación a través de llamado telefónico o correo electrónico. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesional que haya impuesto la sanción y el encargado de convivencia.

PROTOCOLO PARA LA REITERACIÓN DE FALTAS LEVES.

En caso de reiteración de una o más faltas leves se procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante comunicapp o correo electrónico. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el o la profesor jefe y el encargado de convivencia escolar del ciclo.

En caso de constatarse que se produce la reiteración de faltas leves luego de la entrevista con el padre, madre o apoderado, se remitirá el caso al encargado de convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar, en un procedimiento breve, requerirá los antecedentes y citará al estudiante o alumna involucrado y a sus padres o apoderados a una entrevista para los efectos de comunicarles de la aplicación de la medida disciplinaria.

Asimismo, el encargado de convivencia procederá a la derivación del estudiante al equipo psicosocial de forma que se determine la conveniencia de la aplicación de medidas. El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán.

En caso de aplicarse medidas disciplinarias, se comunicará a los apoderados mediante comunicapp, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. Asimismo, el equipo psicosocial informará por escrito al encargado de convivencia escolar de las medidas que aplicaron, para que se realice el respectivo seguimiento.

De dicha medida se podrá apelar ante el encargado de convivencia escolar, mediante presentación escrita vía correo electrónico en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo de Convivencia Escolar resolverá la apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, mediante la agenda escolar o vía correo e.

7.4 FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que alteren gravemente la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo en forma grave la interrelación positiva entre ellos y entorpeciendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, y perjudiquen el bien común de la comunidad educativa y los valores fundamentales de la institución.

Serán consideradas Faltas Graves:

- a) Tomar actitudes de indiferencia en la clase como estudiar otras asignaturas, hacer otras actividades distintas a las planteadas por el profesor/a o negarse a realizar las actividades propuestas por el docente.
- b) Presentarse sin justificativo médico o del apoderado luego de una inasistencia al colegio.
- c) Correr, gritar o causar ruidos molestos en hora de clases.
- d) Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física.
- e) Practicar juegos que impliquen golpes.
- f) Presentarse sin comunicaciones del apoderado en forma reiterada.
- g) Rayar, pintar con expresiones groseras, destruir el mobiliario o murallas de la sala de clases o de cualquier lugar del colegio.
- h) Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.
- i) Insistir en una conducta, después de tres llamados de atención por parte del profesor/a o del inspector.
- j) Romper objetos o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa.
- k) Efectuar demostraciones de afecto, que vayan reñida con la moral y las buenas costumbres.
- l) Incumplimiento de una orden emanada de una autoridad del colegio.
- m) Falta de honestidad en las evaluaciones.
- n) Desórdenes e interrupciones que atenten contra el normal desarrollo de las clases, actividades y/o un Acto Oficial del Colegio.
- o) Besar o acariciar a algún miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO PARA LAS FALTAS GRAVES

Una vez detectada la comisión de una falta grave, el respectivo inspector en su caso, aplicará las sanciones que a continuación se señalan.

Se garantiza el derecho del estudiante a ser escuchado y a pedir la reconsideración de la medida disciplinaria.

Previo a la aplicación de una sanción se preguntará al estudiante su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.

La aplicación de toda sanción o medida se registrará en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

De las sanciones se podrá apelar ante el encargado de convivencia escolar, mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la sanción. El encargado de convivencia escolar resolverá a apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente y a sus padres y/o apoderados.

Las notificaciones a los apoderados se efectuarán mediante comunicapp.

SANCIONES FALTAS GRAVES

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas graves, el Inspector, podrá aplicar las siguientes sanciones al estudiante, dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta:

- a. Amonestación escrita. Se notificará al padre, madre o apoderado mediante la respectiva agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico.
- b. Citación al padre, madre o apoderado. Se citará al padre, madre o apoderado mediante comunicapp, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de llamado telefónico o correo electrónico. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirá el profesional que haya impuesto la sanción y el encargado de convivencia.
- c. Servicio comunitario. Consiste en la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa:
 - i. Limpieza de algún espacio del establecimiento;
 - ii. Ayudar en los recreos;
 - iii. Ordenar materiales.

- d. Suspensión de clases de 1 a 3 días considerando agravantes y atenuantes.

En caso de aplicarse esta sanción, el inspector que la aplique notificará por escrito vía correo electrónico al encargado de convivencia escolar, para que determine la medida a aplicar.

- a. Determinará la medida aplicar el encargado de convivencia escolar, notificando personalmente al estudiante y a sus apoderados a través de agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico.
- b. Servicio pedagógico. Consiste en la realización de una actividad supervisada por un docente del establecimiento, tal como la elaboración de material para alguna clase, clasificación de textos, apoyo a otros estudiantes.

En caso de aplicarse esta sanción, el profesor o inspector que la aplique notificará por escrito vía correo electrónico al encargado de convivencia escolar, para que determine la medida a aplicar.

Determinará la medida aplicar el encargado de convivencia escolar, notificando personalmente al estudiante y a sus apoderados a través de la agenda escolar, llamado telefónico o vía correo electrónico.

La aplicación de una sanción por una falta grave siempre irá acompañada de una medida pedagógica. Se aplicará, según corresponda y a criterio de quien impone la sanción, alguna de las siguientes medidas pedagógicas:

- a) Diálogo personal pedagógico;
- b) Diálogo grupal pedagógico;
- c) Petición de disculpas.

INSTANCIAS REPARATORIAS

Se podrán determinar las siguientes instancias reparatorias.

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado.
- b. Servicios en beneficio de la comunidad.

En caso de aplicarse instancias reparatorias, el profesor o inspector que la aplique notificará por escrito al encargado de convivencia escolar, para que determine la medida a aplicar.

- a. Determinará la medida a aplicar el encargado de convivencia escolar, notificando personalmente al estudiante y a sus apoderados a través de la agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico.

PROTOCOLO PARA LA REITERACIÓN DE FALTAS GRAVES

En caso de reiteración de una falta grave se procederá a la citación del padre, madre o apoderado, mediante comunicapp, en caso de no comparecencia se requerirá la citación a través de llamado telefónico o correo electrónico. De la entrevista con el apoderado se levantará un acta, que firmarán todos los intervinientes, en la que se consignarán los temas tratados y los acuerdos logrados. A dicha entrevista asistirán el o la profesor jefe y el encargado de convivencia escolar.

En caso de constatarse que se produce la reiteración de faltas graves, luego de la entrevista con el padre, madre o apoderado, se remitirá el caso al encargado de convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar, en un procedimiento breve, requerirá los antecedentes y citará al estudiante involucrado y a sus padres o apoderados a una entrevista para los efectos de comunicarles de la aplicación de la medida disciplinaria (amonestación escrita, suspensión de clases, acto reparatorio).

De dicha medida se podrá apelar ante el encargado de convivencia escolar, mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo de Convivencia Escolar resolverá a apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, lo que se realizará a través de comunicapp.

Si persiste por parte del estudiante la reiteración en la falta grave se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado con el objeto de informar respecto de la reiteración de la falta.

De las actuaciones antes descritas se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante .

7.5 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas acciones, omisiones, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, o que pongan en riesgo la integridad física, psíquica y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, constituirán faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que sean constitutivas de delito y están prohibidas por el ordenamiento jurídico nacional.

Serán consideradas Faltas Gravísimas:

- a) Adulterar, alterar o falsificar documentación oficial del Colegio, así como presentar documentación falsa de cualquier tipo para justificar inasistencias, ya sea certificados médicos u otros.
- b) El mal uso comunicapp, adulteración de firma, ocultamiento de comunicaciones y/o certificados médicos.
- c) Causar daño a bienes del Establecimiento Educacional.
- d) Abandonar el colegio sin autorización.
- e) Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez tales como: tomar el nombre de un profesor sin su consentimiento, mentir utilizando el nombre de alguno de los integrantes de la comunidad escolar del colegio.
- f) Sustraer documentación oficial del colegio, tales como: libros de clases, certificados, pruebas, etc.
- g) Ingresar al Colegio fuera del horario de clases y favorecer el ingreso de terceros.
- h) Portar, vender, comprar, fumar, distribuir, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, tabaco, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- i) Ingresar, consumir o traficar drogas y/o alcohol y todo tipo fármacos u otros psicotrópicos en el establecimiento o en las entradas al mismo.
- y) Uso, porte, posesión, y tenencia en el establecimiento de instrumentos corto punzante y/o arma blanca.
- y) Uso, porte, posesión, y tenencia Porte y/o uso en el establecimiento de armas de fuego, armas de fogeo y material explosivo y/o artefactos incendiario.
- j) Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal del colegio.
- k) Introducir al establecimiento escolar textos, fotografías, revistas u otro material pornográfico, en cualquier formato.

- l) Apropiarse, sin la voluntad de su dueño, de bienes ajenos, ya sea en forma subrepticia, o utilizando violencia, fuerza o intimidación.
- m) Todo acto de discriminación arbitrario ejercido por un miembro de la comunidad educativa en contra de otro miembro de la comunidad educativa. Para los efectos de este reglamento, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el género, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- n) Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa por otro integrante de la comunidad educativa.
- o) Cualquier tipo de maltrato escolar, tanto físico como psicológico, efectuado por cualquier medio, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p) Cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, por cualquier medio.
- q) Producir, publicar, grabar sin autorización y/o difundir a través de las diferentes redes sociales residentes en internet, material de audio, imágenes y/o audiovisual que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Acciones u omisiones constitutivas de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- s) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del colegio, ya sea con palabras, armas blancas, armas de fuego o foguéo.
- t) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima.
- u) Llegar bajo los efectos del alcohol o drogas.

- v) Agresiones de carácter sexual
- w) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del colegio.

SANCIONES FALTAS GRAVÍSIMAS

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas gravísimas se podrá aplicar las siguientes sanciones, en la forma y por los órganos que a continuación se señala:

El equipo de convivencia escolar podrá aplicar, luego del procedimiento antes señalado, las siguientes sanciones:

- a. Amonestación Escrita.
- b. Citación de apoderado.
- c. Suspensión de clases de 1 a 5 días considerando agravantes y atenuantes. Es importante señalar que el plazo de la suspensión se podrá extender por 10 días más dependiendo de la situación.
- d. Tutoría con Encargado de Convivencia y/o Inspector General
- e. Escrito reparatorio
- f. Servicio comunitario. Consiste en la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa:
 - i. Limpieza de algún espacio del establecimiento;
 - ii. Ayudar en los recreos;
 - iii. Ordenar materiales.
- e. Determinará la medida el encargado de convivencia escolar, notificando personalmente al estudiante y a sus apoderados a través de la agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico.
- f. Denuncia en Fiscalía cuando la falta gravísima sea constitutiva de delito.

PROTOCOLO DE SANCIÓN ANTE FALTA GRAVÍSIMA

Una vez determinada la sanción, el encargado de convivencia escolar citará al padre, madre o apoderado a una reunión con el estudiante en la que se determinarán los compromisos que asumirá el estudiante. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en la que se consignarán los respectivos compromisos asumidos.

Asimismo, se determinará la fecha en la que se revisará el avance y/ cumplimiento en los compromisos adquiridos y el levantamiento de la medida en caso de cumplirse éstos.

De dicha medida se podrá apelar ante el encargado de convivencia escolar, mediante presentación escrita en un plazo de 3 días hábiles desde la aplicación de la medida ante el Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo de Convivencia Escolar resolverá a apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles, notificando al interesado de la resolución personalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

De las actuaciones antes descritas se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Asimismo, el encargado de convivencia procederá a la derivación del estudiante al equipo psicosocial de forma que se determine la conveniencia de la aplicación de medidas. El equipo psicosocial realizará un informe por escrito, señalando las medidas que se aplicarán (amonestación escrita, suspensión de clases, suspensión de clases, tutoría con Encargado de Convivencia, escritos reparatorios).

El director podrá aplicar las siguientes sanciones

1. Suspensión de 1 a 5 días de clases.
 2. Suspensión de clases renovables hasta 10 días más.
 3. Cancelación de la matrícula.
 4. Expulsión.
-
6. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.
 7. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA

El Director del establecimiento podrá aplicar el procedimiento establecido en la ley aula segura frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Medidas disciplinarias:

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

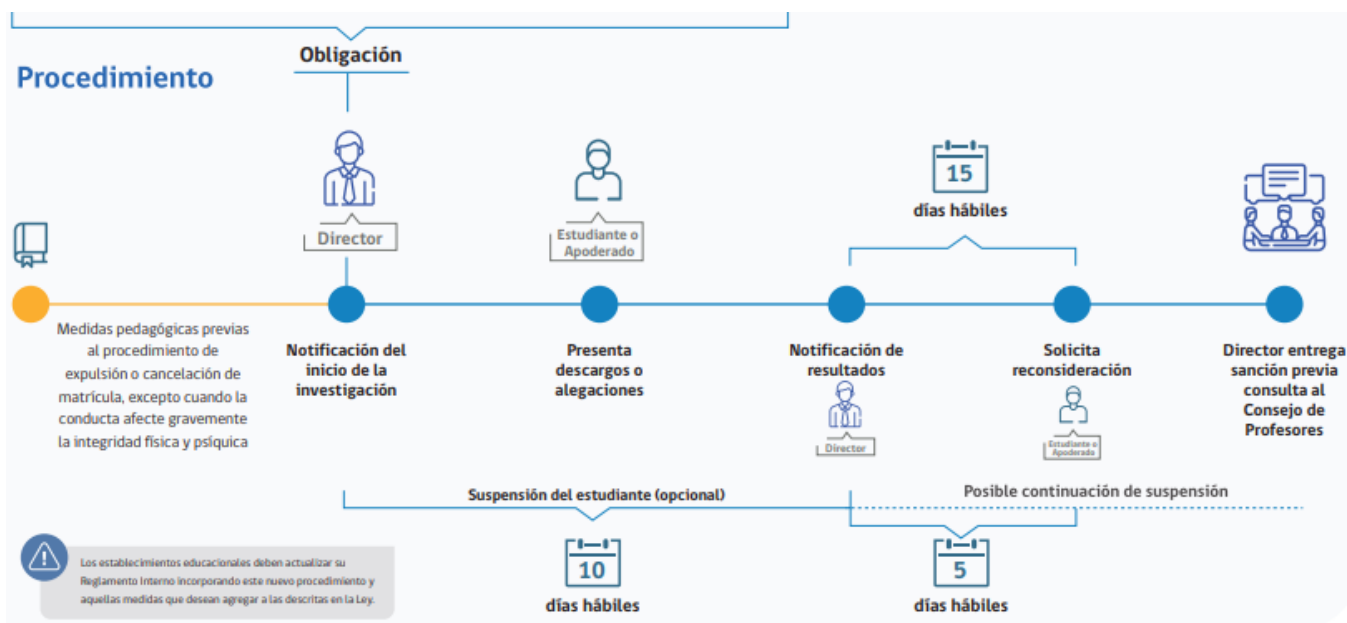
- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno, o
- Afecten gravemente la convivencia escolar.



Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual. Agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión, y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión / cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un encargado de convivencia escolar el cual será nombrado por la dirección del establecimiento, comunicándose por escrito a los miembros del Consejo Escolar de dicho nombramiento.

El encargado de convivencia escolar es responsable de:

- a. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar en materia de convivencia escolar;
- b. Informar al consejo escolar respecto del cumplimiento del plan convivencia escolar;
- c. Investigar las denuncias de transgresiones a las normas de convivencia escolar del presente reglamento, de acuerdo con los protocolos y procedimientos que se indican en el presente reglamento;
- d. Determinar las responsabilidades en los casos de transgresión a las normas de convivencia escolar que conozca y a determinar la sanción aplicable y las medidas correctivas, pedagógicas y psicosociales que correspondan, de acuerdo a los protocolos del presente Reglamento.
- e. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, en consenso con la Dirección del Establecimiento conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y el equipo de Convivencia.
- f. Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, que deberá tener un fuerte énfasis en lo preventivo y ser de carácter formativo.
- g. Sistemáticamente informar al equipo directivo, al Consejo Escolar y la comunidad educativa de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia y acoso escolar.

8.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un equipo de convivencia escolar, el que estará integrado por las siguientes personas:

1. Subdirector (a) e/o Inspector General;
2. Encargado (a) de convivencia escolar;
3. Orientador (a);
4. Docentes Coordinadores de convivencia escolar.

El equipo de convivencia escolar será un órgano colegiado que tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d. Hacer el seguimiento de los casos de faltas a la convivencia escolar que ha conocido en ejercicio de sus atribuciones, y verificar el cumplimiento de las medidas aplicadas;
- e. Determinar las responsabilidades en los casos de transgresión a las normas de convivencia escolar que conozca y a determinar la sanción aplicable de acuerdo con las reglas del presente Reglamento;
- f. Solicitar a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;

El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de todos sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

En caso que uno o más de sus miembros no puedan asistir a las reuniones o citaciones, el encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del colegio para que ésta nombre él o los respectivos suplentes.

En el desempeño de sus funciones, el equipo de convivencia escolar podrá requerir la intervención de profesionales y docentes internos o externos al establecimiento educacional, en carácter consultivo.

8.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Respecto de la participación, en el Art. 15º la LGE, expresa que “los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de estudiantes, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”. Y añade, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

El Establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de carácter consultivo, informativo y propositivo, integrado por:

1. El Director del Establecimiento que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él. Comunicará de dicho nombramiento por escrito al Director del Establecimiento.
3. Un docente elegido por los profesores del Establecimiento. Comunicarán de dicho nombramiento por escrito al Director del Establecimiento.
4. El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Comunicará de dicho nombramiento por escrito al Director del Establecimiento.
5. Un representante de los Asistentes de la Educación, elegido por los Asistentes de la Educación. Comunicarán de dicho nombramiento por escrito al Director del Establecimiento.
6. Un representante del Centro de alumnos, elegido por el centro de alumnos. Comunicarán de dicho nombramiento por escrito al Director del Establecimiento.

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.

El Director informará y consultará al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. El consejo escolar no tendrá carácter resolutivo.

El consejo escolar sesionará a lo menos 4 veces al año, y será citado mediante cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

De cada sesión de se levantará un acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados y las demás cuestiones que se susciten. Dicha acta será firmada por todos los intervinientes, se dejará expresa constancia de la negativa de alguno de los asistentes a firmar el acta respectiva.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

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

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Para estos efectos, los miembros del consejo escolar señalarán por escrito un domicilio para efectos de notificaciones, así como un correo electrónico para estos mismos efectos. Será obligación de cada miembro del Consejo Escolar el proporcionar dicha información a la dirección del establecimiento, luego de su nombramiento.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse 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 deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar;

4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de 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 su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) 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.
- c) De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- d) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, 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, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, 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.

- e) 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.
- f) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- g) Respecto de todas las medidas tendientes a promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) 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.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) 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.
- f) 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, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) precedentes, 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.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas anteriormente.

8.4 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio cuenta con un Plan anual 2022 de Convivencia en el que se definen objetivos, acciones, indicadores, responsables, metas y evaluación para gestionar la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa. **(Ver anexo 3: Plan Anual de gestión de la convivencia escolar)**

8.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El colegio cuenta con un programa de Mediación Escolar cuya función será el ser una instancia de solución pacífica de problemas de convivencia escolar y prevención de situaciones conflictivas de los estudiantes entre ellos y/o miembros de la comunidad escolar.

1.- Definición

La mediación escolar es un proceso de resolución pacífica de conflicto en la cual un tercer neutral, capacitado como mediador escolar, en este caso puede ser un profesor o estudiante, es quien facilita la cooperación y el dialogo entre las personas en conflicto de manera que estas lleguen a un acuerdo que contenga los intereses y necesidades de ambas partes.

2.- Participantes

- a) Participantes activos: todos los docentes, no docentes, paradocentes y estudiante s/a que estén capacitados como mediadores escolares.
- b) Participantes pasivos: toda la comunidad escolar puede acceder a un proceso de mediación escolar en caso de tener un conflicto entre dos o más personas.
- c) El colegio cuenta con un Departamento de Mediación Escolar a cargo de mediadores escolares que designe el Director del Colegio (Orientadores del Colegio). Participan de este Departamento todos los mediadores escolares inscritos para realizar los procesos de mediación escolar.
- d) Dos o más estudiantes que tengan algún tipo de conflicto entre ellos, ya sea de tipo de relaciones interpersonales, conductual, de convivencia o de agresiones tanto físicas, psicológicas como tecnológicas, deberán ser derivadas por un profesor al Departamento de Mediación Escolar con el fin de determinar si el conflicto es mediable o no. Esto lo determinará el coordinador de Mediación Escolar y/o Inspectoría General.

- e) Todos los estudiantes que lo precisen, deberán ser derivados a un proceso de mediación escolar de manera de resolver sus conflictos de manera pacífica. Esto implica la asistencia obligatoria por parte de los estudiantes para asistir una primera entrevista de mediación.
- f) Los procesos de mediación escolar se realizarán dentro del establecimiento escolar en un lugar que propicie la confidencialidad de las partes, y en el horario determinado por el/la coordinador/a del Departamento de Mediación Escolar.

3.- Acuerdos

- a) Los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar serán de carácter público, estos deberán ser comunicados al profesor jefe de los participantes por las personas que realizan la mediación escolar, Los profesores Jefes deberán velar para que los acuerdos alcanzados se cumplan en el tiempo.
- b) Si los acuerdos no se cumplen deberán ser revisados en un segundo proceso de mediación escolar por los mismos mediadores escolares que iniciaron el caso.
- c) Si los acuerdos no se cumplen a pesar de los procesos de mediaciones el Colegio tomará las medidas disciplinarias correspondientes, y el caso será derivado al Comité de Convivencia Escolar.

4.- De los Apoderados

- a) Los apoderados de los estudiantes que ingresen en un proceso de mediación, serán citados por los mediadores para informar de la situación, teniendo el derecho de solicitar informes respecto al estado del proceso de mediación en el que se encuentre su pupilo. Ello implicará la obligación de los apoderados de asistir a reuniones con los mediadores y/o Inspectoría General en caso de ser necesario.
- b) Los apoderados se comprometen a apoyar las medidas pedagógico-correctivas que el Comité de Convivencia Escolar estime pertinente sobre la base de desarrollar conductas estimulantes de valores que promuevan la sana convivencia (labores extra escolares para los estudiantes, asistencia a Talleres para Padre, Programa de Apoyo Familiar, entrevista con Equipo de Mediación y otros). La asistencia de los apoderados tiene un carácter obligatorio.

8.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO

El colegio cuenta con instancias participativas para la organización de los diferentes estamentos de la comunidad, quienes a su vez participan del Consejo Escolar con un miembro como representante:

- Centro de alumnos y Consejo de presidentes de curso desde 7° básico a 4° medio.
- Centro de padres y apoderados (personalidad jurídica distinta del colegio)
- Consejo de profesores
- Consejo Escolar
- Reuniones de asamblea de asistentes de la educación

ANEXOS:

ANEXO 1

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

I DE LA ELABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1. ELABORACIÓN.

El equipo directivo y técnico-pedagógico del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, elaboró el presente Reglamento de Evaluación de Educación básica y media, en conjunto con el Consejo de Profesores presentado al Centro de Alumnos y al Consejo Escolar, teniendo en vista el decreto exento N°67/2018 de evaluación y promoción escolar emanado del MINEDUC, el cual deroga los decretos exentos N°511/1997, N°112/1999 y N°83/2001.

ARTÍCULO 2. COMUNICACIÓN.

En el proceso de postulación y matrícula, la Dirección del establecimiento informará el Reglamento de Evaluación a todos los padres y/o apoderados. Al inicio del año escolar se publicará en página web institucional, se sociabilizará y analizará con los estudiantes y miembros de la comunidad escolar. Asimismo, en la primera reunión de apoderados del año escolar se sociabilizará y analizará el reglamento de evaluación y demás protocolos asociados.

II ORIENTACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE ESTUDIOS.

El régimen de estudios será semestral en cada una de las asignaturas del plan de estudio del colegio.

ARTÍCULO 4. DE LA EVALUACIÓN.

Se entiende por evaluación a aquel conjunto de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

En el proceso de evaluación de los estudiantes se deben considerar las siguientes dimensiones:

- a. Cognitiva:** Logro de los objetivos de aprendizajes del currículum nacional y de los programas y planes de estudio propios.
- b. Procedimental:** Desarrollo de diferentes tipos de habilidades y destrezas en los estudiantes.
- c. Actitudinal:** Fomentar la positiva predisposición para enfrentar con éxito los diversos y desafiantes escenarios basados en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Comunal de Valores.

Los principios que sustentan la evaluación en su rol pedagógico, como parte intrínseca del proceso de enseñanza, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes considerando la diversidad en el aula son:

- Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional como, por ejemplo: los Proyectos Educativos STEAM y ABP.
- No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación escolar debe responder a distintos objetivos. Por tanto, se emplean los instrumentos de evaluación en función del propósito de ella. Considerando este contexto, en el proceso de aprendizaje se utilizarán los siguientes tipos de evaluación:

Según su finalidad y función:

a. **Evaluación formativa:** Tiene una constante función de retroalimentación, recalcando el carácter educativo y orientador propio de la evaluación. La evaluación formativa está basada en los principios de refuerzo, ejercicio y transferencia de los aprendizajes; cumpliendo los siguientes propósitos: verificar el grado de dominio del aprendizaje y los aspectos específicos en que no se han logrado los aprendizajes.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño, se obtiene, interpreta y usa por los docentes y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza -aprendizaje.

Se espera que, durante el desarrollo de la clase, el docente monitoree y retroalimente formativamente a los estudiantes, reforzando positivamente los logros y utilizando el error como una oportunidad de aprendizaje. Además, el departamento en conjunto con Coordinación Académica podrá determinar, en atención a las debilidades detectadas, un periodo de tiempo destinado a fortalecer los aprendizajes más descendidos de los estudiantes.

b. **Evaluación acumulativa o sumativa:** es aquella que tiene por objeto certificar, genéricamente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Entrega evidencias acerca de la efectividad del proceso de enseñanza - aprendizaje. Cumple el propósito de asignar calificaciones a fin de informar sobre el avance de los aprendizajes e incide en la aprobación de una asignatura.

Según los agentes evaluadores:

- a. Evaluación interna:** es aquella que es llevada a cabo y es promovida por los propios integrantes del establecimiento.
- b. Evaluación externa:** es aquella que es llevada a cabo por agentes no integrantes del establecimiento. Entidades como instituciones ministeriales o corporativas, entre otros.
- c. Según el momento de aplicación:**
 - 1. Evaluación inicial:** se realiza al comienzo de una unidad de aprendizaje, de la implantación de un programa educativo, del funcionamiento de una institución escolar, etc. Consiste en la recogida de datos en la situación de partida.
 - b. Evaluación procesual:** consiste en la valoración a través de la recogida continua y sistemática de datos, del funcionamiento de un centro, de un programa educativo, del proceso de aprendizaje de un estudiante, de la eficacia de un profesor, etc., a lo largo del periodo de tiempo fijado para la consecución de unas metas u objetivos.
 - c. Evaluación final:** consiste en la recogida y valoración de unos datos al finalizar un periodo de tiempo previsto para la realización de un aprendizaje, un programa, un trabajo, un curso escolar, etc. o para la consecución de unos objetivos.

ARTÍCULO 6. EXÁMENES FINALES

El colegio **NO** aplicará procedimiento de evaluación final tipo examen y/o prueba especial.

ARTÍCULO 7. EVALUACIÓN RECUPERATIVA POR INASISTENCIA

La evaluación recuperativa es aquella evaluación que permite que los estudiantes que por razones justificadas se ausenta a una evaluación, previamente calendarizada, tenga la oportunidad de demostrar su desempeño y logro de aprendizajes. Esta evaluación considerará los mismos OA/AE y/o Indicadores de Evaluación que fueron considerados en la evaluación a la cual el estudiante se ausentó y tendrá el mismo nivel de exigencia.

Tendrán derecho a la evaluación recuperativa los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. *Inasistencia justificada a evaluaciones calendarizadas por razones de salud:*** El apoderado del estudiante justificará la ausencia adjuntando el certificado médico correspondiente o los argumentos **por escrito** que justifiquen la ausencia, en un plazo no superior a 48 horas. No se aceptarán llamados telefónicos. La fecha y hora de la evaluación recuperativa se realizará según “*Protocolo de Evaluaciones Atrasadas*”. Desde Inspectoría, se informará telefónicamente a los apoderados del día y horario de aplicación de la evaluación al estudiante.
- b. *Inasistencia injustificada a evaluaciones calendarizadas o negación a dar una evaluación estando en el establecimiento:*** El docente procederá a anotar objetivamente en la hoja de vida del estudiante su conducta y dará aviso a la Coordinación Académica. La Coordinación Académica a través del o la profesora jefe citará al apoderado a una reunión de carácter informativo (incumplimiento del estudiante, anotación y fecha de la evaluación atrasada). La reiteración injustificada de esta conducta significa que el docente deberá mediar con el estudiante la forma de hacer efectiva su evaluación, si la conducta aún persiste **se podrá calificar al estudiante con la nota mínima** sin derecho a una nueva oportunidad evaluativa.
- c. *Reintegro a clases luego de una suspensión:*** La evaluación se aplicará según “*Protocolo de Evaluaciones Atrasadas*”
Será deber del docente informar oportunamente a la Coordinación Académica de la inasistencia de los estudiantes a las evaluaciones calendarizadas y de la entrega de los instrumentos para su evaluación.

Si el estudiante, sin justificación alguna, no asiste a la evaluación recuperativa, el docente podrá mediar con el estudiante la forma de hacer efectiva su evaluación, previo aviso al apoderado.

ARTÍCULO 8. DE LA MANERA EN QUE SE PROMOVERÁ QUE LOS ESTUDIANTES CONOZCAN QUÉ SE ESPERA QUE APRENDAN.

Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los

progresos y logros de esos aprendizajes, por ende, se seguirán los siguientes procedimientos respecto a los OA vigentes:

a. Al inicio de cada clase: Cada docente de asignatura al inicio de su clase, y en toda otra ocasión que lo amerite, dará a conocer los objetivos de aprendizaje (o aprendizajes esperados) que se espera logre el estudiante, quedando la constancia en el cuaderno del estudiante y/o en el libro de clases.

b. Al inicio de cada unidad: El docente al inicio de cada unidad entregará por escrito los OA (Objetivos de aprendizaje), los Indicadores de Evaluación, el tipo de evaluación que se desarrollará, dejando la constancia en el cuaderno del estudiante.

c. Al inicio del año lectivo: El profesor jefe, al inicio del año lectivo y en toda otra ocasión que lo amerite, dará a conocer los ámbitos de observación del desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales (OAT) para la preparación del informe de desarrollo personal de cada estudiante del curso. Este informe de desarrollo personal será confeccionado por el profesor jefe semestralmente.

ARTÍCULO 9. PLAZO PARA LA CORRECCIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES

a. Sobre el plazo: Los profesores dispondrán de diez (10) días hábiles máximo para realizar la corrección de todo instrumento de evaluación aplicado a los estudiantes, consignar la nota en el libro de clases, entregar la prueba a cada estudiante y hacer la correspondiente retroalimentación.

b. Sobre la Retroalimentación: Dado que el propósito esencial de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

ARTÍCULO 10. DEL CUMPLIMIENTO DE EVALUACIONES DEL SELLO ARTÍSTICO INSTITUCIONAL

El procedimiento de entrega y/o cumplimiento de evaluaciones encomendadas por los departamentos del área visual y musical se regirán por “*Protocolo de cumplimiento de evaluaciones de sello artístico institucional*” anexo en este reglamento.

ARTÍCULO 11. ENTREGA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Se entenderá por proceso de aprendizaje, todos aquellos aspectos e instancias que reflejan cómo el estudiante va aprendiendo. El colegio informará a los apoderados vía presencial (tutorías), reuniones de apoderados, página web y correo electrónico de los principales aspectos del proceso académico de sus estudiantes. Para hacer eficiente este último medio de comunicación, es deber de cada apoderado informar en la primera reunión si hubo cambios en su correo electrónico o de referencia al profesor jefe, ya que se cuenta con la información proporcionada al momento de la matrícula.

a. *Sobre evaluaciones mensuales:*

Las fechas de las evaluaciones serán determinadas por cada profesor a cargo de la asignatura, Coordinación Académica confeccionará el calendario mensual de las fechas propuestas para cada nivel. Las fechas programadas **no** podrán sufrir cambios sin autorización de Coordinación Académica. En caso de cambios en la programación, visados desde Coordinación Académica, esta será oportunamente informada por el profesor jefe vía correo electrónico a padres y apoderados.

b. *Sobre el progreso, logros de aprendizaje y calificaciones de los estudiantes:*

La información será entregada a los estudiantes y apoderados en reuniones de apoderados, tutorías con profesor jefe y/o Coordinación Académica, en las siguientes fechas (susceptibles a modificación)

- Informe Parcial de calificaciones, en reunión de apoderados (mes de mayo y septiembre) y/o en tutorías citadas desde la jefatura de curso y/o Coordinación Académica.

- Informe Semestral de calificaciones e Informe de Personalidad en reunión de apoderados (mes de julio y diciembre) y/o en tutorías citadas desde la jefatura de curso y/o Coordinación Académica.
- Certificado Anual de Estudios se solicita en recepción en el mes de diciembre o enero, según calendario interno del establecimiento.
- Indistintamente de las acciones antes mencionadas, el apoderado del estudiante podrá solicitar al profesor jefe clave de acceso a plataforma Napsis para conocer las calificaciones online. El profesor jefe gestionará la clave de acceso del apoderado mediante solicitud realizada a Coordinación Académica, quien tramitará clave con encargado de informática del colegio.
- Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe podrá citar a los padres, madres y apoderados en forma personal, en horario de atención de apoderados con la finalidad de informar del proceso, progreso y logro de su hijo/a mediante una tutoría, estimulando el compromiso y vínculo parental. Este proceso será monitoreado por Coordinación Académica.

III ORIENTACIONES PARA LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Se entiende por diversificación de la evaluación a responder adecuadamente a las distintas competencias, necesidades y características de los estudiantes, considerando sus estilos y ritmos de aprendizaje de modo que puedan mostrar lo que han aprendido valorando la inclusión y la diversidad presente en los estudiantes de toda aula.

La evaluación diversificada permite contar con procedimientos específicos que se aplicarán a los estudiantes que tengan impedimento para cursar en forma regular una asignatura de aprendizaje. Estos procedimientos pedagógicos le permiten al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades (psicológicas, emocionales, educativas, físicas, de salud en general, entre otras) están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

ARTÍCULO 13. ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS

a. Las estrategias a utilizar para aquellos estudiantes que lo requieran pueden ser entre otras: mayor tiempo para desarrollar la actividad de evaluación, mediación permanente del profesor/a dentro del periodo estipulado para la evaluación, que contempla entre otras alternativas el cambio de ambiente, modalidad de evaluación (oral, escrita, multimedia, kinestésica, manipulable, entre otras) o modificar el tipo de instrumento. Por tanto, Lo expuesto anteriormente debe ser considerado no sólo para estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar (PIE); entendiéndose por “necesidades educativas” las necesidades educativas transitorias, permanentes, emocionales, físicas, conductuales, psicológicas, de salud, entre otras, que se manifiestan en los estudiantes durante su trayectoria escolar. Coordinación Académica y los profesores de asignatura en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje velarán por abordar y presentar la evaluación de los aprendizajes en diferentes formas.

b. El profesor de la asignatura deberá proveer de, al menos dos opciones para que los estudiantes puedan elegir la forma en que serán evaluados en al menos una oportunidad en el semestre. La propuesta evaluativa deberá ser visada previamente en Coordinación Académica para su implementación en la asignatura, siendo regido el plazo por el protocolo de entrega de evaluaciones a coordinación académica e informando respectivamente al apoderado.

c. Aquellos estudiantes del PIE que pueden presentan NEE Permanentes o bien transitorias muy significativas y no logran acceder al currículum con estrategias diversificadas ni con adecuaciones de acceso, requieren de la elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que interviene objetivos y contenidos de su nivel, previo proceso de evaluación integral realizado por el PIE. Dicho Plan elaborado por profesionales del PIE y profesores de asignatura, sugiere modalidades de evaluación adecuadas a las necesidades del estudiante.

d. Los estudiantes que cuentan con PACI, deberán lograr los objetivos establecidos en este en un 70% para ser promovidos al curso siguiente y cumplir con la normativa establecida en el presente reglamento para la promoción de curso. Esta instancia no implica necesariamente que el estudiante al término del periodo escolar sea calificado con la nota mínima de aprobación, vale decir 4,0 o que no pueda llegar a obtener una calificación superior que

eventualmente pueda llegar a 7,0, pues ello estará sujeto al esfuerzo y responsabilidad personal del estudiante, al apoyo y tratamientos internos y externos que su situación requiera.

- e. Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) serán evaluados con el mismo porcentaje de exigencia, sin embargo, Coordinación Académica y los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) cuando estos pertenecen a dicho programa, velarán por la adecuación del instrumento de evaluación de acuerdo a cada caso. Además del cumplimiento de los plazos establecidos para enviar por parte de los docentes los instrumentos a Coordinación Académica para su revisión y posterior envío a profesoras diferenciales para realizar las adecuaciones pertinentes en los plazos establecidos en el “Protocolo de Entrega de Evaluaciones” que regula dicho funcionamiento.

ARTÍCULO 14. PLAZOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

La presentación de la documentación (Certificación de especialistas clínicos y/o pedagógicos) por parte del apoderado para optar a *procedimientos específicos de evaluación diversificada o adecuaciones de acceso* tiene como fecha tope el **último día hábil del mes de marzo del año en curso** y debe ser entregada personalmente a la Coordinación Académica. En caso de entrega de documentación extemporánea deberá ser entregada a Coordinación Académica para ser autorizada, previa reunión con profesor de asignatura, profesor jefe y/o psicólogo del ciclo en los casos que corresponde. Dicha evaluación será determinada por un equipo multidisciplinario, profesor de asignatura, coordinación académica, psicólogo y/o PIE en los casos que corresponda.

En el caso que la solicitud sea acogida, el apoderado deberá traer los informes a coordinación académica o a PIE (en caso que el estudiante sea del PIE) del o los especialistas (clínicos o pedagógicos) periódicamente conforme a los apoyos que el colegio considere necesarios.

Aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas, pero que no pertenezcan al PIE, deben ser derivados para su atención con sus correspondientes informes y diagnósticos desde la unidad pertinente, (Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Orientación, jefatura de curso), siguiendo Protocolo establecido por el departamento Psicosocial.

I.CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 15. ESCALA NUMÉRICA DE NOTAS

La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE ORIENTACIÓN Y AUTOCUIDADO, RELIGIÓN Y CONSEJO DE CURSO

Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Autocuidado, Religión y Consejo de Curso presentes en el plan de estudio no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Durante el año, las calificaciones parciales y semestrales de estas asignaturas se expresarán en notas igual que las otras asignaturas. La nota final, semestral y anual será en conceptos en las Actas y Certificados, bajo la siguiente nomenclatura:

7.0	a	6.0	MB	Muy Bueno
5.9	a	5.0	B	Bueno
4.9	a	4.0	S	Suficiente
3.9	a	2.0	I	Insuficiente

ARTÍCULO 17. NÚMERO DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA SEMESTRALMENTE

La cantidad de las calificaciones será determinada a inicios del año escolar, por el departamento al que pertenece la asignatura en conjunto con la Coordinación Académica del colegio quienes tomarán como punto de partida la cantidad de horas de clase por asignatura.

Todas las evaluaciones serán coeficiente uno (1), sin perjuicio que una misma evaluación pueda tener dos notas, una de proceso y una final.

La cantidad de calificaciones de la asignatura semestral será informada a los estudiantes por los profesores de las respectivas asignaturas. Esta información será entregada durante el mes de marzo y será comunicada a padres y apoderados, vía profesor jefe, en la primera reunión de apoderados a realizarse en el mes indicado.

ARTÍCULO 18. NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA

Se podrán aplicar hasta tres (3) evaluaciones coeficiente uno (1) en un día, evaluaciones con nota directa al libro. Cuando corresponda una evaluación de síntesis de unidad, si esta se estableciera, no se podrá programar ninguna otra evaluación, a excepción de aquellas instancias de evaluación que correspondan a Educación Física, talleres artísticos, evaluaciones atrasadas y/o trabajos prácticos desarrollados en la hora de clases.

ARTÍCULO 19. TIPOS DE CALIFICACIONES

Para efectos de la promoción de los estudiantes se utilizan en su cálculo las siguientes calificaciones:

- **Calificaciones Parciales:** Corresponden a calificaciones que los estudiantes hayan logrado en el proceso de aprendizaje en cada uno de las asignaturas o módulos y se expresarán con un decimal.
- **Calificación Semestrales:** Corresponderá al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Queda expresado con un decimal sin aproximación.
- **Calificaciones Finales de cada asignatura:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura. Se aproxima la centésima a la décima; si la centésima es inferior a 5 queda la décima que se tenía, si la centésima es igual o superior a 5, se aproxima a la décima siguiente.

ARTÍCULO 20. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Los estudiantes **no** podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Respecto a las siguientes asignaturas:

- a. Religión:** Según el Decreto 924/1983, la asignatura de Religión **es optativa** y el apoderado deberá **solicitarlo a Coordinación Académica en el momento de completar la ficha de matrícula o a más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año académico en curso.** Después de esa instancia el estudiante no podrá optar a la eximición. El estudiante que opta por no tomar Religión, no puede abandonar la sala de clases durante el periodo que dure dicha asignatura, debiendo permanecer en la sala con trabajo personal y/o trabajos colaborativos para STEAM /ABP.
- b. Educación Física:** En lo que respecta a Educación Física, en caso de enfermedad o problemas físicos debidamente acreditados, contempla la no realización de las clases prácticas. Los estudiantes podrán ser evaluados a través de trabajos teóricos y/o responsabilidades afines a la asignatura. Respecto a lo anterior, el profesor implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de la asignatura en caso de los estudiantes que así lo requieran.

La presentación de la documentación por parte del apoderado para solicitar las adecuaciones pertinentes en la asignatura de Educación Física, tiene fecha tope **el último día hábil del mes de marzo** para los casos de enfermedad crónica (cardíaco, respiratorio, articular, etc.), si ya presentó el certificado médico el año anterior, deberá traer uno actualizado antes de la fecha indicada. A los estudiantes que se les detecte alguna enfermedad crónica posterior a los plazos establecidos, deberán presentar a Coordinación Académica todos los antecedentes a más tardar quince (15) días corridos después del diagnóstico.

ARTÍCULO 21. CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL

-

La calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en las respectivas asignaturas, las que se expresarán con un decimal, con aproximación.

La calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura. Estas calificaciones se expresarán con un decimal, con aproximación de las centésimas igual o superior a 5.

-

En caso que el promedio anual de cada asignatura y/o módulo sea 3,9 se considera la rendición de una evaluación extraordinaria para definir su aproximación a 3,8 o 4,0. Esta evaluación será administrada por el profesor de la asignatura y será visada desde Coordinación Académica. Procedimiento similar se observará en el caso que un estudiante obtenga un 6,9 promedio anual para definir su aproximación a 7,0 mediante una evaluación extraordinaria.

ARTÍCULO 22. FORMAS DE PROCEDER EN CASO DE ERRORES EN CALIFICACIONES

Las calificaciones serán registradas en el libro de clases con lápiz pasta azul por el docente de cada asignatura en forma oportuna, en un plazo no superior a los diez días desde la aplicación de la evaluación y de acuerdo al calendario de evaluaciones informado a estudiantes, padres y apoderados difundido en página web del colegio y enviado vía mail a las familias.

En el caso de cometer errores en el registro de notas del libro de clases, se procederá de la siguiente manera:

a. El docente deberá informar del error en el transcurso de la jornada en que se cometió al Coordinador Académico del ciclo respectivo, el que a su vez corregirá la calificación en el libro de clases en presencia del docente y se dejará constancia a través de la firma de la enmendadura tanto del docente como del Coordinador Académico.

b. Si el error ocurre en la plataforma NAPSIS el docente deberá corregir oportunamente la calificación para que exista coherencia entre las notas del libro de clases y la plataforma.

c. Solamente el docente encargado de la Asignatura podrá modificar notas en el libro de clases o en NAPSIS informando oportunamente a Coordinador Académico.

d. La única excepción a lo anterior es cuando se presente un caso de fuerza mayor, donde la Coordinación Académica podrá ingresar y/o modificar calificaciones tanto en el libro de

clases como en NAPSIS siempre y cuando el docente encargado de la asignatura lo autorice o se encuentre impedido por licencia médica prolongada u otro caso de fuerza mayor.

- e. Al término de cada semestre todos los estudiantes de cada curso deberán tener registradas sus calificaciones sin quedar ninguna situación pendiente, exceptuando aquellas que estén autorizadas y en proceso de solución por la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases:

a. *Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:*

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

- b. *En relación con la asistencia a clases:*** serán promovidos los estudiantes que tenga un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, cultura, literatura, las ciencias y las artes u otros espacios formativos. Sin perjuicio de lo señalado, quienes no cumplan con estos requisitos de asistencia, quedarán en situación de riesgo de repitencia. El Director del colegio y Coordinación Académica consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos antes mencionados en *a)* y *b)*, serán automáticamente promovidos.

ARTÍCULO 24. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

- a. *El ingreso tardío de un estudiante a clases, proveniente de otra institución escolar.*** Coordinación Académica informará las calificaciones que el estudiante trae desde la otra institución para ser incorporadas en el libro de clases, siendo el encargado de Informática quien las ingresará a NAPSIS. Si no tiene calificaciones o estas son menores en cantidad, según lo establecido en este reglamento, se calendarizarán las evaluaciones pendientes en consenso con el docente y el estudiante previa organización de los OA/AE que requiere lograr.
- b. *El ingreso tardío a clases de un estudiante proveniente de nuestra institución, por motivos de enfermedad física, psicológica u otra, debidamente certificada por un profesional idóneo.*** La Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado, proveyendo un calendario de evaluaciones pendientes.
- c. *El ingreso tardío de un estudiante a clases por estar realizando el Servicio Militar, o estar participando en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.*** Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado.
- d. *El ingreso tardío a clases de un estudiante migrante.*** La Coordinación académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado, y acatará las directrices emanadas por el Departamento Provincial de Educación para efectuar las validaciones correspondientes.
- e. *Estudiantes con ausencias a clases por períodos prolongados por una condición física o psicosocial delicada, por enfermedad grave de familiar directo que requiera la presencia o cuidado por parte del estudiante y que esté debidamente certificada por profesionales pertinentes.*** La Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado o representante, dentro de año lectivo.

- f. *Estudiantes, madres o padres.*** La Coordinación Académica procederá en concordancia con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el Decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba *Circular de Estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes*, facilitando su proceso evaluativo.
- g. *Estudiantes afectos a medida de suspensión de clases.*** Si un estudiante ha sido suspendido de clases, será responsabilidad del Inspector General informar a la Coordinación Académica de los días y condiciones de la suspensión de clases con la finalidad de coordinar con los docentes de las asignaturas las actividades pedagógicas a realizar y proveer del material de estudio y/o trabajos a dicho estudiante a través de su apoderado, quien será responsable que el estudiante responda a los requerimientos pedagógicos una vez reincorporado a clases. El profesor jefe del estudiante hará el seguimiento que corresponda para cautelar sus aprendizajes, informando de cualquier situación relevante a la Coordinación Académica y a su apoderado.
- h. *Estudiantes que presenten enfermedades crónicas debidamente certificadas por el profesional pertinente y que afecten su rendimiento físico.*** La Coordinación Académica informará al docente que corresponda la situación médica del estudiante para que proceda a la diversificación de la evaluación.
- i. *Cierre anticipado de semestre:*** Coordinación Académica enviará a la Dirección del colegio la solicitud fundada del apoderado y se resolverá al mérito de los antecedentes fundantes, el contexto y la trayectoria de los aprendizajes del estudiante. Esta solicitud será resuelta y comunicada al apoderado dentro de cinco días (5) hábiles contados desde la presentación de los antecedentes al director del establecimiento.

ARTÍCULO 25. CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES.

En relación al logro de los aprendizajes de aquellos estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia el director, el equipo de gestión y los docentes considerarán los siguientes criterios en el análisis para su promoción o repitencia:

- a.** El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante en el año.

- b.** La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c.** Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

A partir del análisis realizado por el equipo directivo y docente, en el cual también deben ser consultados los estudiantes y apoderados involucrados, la Dirección y Coordinación Académica tomarán la decisión final de promoción o repitencia del estudiante, mediante la emisión de un Informe fundado que deberá contener a lo menos:

1. Identificación del estudiante y nivel educativo.
2. Proceso de deliberación explicitando los criterios, consideraciones que fundamentan la decisión y los apoyos que recibió el estudiante durante el año escolar.
3. Las medidas de acompañamiento pedagógico al estudiante y sus lineamientos generales para el siguiente año escolar.
4. Este informe será confidencial y se entregará una copia firmada al apoderado y estudiante al concluir el año escolar.

El colegio, a través de Coordinación Académica, deberá durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas de acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto anteriormente, hayan o no sido promovidos. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes:

- a.** La Coordinación Académica respectiva, el(los/as) profesor(as/es) de la(s) asignatura(a)s con bajo logro en el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje verificados en el estudiante y el Programa de Integración Escolar (en caso que el estudiante sea PIE), coordinarán remediales o nivelaciones en sus aprendizajes, tales como tutorías o programas de reforzamiento, a los cuales el estudiante deberá asistir y cumplir con los requerimientos de este, el cual será evaluado sumativamente, previa autorización del apoderado.

- b.** El horario de aplicación de estos programas de apoyo pedagógico podrá realizarse, una vez concluida la jornada de clases del estudiante y/o en un horario por definir por Coordinación académica.
- c.** Eventual acompañamiento psicosocial y/o de Orientación en el caso de que el estudiante lo requiera.
- d.** Planificación de la asignatura ajustada a sus necesidades educativas.

La situación final de promoción o repitencia del estudiante deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el colegio entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 26. DE LAS MEDIDAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA OBTENCIÓN DE EVIDENCIA FIDEDIGNA SOBRE EL APRENDIZAJE EN CASOS DE PLAGIO O COPIA.

El docente al tener evidencia objetiva de copia en una prueba, ubicará al estudiante al lado de su escritorio y separado del resto de los estudiantes y le proporcionará guías de contenido, apuntes u otro material para que el estudiante escriba en su cuaderno los mismos OA/AE, unidad de trabajo o tópicos que se están midiendo en la oportunidad en que sucede la copia, fuera de horario de clases, en dependencias de Coordinación Académica, quien devolverá la prueba terminada al docente para su revisión. Si el estudiante, sin mediar justificación alguna, no asiste a la evaluación recuperativa el docente podrá calificar al estudiante con la nota mínima sin derecho a una nueva oportunidad evaluativa.

Terminada la prueba por el resto de los estudiantes del curso, el profesor conversará con el estudiante acerca de su actitud reñida con el Reglamento de Evaluación y los valores declarados en el PEI y los motivos que lo llevaron a este comportamiento. El profesor informará al departamento de orientación a fin de realizar un acompañamiento pedagógico del estudiante.

El docente procederá a anotar objetivamente en la hoja de vida del estudiante su conducta y dará aviso a la Coordinación Académica y a Inspectoría General. Procederá la sanción correspondiente según el Reglamento de Convivencia Escolar, previa citación del apoderado.

ARTÍCULO 27. ENTREGA DE LICENCIAS DE EDUCACIÓN MEDIA.

La licencia de educación media será entregada por el colegio y esta permitirá optar a la continuidad de estudios en la Educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 28. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

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

II. OTRAS CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 29. DE LA ELECTIVIDAD DE ASIGNATURAS EN TERCER Y CUARTO AÑO MEDIO.

La electividad de las asignaturas de tercer y cuarto año medio según plan de estudio ministerial, se realizará previo conocimiento de los estudiantes e informada a los apoderados. Esta labor de conocimiento, difusión y electividad será liderada por Coordinación Académica, jefatura de curso, orientación y los departamentos involucrados y el cual contempla los siguientes aspectos:

- La electividad de las asignaturas será realizar durante el mes de noviembre, debiendo el estudiante elegirlas a más tardar en la última semana del año en curso, previo a ser promovido(a) a tercer o cuarto año medio, según corresponda.
- Existirá un periodo de retracto a la asignatura o asignaturas elegidas que vence el último día hábil del mes de marzo y deberá ser fundada mediante solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, realizada por el estudiante y firmada por el apoderado.
- La dirección del establecimiento deberá pronunciarse a su favor, a más tardar dentro de los cinco días hábiles de presentada la solicitud.

- En el caso de realizar una segunda solicitud en el año escolar para el cambio de asignatura(s) electiva(s), esta será rechazada.

SOBRE SOLICITUD DE CAMBIO DE ELECTIVOS

Durante el mes de marzo los estudiantes de tercer y cuarto año medio podrán optar por cambio de asignaturas de Plan Común Electivo y del Plan Diferenciado sin necesidad de presentar una solicitud fundada. Desde el primer día del mes de abril, los apoderados deberán enviar una solicitud vía mail a Coordinación Académica del ciclo fundando su solicitud y previos informes favorables de los docentes de las asignaturas involucradas y de entrevista de orientadora de ciclo. Estos cambios sólo podrán realizarse durante el primer semestre del año escolar.

ARTÍCULO 30. DE LAS TAREAS ESCOLARES.

En relación a las tareas escolares en general:

a. En educación básica: las asignaturas realizarán sus actividades pedagógicas en su jornada de clases, por lo cual no se enviará tareas a los estudiantes para ser realizadas en el hogar.

b. En educación media: Los docentes en las asignaturas podrán enviar al hogar tareas formativas o con calificación, privilegiando la adquisición de habilidades que puedan desarrollar en ABP y/o proyectos colaborativos, fomentando la creatividad, emprendimiento, habilidades artísticas, uso de TICS, entre otras.

Al enviar tareas al hogar, se debe cautelar la retroalimentación al estudiante, con el fin de hacer de esta una actividad formativa, por ende, cada una de las actividades que se deban realizar en el hogar deben ir acompañadas de un instrumento de evaluación, como rúbrica, escala de apreciación, pauta de cotejo, autoevaluación, entre otros, con la finalidad de facilitar la retroalimentación al estudiante.

ARTÍCULO 31. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para que el diseño de las estrategias de evaluación permita formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes, sean de la más alta calidad posible y estén lo más claramente alineados con aprendizajes fundamentales y relevantes y además promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo, el Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes promoverá los siguientes criterios de calidad mínimos:

- a.** El docente se debe asegurar que se esté evaluando los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura abordados en el currículum y que implica el logro de aprendizajes significativos para los estudiantes.
- b.** Los instrumentos de evaluación con su respectiva tabla de especificaciones, rúbrica y/o lista de cotejo planificados y preparados por el docente deberán ser entregados a la Coordinación Académica en los plazos establecidos según “*Protocolo diseño y entrega de material de evaluación y apoyo pedagógico*” antes de su aplicación para su revisión, archivo (como evidencia del trabajo desarrollado en las horas no lectivas dedicadas al fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje) y multicopiado. En el caso de los instrumentos de los estudiantes que pertenecen al PIE, estos deben ser enviados por coordinación académica a PIE, con al menos dos días hábiles de anticipación, con pauta de corrección, rúbrica y hojas de respuesta cuando corresponde a preguntas de desarrollo. Esto para realizar las adecuaciones pertinentes a cada instrumento de evaluación en función de las necesidades de los estudiantes.
- c.** Todos los instrumentos de evaluación deberán contemplar los elementos administrativos y pedagógicos que entrega según protocolo Coordinación Académica a los docentes, tales como: identificación y logo del colegio, departamento de origen del instrumento evaluativo, identificación de asignatura, OA/AE o Indicadores evaluados, nombre de los estudiantes, curso puntaje total, puntaje obtenido, fecha e instrucciones.
- d.** En atención a los OA/AE como integración de conocimientos, habilidades y actitudes, podrán aplicarse variados procedimientos e instrumentos de evaluación, tales como:

- Escalas de observación, registro anecdótico, diarios de clase, monografías, resúmenes, bitácoras, textos escritos, producciones orales, producciones musicales, producciones videográficas, investigaciones, juegos de simulación y dramáticos, expresión corporal, diálogo, entrevista, debates, trabajos en laboratorio, pruebas objetivas y de ensayo, cuestionarios, interpretación de datos, exposición de un tema, análisis de caso, análisis de textos, proyectos.
- Para cualquiera de los procedimientos o instrumentos de evaluación antes descrito, el docente debe preparar la respectiva pauta de especificaciones del instrumento utilizado, que contemple los indicadores y puntaje asignado a cada uno de ellos. Esta pauta debe ser entregada a Coordinación Académica quien la visará y el profesor deberá registrar en el libro de clases su aplicación y deberá ser entregada al estudiante previa a su evaluación para su conocimiento y deberá quedar como evidencia en su cuaderno en el momento en que el profesor presenta la estrategia evaluativa a los estudiantes.

ARTÍCULO 32. SITUACIONES IMPREVISTAS

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

ARTÍCULO 33. DISPOSICIONES QUE DEFINAN ESPACIOS PARA QUE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN PUEDAN DISCUTIR Y ACORDAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE EVIDENCIA CENTRALES EN CADA ASIGNATURA Y FOMENTAR UN TRABAJO COLABORATIVO.

a. Equipo de Gestión (E.G.E): se reunirá semestralmente para determinar lineamientos pedagógicos comunes y hoja de ruta para aunar criterios, generar reflexión y orientar los procesos de liderazgo pedagógico-administrativos de la comunidad educativa con la finalidad de lograr mejores aprendizajes y tomar decisiones fundadas en información recolectada del proceso pedagógico.

b. El equipo directivo y de gestión, proporcionará las condiciones para que la evaluación formativa se fortalezca al interior del colegio, a través de:

1. *Proyectos STEAM y ABP*: Promoción del trabajo colaborativo con el propósito de: Compartir experiencias, estrategias, recursos, ideas conocimientos y analizar las estrategias que tienen impacto positivo en el desarrollo del aprendizaje de los distintos cursos de cada nivel, etc. El desarrollo de los Proyectos STEAM y ABP por esencia logran el desarrollo de experiencias de aprendizaje y trabajo colaborativo entre los estudiantes.
2. *Reuniones de UTP, profesores de asignatura, profesores jefes y/o de departamentos*: los docentes comunicarán los procesos evaluativos y logros de los estudiantes, con el fin de contar con el máximo de información para la toma de decisiones en relación al proceso educativo de cada estudiante, considerando estrategias remediales en el caso de ser necesarias.
3. *Equipo de Coordinación Académica*: se reunirá semanalmente para fijar criterios referidos a esta área, compartir información relevante, reflexionar en el ámbito de aplicación del currículo y de los procesos evaluativos, preparar material de trabajo, etc. Todo esto, con la finalidad de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, acompañar la labor docente y tomar decisiones en este ámbito.
4. *Equipo Psicosocial*: se reunirá semanalmente y en forma emergente si es necesario, con la finalidad de monitorear el proceso formativo de aquellos estudiantes que requieren adecuar o flexibilizar ciertas labores escolares en beneficio de lograr los objetivos de aprendizaje respondiendo a sus necesidades individuales y/o colectivas del grupo curso vinculadas con la sana convivencia.
5. *Reuniones de GPT*: Se reunirá mensualmente y desde el desarrollo profesional docente se busca alcanzar en esta instancia de participación un alto nivel de reflexión, análisis y diálogo, que permita la toma de decisiones relevantes para la comunidad educativa y que apunten al mejoramiento de los procesos de aprendizajes de todos los estudiantes.
6. *Reuniones de PIE, Coordinación Académica, Profesores Jefes, Psicólogos y Psicopedagogía*: Se reunirán mensualmente para la recolección de la información de los avances de aprendizajes de los estudiantes del Programa de Integración Escolar, de aquellos en atención psicológica y psicopedagógica, para la toma de decisiones orientadas al mejoramiento de los aprendizajes en cada nivel de enseñanza.

7. *Reuniones de departamentos:* Se reunirán semanalmente para la recolección de la información de los avances de aprendizajes de los estudiantes en la(s) asignatura(s) que integran el departamento para tomar decisiones orientadas al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.
8. *Reuniones de Proyectos STEAM y ABP:* Se reunirán quincenalmente para la planificación, monitoreo y seguimiento de los progresos en los proyectos STEAM y ABP.

PROTOCOLO DISEÑO Y ENTREGA DE MATERIAL DE EVALUACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO

El siguiente protocolo, está orientado principalmente a la entrega de guías u otros documentos de uso didáctico que serán utilizados en las clases con fin pedagógico.

I.SOBRE LOS PLAZOS:

Respecto a los plazos de entrega de guías, pruebas y otros:

1. Los docentes deben presentar Instrumentos de evaluación a UTP según los siguientes plazos, considerando tiempo de corrección y retroalimentación del jefe técnico:

a. GUÍAS:

- i.Elaboradas por el departamento: **Al menos con 48 horas de anticipación.**
- ii.Elaboradas por Editoriales: **Al menos con 24 horas de anticipación.**

b. PRUEBAS, PAUTAS DE COTEJO, ESCALA DE APRECIACIÓN U OTRO TIPO DE RECURSO:

- i.Al menos con **7 días hábiles de antelación** a la aplicación.

II. SOBRE LAS FORMALIDADES DE ENTREGA:

Se solicita en lo posible, enviar **archivos digitales**, siguiendo las siguientes indicaciones:

1. Los materiales deben ser enviados al coordinador de ciclo correspondiente quién hará la primera revisión y retroalimentación si es necesario (se revisará la formulación de ítems, en caso de las pruebas, descripción de criterios en Rúbricas e indicadores en Pautas y Escalas, entre otros).

-

1. La segunda revisión la realizará la Coordinadora de 2° ciclo, Silvana Villagrán S. quién editará el material de ser necesario y dará el visto bueno final.

1. El siguiente paso será enviar **desde UTP** las pruebas de lenguaje y matemática a PIE con 2 días hábiles de anticipación para su adecuación según la NEE de cada estudiante.

1. Luego PIE (Profesora Diferencial) envía copia a UTP de la adecuación y entrega la prueba adecuada al profesor de asignatura en la cantidad de copias necesarias para los estudiantes PIE de cada curso.

1. UTP enviará las guías u otros documentos para su multicopiado.

1. Cada profesor debe retirar el material fotocopiado.

III .CONSIDERACIONES PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS, ÍTEMS, REACTIVOS:

1. Las **pruebas de síntesis de unidad** deben ser de selección múltiple en al menos Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia, con el fin de facilitar la revisión y el análisis de resultados.
2. Se solicita agregar a estas pruebas, **AL MENOS 1 pregunta abierta** que mida habilidades superiores. De esta manera también se potenciará la habilidad de escritura.
3. Desde 3° básico a II medio las alternativas deben contener 4 opciones de **respuesta simple**:

1. ENCABEZADO

- | | |
|----|--------|
| A. | XXXXXX |
| B. | XXXXXX |
| C. | XXXXXX |
| D. | XXXXXX |

1. En III y IV medio se sugiere incluir preguntas de respuesta simple, de respuestas múltiples, y tipo PSU (ver ejemplos en DEMRE) y agregar una alternativa más (total 5 alternativas):

Por ejemplo:

1. ENCABEZADO	
I.	XXXXXX
II.	XXXXXXXX
III.	XXXXXXXXXX
IV.	XXXXXXXXXXXX
A. Solo I	
B. Solo II	
C. I y II	
D. I, III y IV	
E. I, II, III, IV	

1. Evitar usar distractores tales como:

Todas las anteriores.

Ninguna de las anteriores.

A y B son correctas.

1. Propender a usar preguntas formuladas en positivo. A pesar de esto, si su encabezado contiene una palabra en negativo (**FALSO, INCORRECTO, NO**), se solicita poner esa palabra en mayúscula y negrita, para evitar confusiones de los estudiantes.

IV SOBRE LA TABLA DE ESPECIFICACIONES

1. Se solicita usar tabla de especificaciones* basada en la taxonomía de Anderson para las **pruebas de síntesis de unidad**, tal como muestra el ejemplo:

1. En las pruebas, sobre todo en las de síntesis de unidad se debe transitar a incluir más preguntas que evalúen habilidades superiores (Interpretación, análisis de texto, análisis de datos, creación, etc.). La proporción propuesta es la siguiente:

- 20% nivel inicial
- 50% nivel intermedio
- 30% nivel avanzado

Por ejemplo, en una prueba de 30 preguntas la proporción sería la siguiente:

Niveles	Porcentaje	Cant. de preguntas
Nivel inicial	20%	6
Nivel intermedio	50%	15
Nivel avanzado	30%	9

1. El tipo de letra para el material que ustedes diseñen de preferencia debe ser Calibri, tamaño 11, sin espaciados. Hoja tamaño 8,5 x 13 cm.

TABLA DE ESPECIFICACIONES

ASIGNATURA: _____

DOCENTE: _____

PRUEBA: _____

CURSO: _____

		INICIAL	INTERMEDIO		AVANZADO		
EJE TEMÁTICO	INDICADOR DE EVALUACIÓN (según	MEMORIZAR	COMPRENDER	APLICAR	ANALIZAR	EVALUAR	CREAR

	programa de estudios)						
Geometría	Describen e identifican posiciones de objetos en mapas o planos reales de ciudades, del metro, etc.			1			
Geometría	Identifican vértices, aristas y caras en modelos o dibujos de figuras 3D.	2 – 3			4	5	
PONDERACION Y CANTIDAD DE PREGUNTAS POR NIVEL		2	1		2		

PONDERACION DE PREGUNTAS POR NIVEL	30%	50%	20%
---	------------	------------	------------

PROTOCOLO DE PRUEBAS ATRASADAS

El protocolo de pruebas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido en el calendario de evaluaciones mensuales, puedan a la brevedad regularizar su situación académica.

A continuación, se expondrá, las responsabilidades de los diversos actores involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas.

Estudiantes:

Primero a Cuarto Básico.

- a.** Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con un 60% de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de aplicación, presenten: certificado médico entregado en Coordinación Académica o justificación personal del apoderado con la coordinación académica del ciclo durante las próximas **48 horas** de haberse ausentado.
- b.** Las pruebas atrasadas en los niveles 1° y 2° básico serán aplicadas por la Profesora Jefe y/o Coordinadora durante la jornada escolar.
- c.** A través de la agenda escolar se les informa a los padres y apoderados de la fecha y asignatura en que los estudiantes rendirán las pruebas atrasadas.
- d.** Si los estudiantes falta dos veces a la misma evaluación, sin justificativo, se evaluará con la nota mínima **(2,0)** dejando registro en su hoja de vida y comunicando la medida al apoderado.

Quinto Básico a Cuarto Medio

- a.** Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con un 60% de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de aplicación, presenten: certificado médico entregado en la Coordinación Académica respectiva o justificación personal del apoderado con la coordinación del ciclo durante las próximas **48 horas** de haberse ausentado.

b. En el caso de certificado médico, este deberá contener explícitamente la fecha de la ausencia a clases y en el caso de la justificación personal deberá exponer explícitamente a la Coordinación del ciclo correspondiente que los estudiantes faltó a dicha evaluación.

c. Respecto a los estudiantes que no presenten justificativo de su ausencia a evaluaciones avisadas con antelación, el porcentaje de exigencia para la prueba atrasada será 80%.

d. Los instrumentos que se apliquen en esta instancia serán distintos a los aplicados inicialmente, debiendo mantener su nivel de exigencia y los objetivos de aprendizaje medidos.

e. Los estudiantes que, habiendo presentado justificación, (por su inasistencia a la evaluación) y no asistan a rendir pruebas atrasadas en la fecha definida, serán calificados con nota mínima 2,0 según su nivel, dejando registro en su hoja de vida e informando al apoderado.

f. No existe ninguna excusa para que un estudiante, estando presente en el establecimiento, no rinda una evaluación previamente calendarizada. En casos de extrema excepción, será la Coordinación Académica quien resuelva la situación extraordinaria.

g. Las pruebas atrasadas de los niveles de quinto básico a cuarto medio, serán aplicadas en el siguiente horario:

Día **MIÉRCOLES** para la rendición de pruebas atrasadas en la siguiente modalidad:

Cursos impares:

- 5° y 7° Básico - 14:30 hrs
- I y III Medio - 15:45 hrs

Día **VIERNES** para los siguientes niveles:

Cursos pares:

- 6° y 8° Básico - 13:30 hrs.
- II y IV Medio - 13:30 hrs.

a. En esos niveles las pruebas atrasadas serán aplicadas por la Coordinación de ciclo respectiva o quien esta coordinación designe.

b. Los estudiantes que se ausenten a una prueba contenida en el calendario de evaluaciones, por razones de representación del Colegio en actividades culturales, artísticas, deportivas, etc., deberán

rendir las pruebas atrasadas con un 60% de exigencia en el horario asignado previamente. Los responsables de cada una de estas actividades y/o jefes de departamento, serán los encargados de comunicar oportunamente a la Coordinación Académica el nombre de los estudiantes que se encuentren en esta situación, y esta a su vez, a los profesores involucrados.

c. La reiteración de ausencia a pruebas atrasadas por parte de un estudiante dará paso a una entrevista de la Coordinación de ciclo con el apoderado, para explicitar la situación.

d. Las pruebas atrasadas calendarizadas el día de su aplicación, tendrán prioridad por sobre las demás actividades planificadas para aquel día.

e. Los estudiantes con más de dos (2) evaluaciones pendientes rendirán las más antiguas en orden cronológico, postergando las más recientes para la fecha en el día y horario establecido por el Colegio.

f. A los estudiantes que se les sorprenda copiando durante una prueba atrasada, serán evaluados con la nota mínima de acuerdo a su nivel, y se registrará la anotación correspondiente en el libro de clases adjuntando las evidencias, testigo o testimonio. (celulares, torpedos, fotos, etc.) Posteriormente la Coordinación de ciclo citará al apoderado para informar dicha situación. Para los estudiantes que facilitaron información durante una evaluación, trabajos, etc. se les registrará una observación negativa en su hoja de vida, informándose a su apoderado. La utilización de celulares durante una evaluación será considerada como un acto de copia sancionado.

g. Los estudiantes que durante la jornada escolar tengan evaluaciones, solo podrán ser retirados por controles médicos u otra situación de extrema urgencia, previa entrevista con la coordinación de ciclo respectiva.

DOCENTES

a. El profesor de asignatura deberá consignar en la hoja de registro, en el instante de la aplicación de una prueba, el nombre de todos los estudiantes ausentes a dicha medición y en la prueba que los estudiantes adeuden.

b. El inspector(a) del nivel, sobre la base de la información proporcionada por el profesor de asignatura, deberá entregar la hoja de registro con la información de justificativos a la Coordinación de ciclo, la cual generará la nómina de estudiantes con pruebas atrasadas y aplicará el porcentaje de exigencias de estas.

c. Con esta información el Profesor de Asignatura deberá disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en fecha de pruebas atrasadas, debiendo ser entregada un día antes a su aplicación.

d. La Coordinación de Ciclo, a través del Profesor de Asignatura/a deberá informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes que no den cumplimiento con este protocolo, solicitándoles que justifiquen personalmente la ausencia al procedimiento de evaluación.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo de pruebas atrasadas será resuelta por la Coordinación Académica en diálogo con los profesores involucrados.

ANEXO 2

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, es un recurso técnico y táctico que contiene objetivos, roles, funciones y procedimientos a desarrollar, reforzando hábitos y actitudes que promueven la prevención y la seguridad de las personas que interactúan dentro de la institución, estableciendo, además, las responsabilidades de los integrantes del comité de seguridad, los que deben cautelar el cumplimiento del plan de seguridad por todos los miembros de la comunidad escolar.

INSTITUYE: Un Comité de Seguridad integrado por todos los estamentos de la comunidad escolar, como también la integración de las entidades técnicas externas competentes.

CONTIENE: Un conjunto de acciones y procedimiento para desalojar el recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones, situaciones de riesgo y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

El Plan, cubre las siguientes contingencias:

- **Incendios:** Un incendio es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
- **Sismos:** Un sismo o temblor es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas.
- **Accidentes Personales:** Se define como accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, da lugar a una lesión corporal.
- **Robos:** El robo es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.
- **Atentados:** Un atentado en general es el acto de agredir la integridad moral o física de las personas, animales o cosas.

I. OBJETIVO GENERAL:

Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales o de otra índole que presente riesgos, entregando un ambiente seguro a estudiantes, educadores, personal, padres y apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento durante un evento.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Definir funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos a realizar para el positivo y efectivo actuar de los diferentes miembros del establecimiento ante una emergencia y evacuación.
2. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, hábitos y actitudes propicios de prevención y seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia, logrando una adecuada actuación ante cada una de ellas.
3. Recuperar la capacidad operativa del establecimiento una vez controlada la emergencia por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad destinadas dentro y/o la evacuación fuera de la unidad educativa.

III. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, a través de la representación de sus diferentes estamentos, estudiantes, padres y apoderados, personal docente y no docente, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos de la ACHS, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Eventualmente se incorporará a Carabineros, Bomberos, Salud y SAPU.

IV. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

N°	INTEGRANTES	NOMBRE	FONO
1	Director	Sr. Juan Ricotti	227207201
2	Sub director	Sr. Jorge Mosqueira	227207202
3	Inspector General	Fabián Cabrera	227207202
4	Coordinador general de seguridad	Iris Bracamonte	227207200
5	Coordinador general de seguridad	Rodrigo García	227207200
6	Coordinador piso 1	Daniela Ávila	227207200
7	Coordinador piso 2	Manuel Morales	227207200
8	Enfermera	Inés Pérez	227207211
9	Representante de los profesores	Álvaro Ramírez	227207200
10	Representante de los no docentes	Alfredo Morales/Hugo Argandoña	227207200
11	Representante comité paritario	Rodrigo García	227207200
12	Representante de los estudiantes	Roberto López	227207200
13	Representante de padres y apoderados	Florencia Cerda	227207200
14	Apoyo logístico	Alejandra Farfán	227207200
15	Apoyo logístico	Elizabeth Navarro	227207200
16	Asesor prevención de riesgos ACHS	Carolina Madariaga	225156679

V. ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quién es responsable definitivo de la seguridad en la unidad Educativa y en dicha calidad le corresponde **cautelar el cumplimiento íntegro y cabal por parte de los funcionarios, estudiantes, padres y apoderados**, de las acciones que defina el comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El Coordinador General de seguridad escolar del establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que implemente el comité. El coordinador deberá integrar de manera armónica la participación de cada uno de los

integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, como reuniones periódicas registros de actas y documentos emitidos por el comité.

3. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
4. Representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a La Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
5. Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), entidad asesora de la corporación en materias de Seguridad y Prevención y Consultorio Apoquindo situado a un costado del establecimiento a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

VI. ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A CUMPLIR.

1. INTRODUCCIÓN.

Este plan y los procedimientos de actuación son dirigidos por el Coordinador General y obligatoriamente lo tienen que realizar todas las personas que se encuentren en el establecimiento al momento del evento o simulacro.

Además, los funcionarios tendrán que cumplir con sus responsabilidades asignadas.

La información y capacitación necesaria se realizará al inicio del año escolar, a todos los funcionarios, y a los estudiantes al inicio del año lectivo. A los funcionarios que vayan ingresando durante el año serán instruidos por el Coordinador General. Este documento junto con los otros documentos oficiales del colegio será entregado en un CD y estarán publicados en la página web del colegio.

2. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños de los funcionarios en las prácticas o simulacros estará a cargo de:

Director, Coordinador General, Coordinadores de cada piso y Directiva del Comité Paritario.

3. INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

Las inspecciones de las condiciones físicas del recinto se encargarán el Comité Paritario y/o Coordinador General.

4. VIGENCIA.

El presente Plan de Seguridad Escolar será monitoreado y evaluado en cada práctica o simulacro y de ser necesario será revisado y actualizado. Si la estructura física del colegio fuera trasformada o se detecten falencias en algunas fases del proceso, dará paso a la revisión inmediata de este instrumento, corrigiendo y aplicando la nueva implementación. Corresponderá a los observadores del desempeño monitorear y evaluar este plan.

5. REQUISITOS.

Será requisito fundamental que cada uno de los responsables realice sus funciones estipuladas en este plan integral de seguridad escolar.

6. PUNTOS CLAVES.

- a) Acatar este instrumento es clave para un proceder eficaz, ante cualquier emergencia.
- b) Este plan tienen que conocerlo, cumplirlo y respetarlo toda la Comunidad Educativa y quienes interactúan diariamente en el colegio.
- c) La asignación de las ZS tienen que ser respetadas a cabalidad.
- d) Toda la señalética tiene que mantenerse visible y en perfecto estado.

- e) Las vías de evacuación internas y externas tienen que mantenerse señalizadas, visibles y en perfecto estado.
- f) Todos los elementos de seguridad: extintores, mangueras, elementos de primeros auxilios, etc. tienen que estar en perfectas condiciones y en cantidad suficiente.

7. PROCEDIMIENTO PARA OTRAS EMERGENCIAS.

- a) Ante la ocurrencia de emergencias distintas a las descritas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, tales como: inundaciones, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos establecidos, tanto en la evacuación a ZS internas y/o externas y término de las actividades escolares.
- b) A la comunidad escolar se mantendrá informada a través del sistema de comunicaciones establecido en este plan.

8. COMUNICACION DE EMERGENCIAS.

Se dispondrá información oportuna sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través del fono: **227207200**

9. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

- a) Para que estos procedimientos tengan una ejecución óptima y comportamiento ejemplar, de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos procedimientos, se hace necesario realizar simulacros, de este modo, se podrán monitorear y descubrir algunas falencias y debilidades, y buscar alternativas para mejorarlas.
- b) Por ello, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:
 - Marzo: con cada curso en particular, con el propósito de que los líderes y los estudiantes entiendan la dinámica.
 - Desde Abril en adelante una vez al mes y sin aviso, para monitorear el comportamiento de los involucrados y corregir las falencias, inmediatamente.

10. RESPONSABILIDADES.

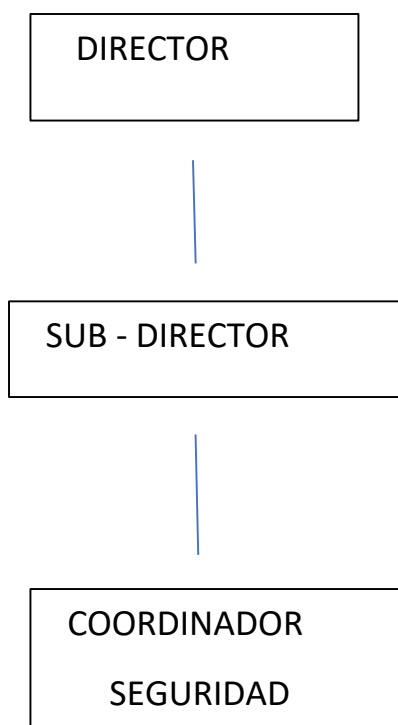
- a) Coordinadores y Profesores: Son responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.
- b) Estudiantes: Son responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes soliciten cumplir.
- c) Padres y Apoderados: Son responsables de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).
- d) La administración general y la dirección: deberán liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.
- e) El Comité Paritario: investigará las causas de otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales y/o en los elementos de prevención y seguridad.
- f) Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:
- g)

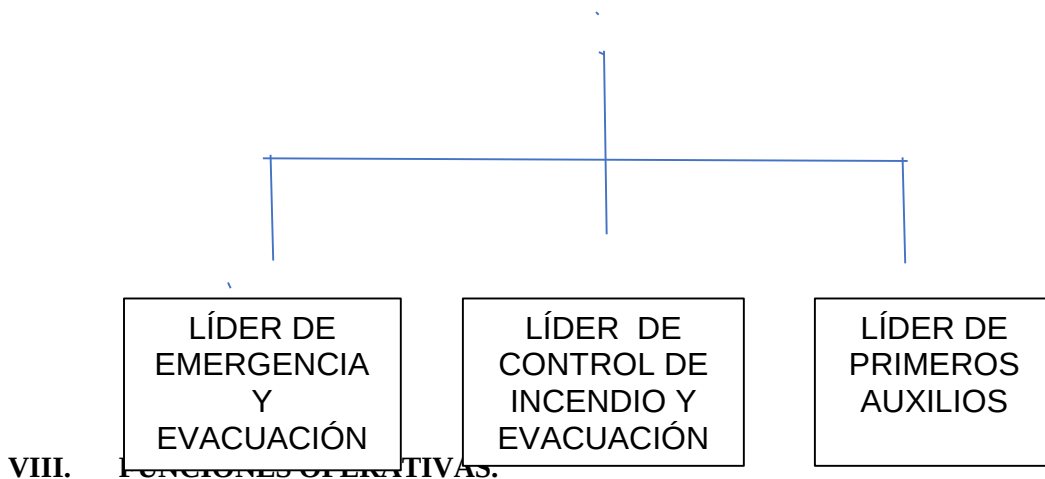
Actividad	Encargado
Toque de campana	Srta. Daniela Ávila.
Toque de megáfono	Jorge Mosqueira - Rodrigo García - Iris Bracamonte
Abrir portón de entrada y puerta de acceso	Sra. Karen Lara
Abrir puerta costado sala de profesores	Sr. Matías González
Abrir puerta estacionamiento	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Abrir puerta acceso estacionamientos	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Puerta de acceso a kínder (puerta)	Sra. Carol Cortés
Cortar el suministro eléctrico y habilitar sistema	Sr. Hugo Argandoña-Matías González
Secretaria de acta	

Primeros auxilios	Srta. Inés Pérez - Enfermera
Revisión salas 2do piso	Sr. Juan Caro - Alfredo Morales
Revisión salas 1er piso	Sr. Juan Ricotti-Fabián Cabrera
Brigada escolar	Roberto López
Evacuación 1er piso	Elizabeth Navarro-Ana Ormazabal
Evacuación 2do piso	Manuel Morales-Alfredo Morales
Seguridad patio a zonas de evacuación	Sr. Jorge Mosqueira- Iris Bracamonte - Rodrigo García
Apoyo seguridad patio	Elizabeth Navarro-Manuel Morales

VII. ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.





1. DIRECTOR:

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes. El Director asume la condición de **Líder N°1** del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo.

Líder N° 2 Sub-Director – Inspector General

Líder N° 3 Coordinador de Seguridad.

Líder N° 4 Líderes de Emergencias y Evacuación

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- a) Responsable de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- b) Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- c) Ante una emergencia deberá dirigir en conjunto con la dirección del establecimiento las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- d) Evaluará la emergencia y definirá de acuerdo a la emergencia la evacuación parcial o total, tanto interna como externa.

- e) Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- f) Mantendrá informada al Director del establecimiento.
- g) Ante su ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por presidente comité paritario.
- h) Coordinará en conjunto con el Director del establecimiento las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- i) Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

3. LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los líderes de emergencias y evacuación, son los profesores y/o los adultos responsables de cada sala de clase o dependencias tales como: biblioteca, cocina, etc. en el momento de la emergencia, además de los líderes del comité de seguridad a los que se les ha asignado una responsabilidad.

4. LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS.

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- a) Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- b) El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por la Directora del establecimiento.
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas Zonas de Seguridad.
- d) El Coordinar de Seguridad Escolar, en conjunto con la dirección del establecimiento se encargara de activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- e) La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

- f) Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- g) El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa

5. LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES PERSONALES.

La responsable de la Unidad de Enfermería del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
- b) En caso de ocurrir accidentes durante la jornada escolar en el interior del colegio, estos serán atendidos en enfermería del establecimiento, y de acuerdo a la gravedad de las lesiones serán derivados al hospital previa evaluación realizada por enfermera y médico del consultorio.
- c) En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- d) La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

6. PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo y colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

7. REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- a)** Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
- b)** Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- c)** Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

IX. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

1. VIAS DE EVACUACIÓN:

Todas las vías de evacuación del colegio están debidamente señalizadas.

Las vías de evacuaciones son seguras y expeditas. Por lo que se puede actuar en forma rápida (sin correr), oportuna y conscientes que está en juego no sólo la seguridad propia, sino también la de los demás.

2. ZONAS DE SEGURIDAD:

Se dispone de siete Zonas de Seguridad Interna, las que se encuentran en:

ZONA A: Corresponde al pasillo de entrada al colegio.

ZONA B: Corresponde al patio frente a sala de profesores.

ZONA C: Corresponde al patio de entrada al colegio.

ZONA D: Corresponde al patio frente a biblioteca.

ZONA E: Corresponde al patio desde el kiosco hasta salida de talleres.

ZONA F: Corresponde al patio frente al comedor de profesores.

ZONA G: Corresponde al patio frente al comedor.

Se define además Zonas de Seguridad Externas: N°1 frente al colegio en los estacionamientos de Calle Cerro Altar.

En adelante todas las zonas de seguridad se identificarán con ZS y su respectivo número. Todas están identificadas en el plano del recinto.

3. EVACUACIÓN DEL RECINTO:

La evacuación del recinto lo determina el líder N° 1 según la información entregada por el coordinador general. Esta evacuación se realizará por las vías que indique cada líder de zona de seguridad una vez recibida las instrucciones del coordinador general.

La vía evacuación del recinto dependerá de la situación y de los espacios más expeditos para efectuarla, esto porque existen dos vías de evacuación del recinto, según las zonas de seguridad internas.

X. SISTEMA DE COMUNICACIONES.

La comunicación con el personal del colegio, como también con entidades externas, obedece a una acción adecuada de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del colegio de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de éste.

1. Comunicación con el personal del Centro Educacional: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaria de Dirección, al fono: 27207200 quien dará aviso inmediato a: Director, y en su ausencia a sub-director, y en su ausencia al Jefe de UTP.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación, la secretaria, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

2. Se dispondrá de información oportuna sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de secretaría en el teléfono: 27207200

Comunicación con entidades externas a la organización:

	ENTIDAD	FONO
1.	Emergencia Ambulancia SAPU	227670000
2.	SAMU	227305584
3.	ACHS (Ambulancia)	1404
4.	ACHS (Administrativo)	6006002247
5.	ACHS (Ejecutivo)	956089554

6.	Bomberos	132--222297897
7.	Carabineros - Plan cuadrante	133—999291913 (cel)
8.	Policía de Investigaciones	134
9.	Emergencia Eléctrica	6006960000
10.	Emergencia Aguas Cordillera	227312400
11.	Emergencia Gas	6006007599

XI. PROCEDIMIENTOS PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

1. INSTRUCCIONES GENERALES PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las presentes Instrucciones Generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural

EN LA SALA DE CLASES: (en caso de sismo)

- Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El primer estudiante debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los estudiantes deben, en caso de sismo proteger su cabeza y cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.-
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones del personal de seguridad para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso a su zona asignada.
- Antes de salir verifique que no se quede ningún estudiante y salga con su libro de clases.
- Los estudiantes y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

- Las Zonas de Seguridad de nuestro colegio, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio, evitando las zonas bajo el patio techado.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia dichas zonas, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chacotear con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los estudiantes de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes.
- Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.

2. OPERATIVO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO, SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

a) PRIMERA ALARMA:

Se escuchará un toque de campana de no más de un minuto y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los estudiantes dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala. Se verificará, por los encargados de seguridad, antes del toque de megáfono la realización del procedimiento.

b) SEGUNDA ALARMA:

Se tocará después de un minuto de la primera alarma y es un toque de sirena de megáfono largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases.

Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr.

Los estudiantes junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO, SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

a) ALARMA:

- Se escuchará un toque largo y constante de campana, el que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo).
En completo orden y sin correr. Los estudiantes junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

b) ZONAS DE SEGURIDAD PARA AMBOS CASOS

ZONA A:

Corresponde al pasillo de entrada al colegio, En esta zona deben evacuar los funcionarios que se encuentren en las oficinas y en el hall de acceso al colegio. Además de todos los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio en el momento de una evacuación. También salen por ese sector todos los estudiantes que se encuentren en esa zona (entre puerta principal del establecimiento y hall de acceso).

ZONA B:

Corresponde al patio frente a sala de profesores, en esta zona deben evacuar todos los funcionarios que se encuentren en sala de profesores.

ZONA C:

Corresponde al patio de entrada al colegio, en esta zona deben evacuar todos los funcionarios de Administración, Dirección y de Inspectoría. En ella se ubican los siguientes cursos:

Auditorium; Salas de música; Sala de enlace; TEL; Psicopedagogía; Apoyo pedagógico.

ZONA D:

Corresponde al patio frente a biblioteca: En ella se ubican los siguientes cursos:
4º Medio; 3º Medio; Kinder; Pre-Kinder; Enfermería; Biblioteca y sala de reunión.

ZONA E:

Corresponde al patio desde el kiosco hasta salida de talleres. En ella se ubican los siguientes cursos:

1º Básico; 2º Básico; 3º Básico; 7º Básico; 8º Básico; 1º Medio; 2º Medio; talleres; sala de auxiliares; estudiantes (as) Educación física.

ZONA F:

Corresponde al patio frente al comedor de profesores. En ella se ubican los siguientes cursos:

Laboratorio de computación; Laboratorio de ciencias; 4º Básico; 5º Básico, 6to Básico; Duplicidad Lenguaje y Matemática

ZONA G:

Corresponde al patio frente al comedor. En ella se ubican: Manipuladoras de alimento y personal que se encuentre en comedor.

3. EL OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS

DENTRO DEL COLEGIO.

a) DE LA RESPONSABILIDAD:

- Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

Actividad	Encargado
Toque de campana	Srta. Daniela Ávila.
Toque de megáfono	Jorge Mosqueira-Rodrigo García - Iris Bracamonte
Abrir portón de entrada y puerta de acceso:	Srta. Karen Lara
Abrir puerta costado sala de profesores	Sr. Matías González

Abrir puerta estacionamiento:	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Abrir puerta acceso estacionamientos	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Puerta de acceso a kínder (puerta)	Sra. Carol Cortes
Cortar el suministro eléctrico y habilitar sistema	Hugo Argandoña-Matías González
Secretaria de acta	Srta. Daniela Ávila.
Primeros auxilios	Srta. Inés Pérez – Enfermera
Revisión salas 2do piso	Sr. Juan Caro - Alfredo Morales
Revisión salas 1er piso	Sr. Juan Ricotti-Fabián Cabrera
Brigada escolar	Roberto López
Evacuación estudiantes 1er piso	Elizabeth Navarro-Ana Ormazabal
Evacuación 2do piso	Manuel Morales-Alfredo Morales
Seguridad patio a zonas de evacuación	Sr. Jorge Mosqueira - Iris Bracamonte - Rodrigo García
Apoyo seguridad patio	Elizabeth Navarro-Manuel Morales

b) DE LA COLABORACIÓN:

- Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

4. INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

a) IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo, en el que los estudiantes se deben colocar en su lugar protegido de la sala durante un tiempo determinado o mientras dure el sismo.
- Toque sirena de megáfono largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad; y salida en caso de incendio.

b) EN LA SALA DE CLASES:

- El primer estudiante abre la puerta.
- Los estudiantes se ubican debajo o al lado de las mesas.
- Se protegen de los vidrios.
- Los estudiantes cubren sus cabezas y cuerpo al costado o debajo de la mesa.
- El profesor se protege debajo su escritorio.
- Se preparan para desalojo de la sala.

c) DURANTE EL RECREO Y ALMUERZO:

- Los estudiantes y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas a su curso.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

d) DURANTE UN SISMO Y/O INCENDIO:

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.

e) PERSONAS RESPONSABLES:

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

***Directivos Docentes:** Sr. Juan Ricotti

Sr. Jorge Mosqueira

Sr. Fabián Cabrera

***Jefe del Operativo:** Sra. Iris Bracamonte

Sr. Rodrigo García

*Delegados de seguridad de 5° Básico a 4° Medio

*Profesores en general.

5. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO

TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES:

a) DENTRO DE LA SALA DE CLASE:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas y mesas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

b) DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA: ACCIONES INSEGURAS:

- Correr por los patios del colegio.
- Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos en general.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

c) DESPUÉS DEL OPERATIVO: ACCIONES INSEGURAS

- No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad.
- Volver a sus salas corriendo.

d) DE LAS CLASES EN LOS TALLERES:

- Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para los talleres.

ANEXO 3

PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2022



Colegio Leonardo da Vinci de las Condes
Equipo de Convivencia Escolar

PLAN ANUAL DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2022 COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
1. Socializar el reglamento de convivencia escolar con los profesores	El 100% de los profesores conoce el reglamento de convivencia escolar	Marzo 2022	- Entrega reglamento vía correo electrónico a profesores - Reglamento enviado a mails	Recurso: Reglamento de convivencia impreso y enviado a mails. Responsables: Subdirección y Encargado de Convivencia Escolar.	- Reglamento de convivencia impreso y en archivo digital - copia de correo enviado a todos los docentes con reglamento
2. Conocer el reglamento de convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa	La comunidad educativa conoce el reglamento de convivencia y los protocolos de acción ante diversas situaciones.	De Marzo a diciembre 2022	- Entregar el reglamento de convivencia a todos los apoderados del colegio por mail - Presentación de aspectos relevantes del reglamento en reunión de apoderados. - Difusión mediante página web - Reunión explicativa de protocolos de acción con equipo docente, asistentes de la educación y otros funcionarios. - En reunión de apoderados se refuerza el tema del reglamento de convivencia	- Recurso: Reglamento de convivencia impreso, Página web del colegio donde se publica el reglamento. Reglamento en pdf enviado a los mails apoderados. - Resumen del Power point institucional de Reglamento de Convivencia con las nuevas actualizaciones ministeriales. - PDF explicativo de protocolos de acción - Responsables: Subdirección y Encargado de convivencia escolar Encargado de Página web	- mails enviados de respaldo a los apoderados. - Reglamento publicado en página web - Lista de asistencia reunión docentes y asistentes de la educación.
3. Dar a conocer a los estudiantes las normas, deberes y derechos del reglamento de convivencia	El 100% de los estudiantes conoce las normas deberes y derechos del reglamento de convivencia que favorecen un Buen trato	Marzo 2022	- Los Profesores Jefes revisan con los estudiantes, dentro de las primeras semanas de clases, el reglamento de convivencia	- Recurso: Reglamento de convivencia impreso. - Power point institucional con las últimas actualizaciones ministeriales del Reglamento de Convivencia. - Responsable: Profesor Jefe	- Consignación de la actividad en el libro de clases

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
4. Sesionar al equipo de convivencia escolar	El equipo de convivencia escolar realiza al menos 4 sesiones al año, donde se revisa el plan de gestión de convivencia, e implementa propuestas para el buen trato en el colegio	2 sesiones en el primer semestre 2 sesiones en el segundo semestre del 2022	- Sesiones del equipo de convivencia escolar - Seguimiento al plan de gestión convivencia - Apoyo con propuestas para el buen trato - Análisis de casos de estudiantes que requieren apoyo psicosocial - Sugerencias para aplicación de medidas disciplinarias.	- Recurso: Sala de reuniones, data show - Responsables: Encargado de convivencia escolar y Equipo de convivencia escolar	- Actas de sesión equipo de convivencia escolar y lista de asistencia.
5. Fomentar en los estudiantes valores y competencias que favorezcan el buen trato y la sana convivencia, así como el aprendizaje socioemocional.	Aplicar el programa de valores comunal "Autocuidado y formación ciudadana", al menos 2 sesiones mensuales Implementación paneles de valores 1 dentro y 1 fuera de la sala de clases	De marzo a diciembre del 2022, 2 sesiones cada mes	- Realización de dos actividades mensuales del libro o del material enviado sobre valores comunal, dentro de las sesiones de autocuidado y orientación. - Decoración de los paneles dentro y fuera de la sala de clases con los valores mensuales, realizados por los estudiantes junto a su profesor jefe	- Recurso: Libro de valores de cada profesor jefe, material multicolorado para los estudiantes, pizarra, data show de ser necesario, paneles de valores. Archivos en biblioteca. - Responsables: Profesor Jefe, estudiantes, Coordinador de convivencia escolar del ciclo	- Consignación de las actividades en el libro de clases, leccionario. - Archivos para colocar materiales realizados por los cursos, en biblioteca. - Ficha de registro comunal de revisión de los paneles de valores dentro y fuera de la sala de clases.
6. Desarrollar en el colegio un clima escolar que favorezca el buen trato y la sana convivencia, favoreciendo el aprendizaje.	Aplicación programa externo de convivencia escolar "Volando en V" que apoya mediante estudiantes líderes el buen trato y la sana convivencia. Prevención	Marzo a Diciembre 2022	- Plan de apoyo externo para formación de líderes en buena convivencia escolar por parte de equipo "Volando en V". - Actividades para los cursos, talleres y o charlas organizadas por los líderes de volando en V. - Recepción de posibles denuncias para temas de bullying o cyberbullying.	- Recurso: sala de reuniones, data show, fotocopias, actas de reunión y lista de asistentes - Responsable: Coordinador de convivencia de enseñanza media.	- Actas de reuniones de Volando en V - Calendario de actividades anuales del colegio, drive. - Registro fotográfico, publicación en redes sociales



PLAN ANUAL DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2022
COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES

		de situaciones de posible bullying.			
--	--	-------------------------------------	--	--	--

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES	
7.	Reconocer a los estudiantes que destacan por conductas valóricas que promueven un buen trato	Entregar a un alumno por nivel el reconocimiento del valor mensual, en ceremonia semestral	2 ceremonia cada semestre	- Entrega de chapitas con el valor del mes, a cada alumno por nivel de curso, en ceremonia semestral - Publicación en la página web y redes sociales del colegio de los estudiantes premiados cada semestre	Recursos: Chapitas para cada alumno que recibe premio, amplificación, micrófono Responsables: Orientadores y coordinadores de convivencia de ambos ciclos.	- Registro fotográfico de la entrega de chapitas - Publicación listado estudiantes premiados en página web del colegio y fotografías en redes sociales del colegio
8.	Reconocer a los cursos que destacan incentivando conductas valóricas que promueven un buen trato	Entregar al mejor curso por nivel (pre básica, 1er ciclo, 2º ciclo y media) una vez al semestre, un reconocimiento (Diploma) por el desarrollo destacado de sus paneles de valor dentro y fuera de la sala de clases	2 ceremonia cada semestre	- Entrega de diplomas con el valor del mes al mejor curso por nivel (Pk a 6º Básico y de 7º Básico a 4º Medio) en la ceremonia semestral - Publicación en la página web y redes sociales del colegio.	Recursos: Diplomas para cada curso que recibe premio, amplificación, micrófono Responsables: Orientadores y coordinadores de convivencia de ambos ciclos.	- Registro fotográfico de la entrega de diplomas - Publicación listado estudiantes premiados en página web del colegio y redes sociales del colegio
9.	Implementar la mediación como mecanismo de resolución de conflictos entre estudiantes	Realizar mediación entre estudiantes cuando se desarrolle un conflicto, instancia complementaria al trabajo de inspección.	De marzo a Diciembre del 2022	- Los mediadores del colegio, orientadores y coordinadores de convivencia, realizan mediación entre estudiantes cuando inspección requiere apoyo a la resolución de algún conflicto. Se contará con el apoyo del área de Psicología cuando el conflicto sea entre 3 o más	- Recursos: Hoja de registro de mediación, sala para realizar la mediación. - Responsables: orientadores, Psicólogos, Coordinadores de convivencia por ciclos.	- Hoja de registro de mediaciones, archivada en Inspección General. -Listado de registros de mediaciones en archivador de orientación.

			estudiantes o cuando los mediadores lo estimen conveniente.		
--	--	--	---	--	--

	OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
10.	Apoyar a los estudiantes que presenten dificultades emocionales que afecten el buen trato y clima al interior del establecimiento	Mejorar la conducta de los estudiantes con problemas de manejo emocional	De marzo a diciembre 2022	- Realizar derivaciones a psicología por parte de los profesores jefes y enviarlas a los orientadores del ciclo en caso de que el alumno presente dificultades de manejo emocional que afecten significativamente el clima y buen trato en el establecimiento - Psicólogos realizan apoyo y seguimiento en caso de recibir la derivación respectiva	- Recursos: Fichas de derivación psicológica, nómina de estudiantes derivados - Responsables: Profesores jefes realizan derivaciones, Orientadores suben las derivaciones a la plataforma PRONAPSIS, Psicólogos realizan apoyo a los estudiantes - Utilización de Planilla con resumen de atenciones (Google Drive)	- Nómina de estudiantes derivados - Ficha de derivación psicológica - Informes de avance de derivaciones psicológicas - Planilla con resumen de atenciones (Google drive)
11.	Sesionar el equipo psicosocial	El equipo psicosocial se reúne al menos una vez al mes monitoreo de los casos derivados a psicología	Sesiones al menos una vez al mes de marzo a diciembre 2022	- Sesiones del equipo psicosocial - Seguimiento al plan de gestión de convivencia escolar - Análisis de casos de estudiantes que requieren apoyo psicosocial - Sugerencias para abordaje medidas en casos y abordaje situaciones cursos.	- Recurso: Sala de reuniones, data show - Responsables: Coordinador de equipo psicosocial	- Actas de sesión de equipo psicosocial - Lista de asistencia



PLAN ANUAL DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2022
COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
12. Fomentar y fortalecer la participación de los estudiantes y sus familias en actividades que profundicen la identidad del colegio	Los estudiantes del colegio y sus familias participan en diversas actividades para fomentar la identidad de colegio; campeonatos deportivos, actividades artísticas entre otros	Marzo a Diciembre 2022	- Estudiantes participan en exposiciones, conciertos, presentaciones artísticas, obras de teatro, actividades deportivas a lo largo del año y actividades extraescolares.	- Recursos: Fotocopias, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales artes visuales - Responsables: Profesores de Áreas artísticas, visual y musical, profesores de educación física. Apoyo en difusión a través de representantes del consejo escolar.	- Registro fotográfico de las actividades realizadas, publicación en redes sociales - Boletín resumen con actividades enviado a los mails apoderados. - Calendario de actividades del Colegio, en Drive.
13. Difundir a la comunidad educativa actividades realizadas durante el año a través de página web y redes sociales del colegio, para fortalecer el vínculo familia - colegio.	Publicar actividades importantes que se realizan en el colegio por parte de los estudiantes en la página web y redes sociales del colegio	Marzo a Diciembre 2022	- Los profesores, coordinadores de áreas y coordinadores de ciclo entregan información al encargado página web y de redes de las actividades importantes que se difundirán a través de la página web del colegio y redes sociales - Encargado página web y de redes publica la información	- Recursos: Información escrita de cada actividad, fotos en formato digital de las actividades realizadas - Responsables: Profesores y coordinadores envían información al encargado web y encargado de redes sociales	- Publicación de las actividades en página web del colegio y redes sociales. - Boletín resumen con actividades enviado a los mails apoderados
14. Apoyar el desarrollo vocacional de los estudiantes de enseñanza media, de 2° Medio y 4° Medio, mediante test vocacional	Todos los estudiantes de cuarto medio y segundo medio realizan test vocacional, que	Marzo 2022 y Agosto 2022	- Estudiantes de cuarto medio y segundo medio realizan en sala de computación test vocacional, presentado por Psicomatrix Psicomatrix	- Recursos: Sala de computación, computadores para cada alumno, resultados test impresos o en formato digital a color, data show y ppt ppt	- Registro fotográfico de aplicación test - Resultados test de los estudiantes en formato digital

	apoyará su decisión vocacional		- Entrega de los resultados del test a los estudiantes de manera individual y retroalimentación a todo el curso	- Responsables: Orientadora de Enseñanza Media y profesores jefes de segundo medio y cuarto medio	
--	--------------------------------	--	---	---	--

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
15. Fomentar la reflexión en los estudiantes acerca del buen trato y la sana convivencia	Todos los estudiantes del colegio participan en actividad sobre el buen trato, la sana convivencia y antibullying antibullying	Al menos una actividad al mes.	- Estudiantes participan en actividades deportivas, artísticas y/o de reflexión en que fomenten la sana convivencia y la integración de los estudiantes. Organizadas por los estudiantes de Volando en V en conjunto con el equipo de convivencia.	- Recursos: Juegos, carteles informativos. - Responsables: Encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia escolar. Equipo de Volando en V. Colaboran en la difusión representantes del consejo escolar.	- Registro fotográfico de las actividades realizadas, publicación en redes sociales. - Calendario de actividades del Colegio, en Drive.
16. Apoyar a los padres y apoderados del colegio en habilidades parentales, mediante charlas y talleres	Fomentar el desarrollo de habilidades parentales en reuniones de apoderados	De marzo a diciembre en reuniones de apoderados	- Desarrollo de talleres y charlas para diferentes cursos en los que se fomentará en los padres y apoderados la reflexión sobre temas como : sexualidad, formación de valores, habilidades parentales, aprendizaje socioemocional entre otros]	- Recursos: Sala de clases, data show, ppt ppt , expositor, hoja de registro de asistencia a reunión - Responsables: Corporación de educación y salud de las condes, Profesores Jefes, Orientadores.	- Hoja de registro de asistencia de apoderados a taller y charlas - Registro fotográfico de asistencia apoderados a talleres y charlas
17. Apoyar a los estudiantes con problemas de conducta por reiteración de faltas leves, graves y/o gravísimas.	Intervención de manera multidisciplinaria para ayudar a los estudiantes con problemas conductuales, buscando disminuir el número de ellos	De marzo a diciembre 2 reuniones al semestre equipo de convivencia escolar para revisar casos	- Análisis, en reuniones del equipo de convivencia, de casos estudiantes en con problemas de conductas para definir y realizar intervención multidisciplinaria, con el fin de ayudar y acompañar a los estudiantes.	- Recursos: Lista con registro de estudiantes con problemas conductuales. Ficha de registro de tutoría individual - Responsables: Equipo de convivencia escolar.	- Listado estudiantes con problemas conductuales. - Ficha de tutoría realizada a los estudiantes por parte de los responsables

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
18. Fomentar la prevención sobre el consumo de drogas y alcohol en los estudiantes	Participación de apoderados y estudiantes en talleres y actividades del continuo preventivo.	A partir del mes de agosto , 4 sesiones y 1 sesión de apoderados.	Aplicación del programa continuo preventivo de senda desde PK a IV ^o Medio	-Recursos: Libros de SENDA Continuo preventivo. Data Show. -Responsables: Profesores Jefes aplican material, orientadora y coordinadores de convivencia monitorean su aplicación.	- Actividad registrada en leccionario - Hoja de registro de uso material continuo preventivo (noviembre)
19. Fomentar la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente en los estudiantes del colegio.	Los estudiantes del colegio participan de al menos una actividad en el año que tenga relación con el fomento de la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente.	De marzo a Diciembre	-Realizar charlas y talleres que fomenten la conciencia ecológica, el reciclado y cuidado del medio ambiente, - Campaña de reciclaje para fomentar la reutilización de los recursos.	-Material audiovisual, material impreso, afiches entre otros. -Responsables: Coordinadora Certificación medio ambiental.	- Actividad registrada en leccionario -Registro fotográfico en formato digital. -Difusión en redes sociales

ANEXO 4

PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES

Está prohibido el uso de celulares, MP3, MP4, Ipod, Tablets, Ipad, Notebook, y otros artefactos similares durante el desarrollo de las clases y/o actividades académicas, excepto si el docente autoriza su utilización con fines pedagógicos.

Se establece que estos elementos solamente podrán ser usados durante las horas de recreo y/o almuerzo.

El Colegio no se hace responsable frente a daños o pérdidas de dichas pertenencias; por lo tanto, son de exclusiva responsabilidad del estudiante el porte de artículos como MP3, MP4, Ipod, Notebook, celulares, juegos electrónicos y/u otros.

El estudiante que utilice en clases, sin autorización, del profesor alguno de los artículos mencionados, le será retirado por el profesor y entregado a Subdirección o Inspectoría General. El artículo le será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de repetir por segunda vez esta acción, el artículo tendrá que ser retirado por el apoderado.

En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar al colegio para comunicarse con su hijo(a), a través de Inspectoría General. Del mismo modo el estudiante que, por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, podrá hacerlo por el mismo medio.

ANEXO 5

NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

DERECHOS

Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental.

DEBERES

Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medioambientales que se encuentren a disposición, así como también, por su entorno inmediato.

DEL RECURSO AGUA

Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves, o cualquier medio que implique la pérdida de este recurso.

DEL RECURSO ENERGÍA

Todo miembro del colegio ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.

DEL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE

Todo miembro de nuestra unidad educativa, ha de procurar el cuidado apropiado de las especies animales y vegetales que existen tanto en el colegio, como en su entorno, e idealmente en sus propios hogares.

Asimismo, para velar por este interés, se realizarán programas dentro del colegio, que plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios, mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje, la reutilización de algunos productos de interés, como papeles, cartones, plásticos, tetrapack, aluminios o similares, el manejo de residuos orgánicos para la elaboración de compost, entre otras acciones.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE EMBARAZADAS Y PADRES ESTUDIANTES

1. El colegio no acepta ningún tipo de discriminación de aquellas estudiantes que presenten estados de embarazo o sean madres o padres, por tanto y considerando lo anterior, las estudiantes que presenten esta condición y deseen matricularse en el establecimiento, lo podrán realizar sin ningún impedimento.
2. Los padres y apoderados deben informar al Orientador(a) del ciclo si su hijo(a) será futuro padre o madre.
3. En el caso de que algún funcionario del establecimiento reciba la información de la existencia de una estudiante embarazada, este deberá comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento y al Orientador(a) del ciclo **quien Activa el protocolo**, y en primer término, va a acoger y brindar el apoyo que la o el estudiante (padre) necesite. Acto seguido, y en caso de que el apoderado no se encuentre informado, el colegio ofrece la posibilidad a la estudiante de comunicar la situación por si misma o acompañada, si así lo desea, en un plazo de 24hrs., finalizado el plazo y si la situación no fue informada por la estudiante, el colegio procede a comunicar la situación al o los apoderados.
4. El/a Orientador(a) del ciclo en colaboración con la profesional Asistente Social del colegio, ofrece a los padres y estudiantes, la derivación a redes externas del colegio, con la finalidad de que reciban apoyo psicosocial.
5. Profesor jefe de él/a estudiante realiza derivación interna del colegio a psicología para seguimiento.
6. En el caso de estudiantes embarazadas y futuros padres con necesidades educativas especiales, serán acompañadas por profesionales del equipo de integración durante todo el proceso de embarazo, a fin de fortalecer su desarrollo personal, pedagógico y derivación a redes externas en caso de ser necesario.

7. Las estudiantes embarazadas podrán participar de las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante.
8. No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, sin embargo y las condiciones especificadas en el reglamento respecto a las inasistencias se mantienen, por lo que deberán ser debidamente justificadas.
9. El/la Coordinador(a) académico(a) brindará todo el apoyo, los permisos y las facilidades académicas y administrativas para que los estudiantes pueda sacar adelante sus estudios secundarios.
10. Toda estudiante embarazada tendrá derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera.
11. Orientador(a) del ciclo realiza seguimiento de los estudiantes en todo momento.

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

11.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Los lineamientos que regulan los aspectos técnico pedagógicos del colegio están presentados en el Reglamento de Evaluación (Ver Anexo 1)

11.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

(Ver anexo 1 Reglamento de Evaluación 2021)

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

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán

impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Derechos

- 1.- No ser discriminada arbitrariamente.
- 2.- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- 3.- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- 4.- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- 5.- Participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento.
- 6.- Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su información y desarrollo integral.
(resolución exenta nº 137 , 2018).

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Ante cualquier situación o sospecha de vulneración de derechos se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

1. El integrante de la comunidad educativa que reciba un relato, reporte o información que podría dar cuenta de algún tipo de situación que constituya vulneración de derechos, deberá contener y acoger al estudiante.
2. Debe informar al estudiante que es su deber comunicar lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Una vez en conocimiento, lo cual debe ser posterior a que el funcionario culmine de entablar el dialogo con la presunta víctima sin perjuicio que sea día festivo o fin de semana, el Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO**.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, realiza un acta de entrevista con la denuncia, e informa la situación al Equipo Directivo.
5. Encargado de Convivencia Escolar realiza el proceso de recopilación de información, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, Psicosocial, Inspectoría o Profesor Jefe, según sea el caso. Ante la ausencia del Encargado de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del colegio.
6. Encargado de Convivencia Escolar notifica la activación del protocolo al apoderado durante las primeras 24 horas vía llamado telefónico, en caso de no contactarse con el apoderado, este será notificado a través de correo electrónico, para así dar cuenta de la información recibida e informar de ser necesario medidas de protección y/o apoyo de especialistas internos y externos del colegio.
7. En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con la Asistente Social del colegio, procederá a realizar las denuncias respectivas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente, dentro de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento y luego de haber informado a los apoderados.

8. Asistente Social del colegio, evaluará si es necesario informar la situación al Centro de Medidas Cautelares con el fin de requerir la adopción de alguna medida de protección o derivar al estudiante a programas de redes externas que brindan apoyos a las víctimas y a las familias.
9. Si el estudiante tuviese consecuencias físicas producto de violencia ejercida de parte del denunciado, el psicólogo del ciclo o integrante del equipo de Convivencia Escolar lo trasladará a un centro de salud para constatar lesiones, informando previamente a los padres, madres y/o apoderado.
10. El Profesor jefe realizará la derivación del estudiante a psicología del colegio para seguimiento con redes y apoyos externos.
11. Dependiendo de cada situación, se incluirán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales, entre las cuales se encuentran: la recalendarización de pruebas, intervención en el curso o nivel particular, termino de año anticipado, un comunicado al resto de la comunidad escolar, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas.
12. En el caso que la denuncia recaiga en algún funcionario se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes., se remitirá a la regulación laboral del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, trasladándolo a otras funciones o labores fuera del aula y se cumplirá con la obligación de informar de esta situación a las redes públicas, resguardando la identidad del supuesto acusado hasta que se haya llevado a cabo la investigación y se tenga claridad sobre el responsable.
13. El psicólogo del ciclo, va a realizar seguimiento con la familia y los especialistas externos al colegio, del mismo modo, va a realizar acompañamiento con el estudiante para contenerlo en caso de ser necesario.

En todas las etapas se dejará un registro escrito en la carpeta del estudiante.

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

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos de estudiantes: cuando no se atiende las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; cuando no se atiende las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono (circular superintendencia de educación, año 2018, 20/06/2018, página 21).

Frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos hacia un estudiante del establecimiento se procede en primera instancia, por quien ha recogido el relato o ha tomado conocimiento de éste, a acoger al estudiante entregándole muestras de apoyo y comprensión por lo que le está sucediendo. Reafirmar al estudiante que no es culpable de la situación, que hizo bien en contarlo y que va a recibir apoyo y será ayudado por profesionales del colegio en caso de ser requerido.

ANEXO 8

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Ante cualquier situación agresión o hechos de connotación sexual, se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

1. Si un integrante de la comunidad educativa observa en algún estudiante, lesiones físicas evidentes o le relata haber sido agredido sexualmente, el integrante que evidencia las lesiones o recibe el relato, deberá contenerlo y acogerlo.
2. Debe informar al estudiante que es su deber comunicar lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Una vez en conocimiento, lo cual debe ser posterior a que el funcionario culmine de entablar el dialogo con la presunta víctima sin perjuicio que sea día festivo o fin de semana, el Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO**.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, realiza un acta de entrevista con la denuncia. e informa la situación al Equipo Directivo.
5. Encargado de Convivencia Escolar realiza el proceso de recopilación de información, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, Psicosocial, Inspectoría o Profesor Jefe, según sea el caso. Ante la ausencia del Encargado de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del colegio.
6. Encargado de Convivencia Escolar notifica la activación del protocolo al apoderado durante las primeras 24 horas vía llamado telefónico, en caso de no contactarse con el apoderado, este será notificado a través de correo electrónico, para así dar cuenta de la información recibida e informar de ser necesario medidas de protección y/o apoyo de especialistas internos y externos del colegio.
7. En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con la Asistente Social del colegio, procederá a realizar las denuncias respectivas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente, dentro de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento y luego de haber informado a los apoderados.
8. Asistente Social del colegio, evaluará si es necesario informar la situación al Centro de Medidas Cautelares con el fin de requerir la adopción de alguna medida de

protección o derivar al estudiante a programas de redes externas que brindan apoyos a las víctimas y a las familias.

9. Si el estudiante tuviese consecuencias físicas producto de violencia ejercida de parte del denunciado, el psicólogo del ciclo o integrante del equipo de Convivencia Escolar lo trasladará a un centro de salud para constatar lesiones, informando previamente a los padres, madres y/o apoderado.
10. El Profesor jefe realizará la derivación del estudiante a psicología del colegio para seguimiento con redes y apoyos externos.
11. Dependiendo de cada situación, se incluirán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales, entre las cuales se encuentran: la recalendarización de pruebas, intervención en el curso o nivel particular, termino de año anticipado, un comunicado al resto de la comunidad escolar, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad y bienestar del estudiante afectado.
12. En el caso que la denuncia recaiga en algún funcionario se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes., se remitirá a la regulación laboral del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, trasladándolo a otras funciones o labores fuera del aula y se cumplirá con la obligación de informar de esta situación a las redes públicas, resguardando la identidad del supuesto acusado hasta que se haya llevado a cabo la investigación y se tenga claridad sobre el responsable.
13. El psicólogo del ciclo, va a realizar seguimiento con la familia y los especialistas externos al colegio, del mismo modo, va a realizar acompañamiento con el estudiante para contenerlo en caso de ser necesario.
14. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para presentarles la resolución del protocolo y el pronunciamiento de los hechos ocurridos, en los primeros 3 días posterior a los resultados que entreguen las instituciones intervinientes y se presentaran las nuevas medidas de apoyo en caso de ser necesarias.
15. Posterior a la resolución, el colegio podrá presentará nuevas medidas de apoyo en caso de ser necesarias.

No es responsabilidad del colegio investigar o recopila antecedentes sobre agresiones y hechos de connotación sexual, sino actuar oportunamente para proteger a los estudiantes y denunciar a las entidades públicas.

En todas las etapas se dejará un registro escrito en la carpeta del estudiante.

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

EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PROGRAMAS Y ACTIVIDADES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN

- Organización interna del colegio:
 - ✓ Recreos diferidos.
 - ✓ Horario diferido para el uso de baños.
 - ✓ Personal, según género, asignado para aseo y cuidado de baños.
 - ✓ Prohibición a los estudiantes para salir sin autorización del colegio con el objetivo de evitar el contacto con desconocidos.
 - ✓ Control riguroso en el acceso de apoderados y visitas al colegio.
 - ✓ Las entrevistas o conversaciones hechas por directivos, profesores o personal del colegio serán siempre realizadas en espacios visibles (oficinas con ventanas y/o oficinas con puertas abiertas).
- Programa de sexualidad y afectividad (5° básico a IV° medio).
- Programa Comunal de Valores.
- Programa de Auto-cuidado.
- Programas ministeriales.
- Trabajo de orientación y comunicación en Reunión de Apoderados.
- Talleres formativos, valóricos y de habilidades sociales aplicados por profesionales del Centro de Aprendizaje.
- Profesores con carga horaria asignada para realizar entrevista de estudiantes y apoderados.

MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

¿QUÉ ENTENDEMOS POR MALTRATO?

- El **maltrato** es todo aquello que se opone al Buen Trato y a la promoción del bienestar de los niños. Todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda o interfiera con los Derechos del Niño será considerado como maltrato.
- Se entiende por **maltrato infantil** al que reúne a todas aquellas conductas que por acción u omisión interfieran con el desarrollo físico, psicológico y/o sexual de niños y jóvenes.

¿CÓMO SE EXPRESA EL MALTRATO INFANTIL?

MALTRATO FÍSICO	• Se refiere a toda acción no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño o joven. • Expresiones como: empujar, golpear con manos, pies u objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, lanzar objetos y otras.
MALTRATO PSICOLÓGICO	• Se refiere al hostigamiento verbal habitual de un estudiante a través de: insultos, críticas recurrentes, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, entre otras. • Se ha llamado “invisible” porque no registra huellas corporales. Esto dificulta que aquellas personas que rodean al estudiante, puedan percibirlo y protegerlo.
SER TESTIGO DE VIOLENCIA	• Se refiere a la experiencia de estudiantes que son espectadores directos o indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún miembro de la familia. • Ser testigo de violencia siempre supone que el estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza, explícita o implícita, de poder ser directamente maltratado.
ABANDONO Y NEGLIGENCIA	• Se refiere a situaciones en que padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que el estudiante necesita para su desarrollo. • Se expresa en la falta de cuidados físicos (alimentación, abrigo, cuidado de la salud), y en la falta de respuesta a necesidades psicológicas (contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección y supervisión, postura de límites).
ABUSO SEXUAL	• Se refiere a situaciones en que un adulto o una persona, al menos cinco años mayor que el estudiante, utiliza la coerción o la seducción para involucrarlo en actividades sexuales de cualquier índole.

	• <i>Se manifiesta en insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración anal o vaginal.</i>
--	--

DETECCIÓN: ¿CÓMO RECONOCER QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO MALTRATADO?

¿Qué indicadores pueden dar cuenta de que un estudiante está siendo maltratado?

Existen ciertos indicadores que pueden dar cuenta que un estudiante pueden estar siendo física y/o psicológicamente maltratado. Es importante considerar que la mayoría de las veces sólo se presentan algunas de ellas.

Indicadores Físicos	Indicadores Conductuales
• <i>Magulladuras o moretones.</i> • <i>Mordeduras humanas, especialmente cuando parecen de un adulto.</i> • <i>Quemaduras de cigarros u objetos, como planchas o parrillas, quemaduras con líquidos calientes.</i> • <i>Fracturas.</i> • <i>Cortes o pinchazos.</i> • <i>Heridas o raspaduras.</i> • <i>Sucio y mal cuidado.</i> • <i>Existencia de distintas lesiones repetidas en el tiempo.</i>	• <i>El estudiante se muestra cauteloso o temeroso respecto al contacto con adultos.</i> • <i>Se muestra preocupado cuando otros estudiantes lloran.</i> • <i>Manifiesta conductas extremas: agresividad, rechazo, inhibición.</i> • <i>Parece tener miedo a sus padres.</i> • <i>No quiere volver a la casa.</i> • <i>Teme que se le entregue a los padres información sobre su rendimiento y conducta.</i> • <i>No reconoce fácilmente que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que “se ha portado mal”.</i> • <i>Cambios en su conducta y rendimientos habituales: problemas de atención y concentración, no cumple en tareas escolares.</i>

	• Se observa hiperactivo o hipervigilante. • El estudiante parece triste y/o angustiado.
--	---

¿Qué hacer para detectar?

- Observar las lesiones y conductas del estudiante.
- Observar la conducta y actitud de los padres respecto al estudiante.
- Contrastar su impresión con otros adultos confiables que tengan contacto con el estudiante, especialmente otras educadoras.

¿Qué hacer frente a un estudiante que está siendo maltratado?

- Lograr el acercamiento y acogida al estudiante.
- Se debe procurar generar un ambiente de confianza para el estudiante.
- No interrogar ni buscar verdades, lo cual **es secundariamente victimizador para el niño.**

¿Qué hacer con la familia?

Al momento de realizar dicho contacto es posible encontrarse frente a dos situaciones:

La familia que reconoce que tiene un problema:	La familia que niega la existencia de un problema:
• Corresponde a aquellas donde el maltrato a un niño responde a situaciones estresantes del entorno o al interior de ella. • En estos casos los padres se muestran preocupados por lo que está ocurriendo, reconocen el sufrimiento del niño y piden o aceptan ayuda. • En estas familias es posible observar que antes del maltrato actual fueron capaces de cuidar y proteger a los hijos y cumplieron de manera eficiente sus funciones. • Esta familia puede derivarse a instituciones de ayuda: COSAM, centros de diagnóstico,	• Corresponde a aquellas donde el maltrato es un modo de organizar las relaciones y generalmente se ha transmitido de generación en generación. • Los padres o cuidadores aparecen insensibles a las necesidades del niño y muestran una percepción muy negativa de él: como malo, perverso, mentiroso. • El sufrimiento del niño y el maltrato es para ellos invisible u ocultado, por lo tanto no piden ayuda. • Esta familia debe ser enviada a instancias de intervención social: asistente social,

centros de violencia intrafamiliar u otros que se encuentren disponibles.

corporaciones judiciales, SENAME y otras que se encuentren disponibles.

¡IMPORTANTE!

En Chile, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos de maltrato infantil y/o abuso sexual puede hacer la denuncia ante Carabineros, Policía Civil o Juzgados. En esta tarea se incluye, de acuerdo a la ley de menores, a las personas encargadas de la educación de los niños.

Recuerde que la responsabilidad de los sistemas educativos es proteger y prevenir, para ello una vez conocida una situación de maltrato infantil, abuso sexual y/o violencia al interior de la familia se debe tomar contacto con la red de apoyo existente en la comunidad, ya sea red SENAME, Servicios de Salud, Centros de apoyo en violencia intrafamiliar o la que se encuentre disponible.

Una vez realizada la denuncia es deber del Sistema Judicial investigar y sancionar los hechos.

ABUSO SEXUAL INFANTIL

¿QUÉ ES EL ABUSO SEXUAL?

- Es cuando un adulto utiliza **la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica** para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, entre otras).
- También hablamos de abuso sexual cuando quien comete la acción es **cinco años mayor que el niño o la niña**. De este modo, el abuso sexual puede ser también perpetrado por adolescentes o niños mayores. Es importante considerar que un niño que abusa sexualmente de otro niño, muy probablemente ha sido a su vez víctima de abuso sexual.

DETECCIÓN DE UN ESTUDIANTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO SEXUALMENTE

- La detección del abuso sexual es un asunto complejo, sobre todo si consideramos que este tipo de maltrato ocurre en una atmósfera de secreto. Dado que la **ley del silencio** hace muy difícil la divulgación verbal por parte del niño o niña, se hace necesario poner atención a otros indicadores que alerten de un posible abuso sexual.

- Los indicadores son inespecíficos. Pueden obedecer a múltiples causas y, por ende, no señalan la presencia indiscutible del abuso sexual. Esto significa que ningún indicador está presente en el 100% de los niños abusados sexualmente.
- Los indicadores más concluyentes se encuentran en la esfera de la **conducta sexualizada**. Aun así estos no se encuentran presentes en todos los casos.
- Los indicadores ayudan a formular una sospecha de abuso sexual hacia un niño. La educadora debe estar atenta a una CONFIGURACIÓN de señales puesto que ninguna de ellas POR SÍ SOLA da cuenta de una situación de abuso.
- La detección temprana permite la efectiva protección del niño y disminuye los riesgos de efectos negativos en el largo plazo.

¿QUÉ INDICADORES PUEDEN DAR CUENTA QUE UN NIÑO O NIÑA ESTÁ SIENDO ABUSADO/A SEXUALMENTE?

INDICADORES DEL ÁREA FÍSICA	INDICADORES DEL ÁREA CONDUCTUAL	INDICADORES DEL ÁREA SEXUAL
<i>Quejas de dolor en la zona genital o anal.</i>	<i>Cambios bruscos de conducta (hacia la inhibición o agresividad).</i>	<i>Interés excesivo hacia temas sexuales.</i>
<i>Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.</i>	<i>Aparición de temores repentinos e infundados.</i>	<i>Conducta masturbatoria compulsiva y frecuente.</i>
<i>Irritación en zona genital o anal.</i>	<i>Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial.</i>	<i>Lenguaje y conducta que denotan el manejo de conocimientos detallados y específicos en relación a conductas sexuales adultas.</i>
<i>Infecciones urinarias a repetición.</i>	<i>Rechazo a alguien en forma repentina.</i>	<i>Actitud seductora y/o erotizada.</i>
<i>Enfermedades de transmisión sexual.</i>	<i>Resistencia a desnudarse y bañarse (Ejemplo; en clases de Ed. Física o frente a exámenes médicos).</i>	<i>Erotización de relaciones y objetos no sexuales, ver todo como si fuera algo sexual.</i>
<i>Enuresis o encopresis.</i>	<i>Resistencia al contacto físico.</i>	<i>Agresión sexual hacia otros niños.</i>
<i>Síntomas que son signo de angustia (dolor abdominal, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).</i>	<i>Aislamiento y rechazo de las situaciones sociales.</i>	<i>Involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados.</i>

	<i>Problemas para concentrarse en clases e incumplimiento de tareas escolares.</i>	
	<i>Conductas regresivas y autodestructivas. Llantos frecuentes.</i>	

¿CÓMO DIFERENCIAR CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES DE CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS?

- ✓ *Todos los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal.*
- ✓ *Muchas personas interpretan mal la conducta sexual infantil, pues la confunden con la sexualidad adulta. Conocer las conductas sexuales esperables en los niños ayuda a no caer en una sobredetección de abuso sexual.*
- ✓ *Las conductas sexuales problemáticas deben alertarnos, sin embargo no podemos dar por sentado que están siendo causadas por un abuso sexual.*

CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES	CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS
<i>Los niños que participan en ellas tienen una relación de amistad previa</i>	<i>Los niños que participan en ellas apenas se conocen, no existe una relación de amistad.</i>
<i>Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo.</i>	<i>Ocurren entre niños con más de tres años de edad de diferencia.</i>
<i>Existe un balance entre la curiosidad sexual y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño.</i>	<i>El niño prefiere realizar conductas sexuales que participar en actividades regulares o típicas de la infancia.</i>
<i>Frente a la intervención de un adulto los niños se detienen.</i>	<i>A pesar de la intervención de un adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta.</i>
<i>Las conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e intensidad.</i>	<i>Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitivas.</i>
<i>Mientras las realiza la actitud de los niños es animada, alegre y de curiosidad.</i>	<i>La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culpable, retraída, temerosa o agresiva.</i>
<i>Los niños participan en ellas de forma voluntaria.</i>	<i>Hay niños que son obligados a participar en ellas. Se utiliza coerción, manipulación o amenaza.</i>

Su contenido se relaciona con mirar a otros niños y mostrarse.	Su contenido involucra tentativas de coito anal o vaginal, contacto oral genital y penetración con dedos u objetos.
--	---

*** Conductas normales como los juegos sexuales o la masturbación pueden adquirir características problemáticas cuando siguen el patrón presentado en la columna de la derecha.

¿QUÉ HACER PARA DETECTAR?

- ❖ Permanezca alerta frente a las quejas y conductas del niño. Esté atento a cualquier cambio brusco de comportamiento y sin explicación aparente.
- ❖ Observe la conducta y el discurso de los padres o figuras cuidadoras respecto al niño, así como la conducta del niño frente a ellos.
- ❖ Apóyese en otros adultos confiables para usted y que tengan contacto con el niño, especialmente otras educadoras. Con ellas puede compartir y contrastar sus propias impresiones y le pueden ayudar a evaluar qué medidas tomar.

ATENCIÓN

Los niños que han sido o están siendo abusados están silenciados. Sin embargo, a través de sus cuerpos y de su comportamiento nos informan de lo ocurrido. Los adultos debemos aprender a mirar, escuchar y descifrar las señales y mensajes que ellos nos entregan.

¡IMPORTANTE!

Recuerde que el abuso sexual es un delito que debe ser denunciado para resguardo del niño o la niña. En Chile cualquier persona que conozca de un abuso sexual puede realizar la denuncia. Esta puede realizarse ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Juzgados.

En Chile existe obligatoriedad de denuncia para los funcionarios públicos que conozcan de situaciones de abuso sexual. La ley señala además que tienen esa tarea los maestros y encargados de la educación de los niños.

La denuncia puede ser realizada por los Jefes de Servicio y, en el caso de los Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles, por los encargados de la Dirección.

Una vez realizada la denuncia es el Sistema Judicial el que debe investigar y proteger. Si usted ha realizado las derivaciones mencionadas, mantenga su vinculación con la familia y con el niño a modo de “seguimiento”.

ANEXO 9

PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ante cualquier situación o sospecha de situaciones relacionadas con drogas y alcohol, se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PROGRAMAS, ACTIVIDADES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN Y UN PROTOCOLO

- *Programa comunal de valores*
- *Programa “Continuo preventivo” emanado de Senda.*
- *Programa de auto-cuidado*
- *Entrega de información y tratamiento de la problemática del consumo de alcohol y drogas en reunión de padres y apoderados*
- *Realización de charlas y ferias preventivas.*

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A “LA SOSPECHA” DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Ante cualquier situación o sospecha de situaciones relacionadas con drogas y alcohol, se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

1. Frente a la **SOSPECHA** de sorprender a un estudiante del establecimiento consumiendo, portando o traficando algún tipo de sustancia ilícita, sea esta alcohol o droga, el adulto que reciba el primer relato deberá comunicarse con el Orientador(a) del ciclo, **quien activará el protocolo.**
2. Orientador(a) va a escuchar y acoger al estudiante para inmediatamente prestarle el apoyo y la ayuda necesaria. De todo lo anterior se deja registro en el libro de clases y se informa al estudiante la activación del protocolo.
3. Orientador(a) informa la a Dirección del Colegio.
4. Se procede a la citación del apoderado mediante entrevista presencial, entrevista on-line o llamado telefónico dentro de las primeras 24 horas, para informar sobre la activación de protocolo por sospecha, en esta instancia se explican las etapas y plazos del protocolo; notificación de la activación del protocolo, etapa de investigación (duración 5 días hábiles), fecha de resolución, apelación (duración 3 días hábiles) y seguimiento.
5. Una vez finalizada la investigación, el Orientador(a), resuelve la situación ocurrida, y establecen si corresponde una sanción por falta gravísima estipulada en el reglamento interno del colegio.
6. Orientador(a) notifica al apoderado la resolución de la investigación por la activación del protocolo y le informa que dispone de 3 días hábiles para la apelación.
7. Orientador(a) como medida de apoyo psicosocial solicita al apoderado la autorización para la derivación del estudiante al programa SENDA, Consultorio comunal u otro que el colegio estime conveniente.
8. Orientador(a) en colaboración con Asistente Social del colegio, realizan la derivación a las instituciones mencionadas en el punto 5 e instruyen al profesor jefe que realice una derivación interna a psicología para seguimiento del estudiante.
9. Sin perjuicio de la sanción que reciba el estudiante, se mantiene la ayuda de los profesionales asignados para trabajar con el estudiante.

10. El psicólogo del ciclo asignado va a realizar un seguimiento periódico del caso y se va a encargar de mantener informado al apoderado, al profesor jefe y al Equipo de Convivencia Escolar.
11. Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, la dirección en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará realizar una denuncia como máximo 24 horas después del momento en que se toma conocimiento de los hechos, la cual podrá ser en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE “AL CONSUMO” Y/O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Ante cualquier situación o sospecha de situaciones relacionadas con drogas y alcohol, se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

1. Frente a la **CERTEZA** de sorprender a un estudiante del establecimiento consumiendo, portando o traficando algún tipo de sustancia ilícita, sea esta alcohol o droga, el adulto o estudiante que reciba el primer relato deberá comunicarse con él o la Orientador(a) del ciclo, **quien activará el protocolo.**
2. Orientador(a) va a escuchar y acoger al estudiante para inmediatamente prestarle el apoyo y la ayuda necesaria, de todo lo anterior se deja registro en el libro de clases y se le informa al estudiante la activación del protocolo.
3. Orientador(a) informa a la Dirección del Colegio.
4. Orientador(a) informa dentro del mismo día al apoderado en una primera entrevista y se les solicitará que retire al estudiante del establecimiento educacional y lo traslade inmediatamente a un centro de salud.
5. Seguidamente se cita al apoderado mediante entrevista presencial, entrevista on-line o llamado telefónico dentro de las primeras 24 horas para informarle sobre la activación de protocolo, y se explican las etapas y plazos de este: etapa de investigación (duración 5 días hábiles), fecha de resolución, apelación (duración 3 días hábiles) y seguimiento.
6. Una vez finalizada la investigación, el o la Orientador(a), resuelve la situación ocurrida, y establecen si corresponde una sanción por falta gravísima estipulada en el reglamento interno del colegio.
7. Orientador(a) notifica al apoderado la resolución de la investigación por la activación del protocolo y le informa que dispone de 3 días hábiles para la apelación.
8. Orientador(a) como medida de apoyo psicosocial solicita al apoderado la autorización para la derivación del estudiante al programa SENDA, Consultorio comunal u otro que el colegio estime conveniente.
9. Orientador(a) en colaboración con la Asistente Social del colegio, realizan la derivación a las instituciones mencionadas en el punto 5 e instruyen al profesor jefe que realice una derivación interna a psicología para seguimiento del estudiante.

10. Independiente de la sanción que reciba el estudiante, se mantiene la ayuda de los profesionales asignados para trabajar con el estudiante.
11. El psicólogo del ciclo asignado realizará un seguimiento periódico del caso y mantendrá informado al apoderado, al profesor jefe y al Equipo de Convivencia Escolar.
12. Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, la dirección en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará realizar una denuncia como máximo 24 horas después del momento en que se toma conocimiento de los hechos en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En el caso de sufrir cualquier tipo de accidente escolar, se procederá de la siguiente manera dependiendo de la gravedad del incidente.

ACCIDENTES DE MENOR GRAVEDAD

Los accidentes leves sólo requieren la atención de heridas superficiales o golpes suaves que también son informados al apoderado.

Procedimiento

1. Cuando ocurra un accidente, se dará aviso a la enfermera para la pronta evaluación del estudiante. Luego será trasladado a la sala de enfermería del colegio por la persona a cargo (docente y/o asistente de la educación).
2. Una vez que realiza la evaluación del accidente, la enfermera informa al apoderado de lo sucedido y éste se encargará de llevarlo a un centro asistencial si así lo amerita.
3. Enfermera entrega el documento de seguro escolar al apoderado una vez que éste retira a su hijo. Este seguro escolar es para ser atendido en la red de salud pública de la comuna de Las Condes.

ACCIDENTES DE MAYOR GRAVEDAD

1. Cuando un integrante de la comunidad educativa, presencie un accidente de mayor gravedad debe informar de inmediato a una de las siguientes personas: Docentes, asistentes de la educación o enfermera.
2. Enfermera se traslada al lugar del accidente.
3. Enfermera evalúa la gravedad del accidente en el lugar.
4. Enfermera traslada al estudiante a la sala de enfermería.
5. Enfermera informa a Dirección del establecimiento y luego al apoderado del accidente ocurrido.
6. Un integrante del Equipo Directivo firma el seguro escolar y lo entrega a la enfermera.
7. Enfermera coordina con apoderado si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial.
8. El estudiante es traslado dependiendo su edad y magnitud de la gravedad:
 - SAPU Aníbal Ariztía : Todos los casos menos esguince y fracturas.
 - Hospital Luis Calvo Mackenna : Todos los casos que requieren radiografía y casos más graves hasta los 14 años 11 meses y 29 días.

-Hospital Salvador: Todos los casos que requieren radiografía y casos más graves de los 15 años en adelante.

ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cuando el accidente ocurre fuera del establecimiento educacional (salida pedagógica, actividad extra programática u otra, se realizarán los mismos procedimientos de acuerdo a la gravedad del accidente.

1. El profesor a cargo de la actividad saldrá del colegio acompañado por un funcionario del establecimiento junto con 3 seguros escolares firmados y timbrados por un integrante del Equipo Directivo.
2. En caso de un accidente escolar el profesor a cargo de la actividad evaluará la gravedad del accidente.
3. El profesor a cargo de la actividad se comunicará con la enfermera del colegio para informar sobre lo sucedido.
4. Enfermera del colegio evaluará si corresponde trasladar al estudiante a un centro de salud cercano al lugar del accidente o si retornan al colegio.
5. Enfermera informará lo sucedido a cualquier integrante del Equipo Directivo del colegio.
6. Enfermera informará al apoderado del estudiante lo sucedido y, en caso de ser necesario, solicita autorización para el traslado del estudiante a un centro de salud cercano al lugar del accidente. En todo momento se mantendrá informado al apoderado de las acciones a realizar.

PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE ROPA Y ASEO PERSONAL

En el caso que un estudiante se orine, defeque, vomite o sufra cualquier percance con su ropa, se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante será acogido y llevado a la sala de enfermería o baño por la Asistente Técnica del nivel.
2. Una vez en la sala de enfermería o baño atendido por la enfermera y la Asistente Técnica del nivel.
3. Enfermera informará vía telefónica lo sucedido al apoderado del estudiante, comunicándole que dispone de 30 minutos para ingresar al colegio y cambiar de ropa a su hijo(a).
4. El apoderado traerá ropa de cambio para su hijo, lo podrá limpiar y cambiar a su hijo(a) en la sala de enfermería o baño.

5. En caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento o pasen más de 30 minutos luego de la notificación telefónica, en primera instancia, la Asistente Técnica del nivel, en presencia de la enfermera, solicitará de forma verbal al estudiante que se limpie y cambie de ropa. Si el estudiante de forma autónoma no puede hacerlo, la Asistente Técnica del nivel, en presencia de la enfermera, procederá a limpiarlo y cambiarlo de ropa.
6. El estudiante se reintegrará a las actividades normales, siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo y bajo consentimiento de los padres, quienes podrán retirarlo si lo desean.

ANEXO 11

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS PEDAGOGICAS

El encargado de salidas pedagógicas del colegio (Inspector General), se comunicará con el Departamento Provincial de Educación Oriente sobre la salida, al menos 10 días antes de su realización por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del establecimiento
2. Datos del director
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, nivel o curso(s), participantes
4. Datos que el/la profesora responsable de la salida debe gestionar junto a asistente de la educación del ciclo:

Autorizaciones de los padres o apoderado firmado

- ✓ El/la encargado/a de la actividad extra-programáticas enviará por escrito la autorización a todos los estudiantes que participarán en la salida pedagógica.
 - ✓ Esta debe ser firmada por el apoderado y enviada de regreso al establecimiento para que el estudiante pueda participar en la salida. (en caso excepcional el apoderado puede enviar un correo electrónico adjuntando la autorización firmada, o autorizando a través de este, siempre y cuando el correo electrónico de dicho apoderado se encuentre registrado en el establecimiento educacional).
 - ✓ El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
 - ✓ Entregar a coordinación académica material pedagógico para estudiantes que no participen de la salida.
 - ✓ Las autorizaciones firmadas quedarán en recepción junto al listado de los participantes en la salida.
-
5. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad:
 - ✓ 2 nombres, 2 apellidos
 - ✓ Rut.

6. Listado de docentes que asistirán a la actividad

- ✓ El número de adultos responsables de los estudiantes será el suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos (1 adulto por cada 10 estudiantes)
- ✓ En el caso de estudiantes de párvulos y primer ciclo el acompañamiento será de 1 adulto cada 8 estudiantes.

7. Listado de apoderados que asistirán, si corresponde.

8. Planificación técnico pedagógica (entrega en coordinación académica)

9. Objetivos Transversales de la actividad (entrega en coordinación académica)

10. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo será registrado por escrito por el/la asistente de la educación del ciclo, dicho registro queda en libro de salida (Inspectoría General).

En caso de accidente durante la salida pedagógica, el director del establecimiento levanta el acta para el seguro escolar.

GIRAS DE ESTUDIOS

Las giras de estudios no están contempladas en la planificación del establecimiento educacional, por lo cual no se encuentran autorizadas, no obstante, si los apoderados y estudiantes se quieren organizar de forma externa al colegio, lo pueden hacer, sin embargo, el establecimiento educacional se excluye de toda responsabilidad atingente a estas salidas.

FIESTA DE GRADUACIÓN

No es facultad del colegio la organización de fiestas de graduación de 8° básicos y 4° medios, no obstante, si los apoderados y estudiantes se quieren organizar de forma externa al colegio para realizarlas, lo pueden hacer, sin embargo, el establecimiento educacional se excluye de toda responsabilidad atingente a estas fiestas.

ANEXO 12

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ante cualquier situación de maltrato, acoso, bullying, ciberbullying o violencia escolar se debe velar en todo momento la confidencialidad, intimidación y la identidad de él o los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Las situaciones de maltrato escolar se pueden dar entre diferentes miembros de la comunidad:

- ✓ Entre estudiantes.
- ✓ De un adulto hacia un estudiante.
- ✓ De un estudiante hacia un adulto.
- ✓ Entre adultos.

En todos estos casos se aplicará como base el Protocolo de maltrato, acoso, bullying, ciberbullying o violencia escolar y se harán las diferencias que correspondan según los miembros de la comunidad que estén involucrados.

El protocolo de actuación considera los siguientes pasos:

1. El integrante de la comunidad educativa que reciba el relato, reporte o información debe comunicar inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar **QUIEN ACTIVA EL PROTOCOLO**.
2. Encargado de Convivencia Escolar, realiza un acta de entrevista con la denuncia. Si la persona del colegio recibiera este reporte durante el fin de semana o días feriados, de igual forma deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Encargado de Convivencia Escolar, informa de esta situación al Equipo Directivo.
4. Encargado de Convivencia Escolar, actuara en colaboración con el apoyo del área de orientación, profesor jefe o inspectoría, según sea el caso.
5. Encargado de Convivencia Escolar, en las primeras 24 horas de haber recibido el relato notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía correo electrónico sobre la activación del protocolo, las etapas y plazos; Investigación máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la denuncia, resolución y el plazo de la apelación (3 días hábiles).
6. Se realizará una investigación a partir del relato recibido y se consignaran todos los

antecedentes en una carpeta del estudiante.

7. Él o los involucrados deberán dejar por escrito su versión de los hechos.
8. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar lo sucedido.
9. Las entrevistas contemplan:
 - Estudiantes directamente involucrados.
 - Testigos o espectadores mencionados por los involucrados.
 - Otros miembros de la comunidad relacionados con el curso.
 - Solicitud de cualquier medio que sirva como evidencia.
10. En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con Asistente Social del colegio, procederá a realizar las denuncias respectivas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente, dentro de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento y luego de haber informado a los apoderados. En complemento, se podrá informar la situación al Centro de Medidas Cautelares con el fin de requerir la adopción de alguna medida de protección.
11. Dependiendo de cada situación, se incluirán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales, entre las cuales están: derivación a psicología, derivación a redes de apoyo externas al colegio, recalendarización de pruebas, intervención con el curso o nivel particular, término de año anticipado, un comunicado al resto de la comunidad escolar, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad, integridad y bienestar del estudiante afectado.
12. Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.
13. Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse, se volverá a investigar.
14. El Departamento de Orientación mantendrá contacto sistemático con el estudiante y los profesionales externos, si los hubiera.

Maltrato escolar entre estudiantes

Toda acción de maltrato y/o acoso, bullying, cyberbullying o violencia escolar, entre estudiantes es considerada falta grave o gravísima, dependiendo del caso particular y la sanción que se aplica es la que está estipulada en esas categorías.

Maltrato de adulto a un estudiante

En el caso que un miembro de la comunidad educativa (adulto) haya cometido el maltrato hacia un estudiante, se aplica el mismo protocolo detallado anteriormente y se podrán tomar las siguientes medidas dependiendo del caso:

Agresión verbal: Las sanciones son en forma gradual.

- Recibe una advertencia
- Segunda advertencia y se genera automáticamente el cambio de apoderado.
- Tercera advertencia, prohibición de ingreso al colegio por 1 año.

Agresión física:

Se genera automáticamente el cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al colegio por 1 año.

Maltrato de un estudiante a un adulto

El maltrato es considerado como una falta gravísima, no obstante, se promoverá la resolución constructiva del conflicto con actos reparatorios, complementarios a las medidas disciplinarias correspondientes.

Maltrato entre adultos

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, el colegio espera que se resuelva el conflicto entre ellos y en caso de no ser así, se propiciara un espacio para una reunión mediada por el Equipo de Convivencia Escolar.

EL COLEGIO CUENTA CON PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN.

- Programa comunal de valores.
- Afiches con frases motivadoras y mensajes que promueven una sana convivencia escolar.
- Mediación escolar.
- Programa de autocuidado comunal
- Talleres formativos, valóricos y de habilidades sociales aplicados por profesionales del centro de aprendizaje.
- Profesores con carga horaria asignada para realizar entrevista de estudiantes y apoderados.
- Entrega de información y tratamiento de la problemática de violencia, en sus distintas formas, en reunión de padres y apoderados.
- Equipo de líderes escolares que promueven la buena convivencia escolar.

ANEXO 13

PROTOCOLO MANEJO DE RIESGO SUICIDA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1.En cualquier caso, que se tome conocimiento de una situación de riesgo suicida por cualquier persona de la comunidad escolar, debe comunicar de forma inmediatamente al equipo de psicología del colegio con el fin de activar el siguiente protocolo:

2.El Psicólogo(a) CDA o PIE interviene de forma inmediata conteniendo al estudiante, recabando antecedentes relevantes, mientras el apoderado o adulto responsable es contactado por la persona designada por Dirección del colegio, para que concurra en el momento al establecimiento.

a)El estudiante es trasladado a un centro de urgencia de salud (Hospital Horwitz, Hospital Calvo Mackenna, Hospital Salvador, SAPU Aníbal Ariztía, etc.) donde el apoderado es acompañado por el psicólogo(a).

b)De no contactarse con el apoderado o que éste no concurra al colegio, se recurre a la autorización o consentimiento informado para el traslado del estudiante a un centro asistencial acompañado por el psicólogo(a) e inspector del colegio.

3.Dependiendo del caso, se determinará si para el traslado del estudiante se solicita ambulancia, móvil corporativo o vehículo particular.

4.Psicólogo(a) entregará los antecedentes al Psiquiatra o Médico de urgencia que ingrese al estudiante.

5.Psicólogo(a) acompañará al apoderado hasta que el médico entregue las indicaciones (Hospitalización, tratamiento, derivación red, etc.)

6.Psicólogo(a) informará a la Dirección del Colegio y del Centro de aprendizaje con el objetivo de coordinar las atenciones indicadas por el Médico y seguimiento futuro.

7.Estudiante pasa a modalidad de seguimiento a cargo del Psicólogo(a) CDA o PIE del ciclo correspondiente si es que éste no se encuentra atendido en el centro de aprendizaje previamente.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EFECTIVO

Ante el suicidio de un estudiante dentro del establecimiento educacional, se debe tener presente los siguientes pasos:

El Director designará a cuatro personas:

a.- Dos personas como máximo para responder en esta situación.

- La primera de ellas debe ser la Técnico en Enfermería del establecimiento, que será la encargada de verificar mediante la toma de signos vitales el eventual fallecimiento y proceder a maniobra de reanimación en caso de ser necesaria.
- La segunda persona designada, deberá, en paralelo, aislar y resguardar el lugar donde ha ocurrido el hecho.

b.- Paralelamente, las otras dos personas designadas deberán:

- La primera de ellas deberá comunicarse inmediatamente a **Seguridad Las Condes número 1402**, quienes se contactarán de manera urgente con el Cesfam más cercano para envío de ambulancia, independiente de si se ha corroborado o no el deceso.
- La segunda de estas personas designadas deberá proceder a llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, Brigada Criminal de Las Condes, número telefónico **2- 27082919**, cuya dirección es Vicente Huidobro N° 191, explicando la situación ocurrida.

c.- Por su parte, el Director del Establecimiento deberá comunicar tanto al apoderado como al sostenedor e informar lo ocurrido (En este punto es importante tener actualizados todos los números de contacto de los apoderados)

Sugerencias para el entorno:

- Es importante considerar el impacto que puede tener en la comunidad el contenido de este protocolo, por ende, debe **CAPACITARSE** a toda comunidad escolar para estar preparada frente a este tipo de situaciones como es el suicidio, sin embargo, deben estar designadas las personas para actuar directamente frente a este suceso.
El **ORIENTADOR** y los psicólogos de los establecimientos educacionales, serán quienes generen contención inmediata al resto de los estudiantes.
- Ante esto, primero, debe el Orientador, junto con los jefes de piso de cada colegio, retirar a todos los niños del entorno más cercano, evitando que ellos presencien alguna situación que pueda ser de difícil entendimiento atendida su edad.
- El Director(a) del establecimiento determinará si es necesario suspender la actividad o continuar con ella dentro del establecimiento.

Importante:

- **No debe acercarse** ninguna persona externa a las designadas previamente ni al niño, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal en la cual puede verse involucrado de no seguir estas indicaciones.
- A la llegada de profesionales de Seguridad Las Condes, o de PDI debe dejar toda la situación en sus manos, ellos están capacitados para afrontar este tipo de situaciones y

conocen el protocolo a seguir, ya que ante estos hechos serán ellos los encargados de contactar al Fiscal de turno y seguir sus instrucciones.

ANEXO 14

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, EVALUACIÓN, INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Programa de Integración Escolar (PIE)

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para estos/as.

Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuando, en razón de sus características, diferencias individuales o de su contexto (familiar, social, cultural u otras), enfrenta en el colegio algunas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo. Por ejemplo, un estudiante con baja visión puede experimentar dificultades mayores que el resto de sus compañeros para acceder y participar en los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso, no porque su condición le genere problemas de aprendizaje, sino que sus problemas de aprendizaje se deben a las condiciones del contexto de aula (luz o acústica insuficiente), o de la enseñanza (exigencia de rapidez lectora, evaluación con tiempos muy acotados, etc.).

De este modo, se consideran NEE a aquellas dificultades de aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones (barreras y otros) que le impone el contexto escolar, cuando no posee o no ha desarrollado las estrategias y capacidades suficientes, para responder a sus necesidades educativas y pueda participar y progresar en el currículum.

Desde esta óptica las NEE, como señala la normativa actualmente vigente para los PIE, pueden ser definidas en permanentes y transitorias, en función del período de tiempo de entrega de los apoyos y ayudas adicionales especializadas que requieren algunos estudiantes para participar y progresar en el currículum escolar.

NEE Permanentes

En esta materia la normativa señala, son “NEE de carácter permanente...aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad (...) que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar” (DS N°170).

Es decir, un estudiante podrá requerir apoyos especializados y extraordinarios durante toda su vida escolar, los que serán de mayor o menor intensidad, dependiendo no solamente del tipo de dificultad que presenta, sino que también de las fortalezas del estudiante y, de las capacidades y condiciones de su entorno (familiar, escolar, cultural y social) para favorecer su desarrollo y desenvolvimiento autónomo.

En este caso se dirá que presenta NEE de tipo permanente, que generalmente se asocian a un determinado tipo de discapacidad (motora, intelectual, sensorial, múltiple).

NEE Transitorias

En esta materia la normativa señala, “Las NEE de carácter transitorio, son aquellas no permanentes que presentan los alumnos en algún momento de su vida escolar, (...) que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un período determinado de su escolarización” (DS N°170).

Estos estudiantes requerirán apoyos especializados sólo durante una etapa de su trayectoria escolar, en este caso hablaremos de NEE de tipo transitoria. Por ejemplo, un estudiante puede presentar severas dificultades para aprender a leer o dificultades de lenguaje en la niñez. Sin embargo, llegará un momento, y es lo esperable, que con las estrategias de aprendizaje adquiridas y con las metodologías y mediaciones que implementen los profesores en la escuela, incluso con la ayuda de sus compañeros, pueda llegar a desenvolverse sin mayores dificultades en el ámbito educativo.

Por tanto, la presencia de NEE en un estudiante demanda al sistema educacional implementar apoyos y ayudas extraordinarias, distintas a las habituales, para favorecer progresos en su aprendizaje.

Criterios generales para la detección y evaluación de NEE

Evaluación del curso

La evaluación que realizan los profesores regulares, proporciona información relevante respecto del conjunto de estudiantes de un curso y de cada estudiante en particular, referida al progreso alcanzado en los aprendizajes del currículum, con relación a los objetivos y metas establecidas para cada curso. Esta evaluación es importante en tanto aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje, constituyéndose además en información privilegiada para, el diseño y planificación de respuestas educativas ajustadas a la diversidad en el aprendizaje, como para la detección oportuna de necesidades educativas especiales en los estudiantes.

Pese a que la presencia de NEE puede asociarse a diversas circunstancias, la evaluación inicial debe poner especial atención en aquellos estudiantes que:

Progresan poco o no progresan, aún cuando el foco de la atención educativa ha estado dirigido a ayudarles a superar o compensar sus dificultades.

Su desempeño en el currículo nacional se encuentra en un nivel significativamente inferior al que se espera para estudiantes de edad similar o del mismo nivel educativo (2 o más años de retraso escolar).

Presentan dificultades emocionales y/o conductuales continuas, las cuales no se superan pese a haber aplicado las técnicas de contención y apoyo (emocional y/o conductual) habitualmente utilizadas, y efectivas con los estudiantes del nivel escolar al que asiste.

Presentan déficit sensorial o físico y, a pesar del uso de ayudas especiales, continúan progresando poco o nada.

Tienen dificultades de comunicación y/o de interacción y requieren intervenciones individuales específicas para relacionarse y/o para acceder al aprendizaje.

La evaluación inicial debe considerar también los procesos de apoyo que ha puesto en práctica el propio establecimiento educacional, a fin de distinguir si la respuesta educativa dada, se ajusta a los requerimientos de los estudiantes, y si se ha acertado con las metas propuestas y los tiempos definidos para alcanzarlas.

El profesor de curso tiene la oportunidad de observar el cumplimiento de uno o varios de estos criterios. Esta información permitirá definir y/o reorientar la respuesta educativa que requiere un determinado estudiante para su aprendizaje, pudiendo especificar además el aporte de la familia al mismo.

Cursos de acción a partir de los resultados de la evaluación inicial del curso

Si bien todos los estudiantes tienen necesidades educativas, y en el aula común conviven variedad de capacidades, estilos, ritmos, y en ocasiones, dificultades de aprendizaje, pero no todos los alumnos que manifiestan alguna dificultad para aprender presentan NEE y requieren apoyos especializados. Por ello, el análisis de la información y de los resultados obtenidos en la evaluación inicial puede dar lugar a dos cursos de acción para los estudiantes que presentan dificultades para aprender y/o participar:

Mobilización de los distintos dispositivos y recursos con que cuenta el establecimiento y los docentes de aula, para apoyar a los estudiantes con dificultades. Entre estos recursos se pueden señalar aquellos considerados en el PME y de otros programas y planes de apoyo al mejoramiento de los aprendizajes, que ofrece el Ministerio de Educación, y otros, relacionados con las propias competencias de los docentes (estrategias de respuesta a la diversidad).

Evaluación diagnóstica especializada –psicoeducativa y de salud-, según procedimientos específicos o especializados, señalados por el DS N°170/09 y otras normativas y orientaciones vigentes, para aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y de participación que no son susceptibles de resolver a través de las estrategias y recursos habituales de que dispone el docente, y que requieren apoyos especializados.

Si la evaluación diagnóstica determina la presencia de NEE, el estudiante debería ser sujeto de una intervención psicoeducativa, para lo cual, si cumple con los criterios señalados en la normativa, el establecimiento puede postularlo al Programa de Integración Escolar (PIE). Si no los cumple, se toman otras medidas para apoyar su proceso de aprendizaje. Las evaluaciones posteriores permitirán valorar los progresos del estudiante, en función de la respuesta educativa y del Plan de Apoyo Individual implementado.

Evaluación de NEE en el marco del decreto N° 170/09

El ingreso de un estudiante implica siempre considerar un proceso de evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinario, que identifique en éste la presencia de discapacidad o de un trastorno o déficit asociados a NEE.

El foco principal de la evaluación diagnóstica individual de NEE, es determinar la respuesta educativa y los apoyos especializados que se deben proporcionar en el contexto escolar a ese estudiante en particular, para que pueda participar y progresar en los aprendizajes del currículum.

El Decreto Supremo N° 170/09, con el propósito de aportar al desarrollo de prácticas de evaluación más rigurosas y de calidad, vinculadas al aprendizaje de todos los estudiantes, señala criterios que orientan estos procesos de valoración que se desarrollan en los establecimientos educacionales.

Regula los requisitos, procedimientos, y pruebas diagnósticas, así como los profesionales competentes, para evaluar a estudiantes que presentan NEE de carácter permanente (asociadas a discapacidad), o NEE de carácter transitorio (relacionadas con Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno por Déficit Atencional e hiperkinesia (TDA-H); y rendimiento en Rango Límitrofe en pruebas de coeficiente intelectual, con dificultades en la conducta adaptativa.

La evaluación diagnóstica de NEE, según plantea el DS N°170/09, es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de la salud.

En el marco de este decreto, se entiende por evaluación integral aquella que considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino a las de su contexto (educativo, familiar y comunitario), que influyen en su aprendizaje.

La evaluación “interdisciplinaria”, se define a su vez, como aquella indagación acerca de la existencia de NEE en un determinado estudiante, realizada con la concurrencia de profesionales del ámbito de la salud como psico-educativo, y por tanto, construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias, con el propósito de determinar los apoyos especializados, de diverso tipo, que el o la estudiante requiere para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.

El foco de la evaluación diagnóstica, debe ponerse en determinar los apoyos especializados que se deben proporcionar al estudiante que presenta NEE, para que pueda participar y progresar en el currículo junto a sus compañeros; así como en desarrollar las condiciones en el establecimiento educacional para su aprendizaje y el de todos los estudiantes. Lo cual se va logrando con el uso de estrategias diversificadas y trabajo colaborativo entre profesores especialistas, profesores generales, de asignaturas y asistentes entre otros.

Por tanto, la evaluación es un proceso interdisciplinario que tiene una doble finalidad:

Definir un diagnóstico de ingreso a PIE.

Determinar qué tipo de NEE presenta el estudiante y qué tipo de apoyos educativos será necesario proporcionarle.

Es importante recalcar que para que un estudiante pueda ingresar a un Programa de Integración Escolar, no solo se requiere presentar un diagnóstico, por ejemplo, “Trastorno de déficit atencional”, sino que además, esta condición debe generar necesidades educativas especiales, porque está afectando de manera

significativa su aprendizaje escolar. Por tanto, hay estudiantes que presentan Trastorno de déficit atencional pero que no les genera una Necesidad Educativa Especial y por ende no es necesario que ingrese a PIE.

La evaluación individual de NEE es un proceso continuo que cumple con diferentes finalidades: “La evaluación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considere, a lo menos, una evaluación diagnóstica de ingreso, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para cada déficit o discapacidad” (DS N°170/09).

Evaluación Diagnóstica de ingreso

Para ingresar a un PIE, los estudiantes que presentan NEE deben contar con una evaluación diagnóstica individual, integral e interdisciplinaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 170/09.

La familia es un actor relevante en este proceso. Debe dar su consentimiento o autorizarla evaluación diagnóstica de NEE y ser informada de los resultados y decisiones que se tomen para el estudiante en el contexto escolar, a partir de la misma.

La realización del proceso de evaluación diagnóstica para identificar la presencia de NEE y posibilitar el ingreso del estudiante al PIE, puede ser solicitado por: el padre, la madre, apoderado, tutor responsable, o el propio estudiante si corresponde; por el establecimiento educacional; y organismos o servicios competentes del Estado, tales como SENAME, Tribunal de Menores y de Familia, para ello se deberá contar con el certificado de nacimiento del estudiante.

La evaluación diagnóstica de ingreso tiene como objetivos:

Diagnosticar la presencia de discapacidad, déficit o trastorno.

Diagnosticar las Necesidades Educativas Especiales así como las fortalezas del estudiante para el aprendizaje.

Identificar si el o la estudiante con NEE puede acceder a un PIE.

Definir los apoyos que requieren para aprender y participar en el contexto escolar.

Dicha evaluación se realiza en el ámbito educativo y de salud.

Evaluación de ingreso en el ámbito Educativo

La evaluación psicopedagógica o psicoeducativa, es un proceso que recoge y analiza información relevante del estudiante y de su contexto escolar, familiar y comunitario, para identificar sus necesidades educativas. En ella intervienen diferentes profesionales que son al mismo tiempo evaluadores y agentes de intervención psicopedagógica.

Se distingue del diagnóstico clínico, en que el foco de la evaluación es la situación de enseñanza aprendizaje y el contexto en que se produce la interacción educativa.

Evaluación de ingreso en el ámbito de la Salud

En el proceso de evaluación diagnóstica del estudiante, debe participar al menos un profesional médico que valore su estado general de salud y, en caso que corresponda, de cuenta de la presencia del déficit, trastorno o condición de salud asociado a dichas NEE.

La evaluación diagnóstica en el ámbito de la salud, debe realizarse conforme a los criterios y dimensiones de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF-OMS) y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud.

La evaluación de salud debe entregar información referida a lo siguiente:

- Situación general de salud del estudiante.
- Tipo y grado del déficit y su carácter evolutivo en el tiempo.
- Funcionamiento del estudiante en lo relativo a sus funciones sensoriales y físicas; actividades que es capaz de desarrollar y posibilidades de participación efectiva en el medio escolar.
- Los factores contextuales, tanto ambientales como personales y familiares significativos de salud que interactúan con él o ella.

La certificación por parte del profesional médico de la condición general de salud del estudiante, tal como, su estado nutricional, la presencia de patologías, déficits sensoriales u otros problemas de salud que puedan estar incidiendo en su aprendizaje escolar, permitirá diferenciar aquellas situaciones en que existe un bajo desempeño escolar por factores de salud, pero la dificultad no corresponde propiamente a NEE y demanda un abordaje distinto para que el estudiante supere sus dificultades de salud y pueda lograr progresos en sus estudios.

Para el caso particular de las NEE de carácter transitorio, asociadas a Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) y a Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), la evaluación médica es necesaria para descartar algunas patologías determinadas, que de estar presentes (por definición), no permiten materializar un diagnóstico de trastorno específico del lenguaje o del aprendizaje.

Así también, para los estudiantes que presentan NEE asociadas a un coeficiente intelectual bajo el rango promedio (límitrofe, o deficiencia leve) y a un funcionamiento adaptativo disminuido, la evaluación médica temprana será relevante para detectar de manera oportuna vulnerabilidades de salud y eventuales trastornos del neurodesarrollo.

En el caso del Trastorno de Déficit Atencional (TDA), la evaluación médica tendrá la función de identificar el déficit, y será el médico especialista en base a su valoración clínica y a la información del estudiante obtenida desde su ámbito familiar o escolar, quien emitirá el diagnóstico de la presencia de este trastorno específico. Dicho profesional también podrá dar cuenta del estado de salud general del estudiante.

Por tanto, el equipo evaluador de NEE está conformado también por el profesional médico, aunque éste no forme parte del colegio. Otros profesionales de la salud o del colegio no tienen las competencias para sustituir al médico en la evaluación de salud del estudiante.

Registro de resultados de Evaluación de Ingreso

Para el registro de los antecedentes y resultados más relevantes del proceso de evaluación del estudiante, realizada por los distintos profesionales, el Ministerio de Educación pone a disposición el Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso (FUDEI) a través de la página www.mineduc.cl. Este instrumento proporciona un panorama psicoeducativo general de la situación, fortalezas y necesidades del estudiante y su contexto (familiar y escolar), facilitando a los profesionales visualizar la respuesta educativa que debe entregar al estudiante. Por tanto, el FUDEI es un instrumento de registro de la información relevante recopilada en el proceso de evaluación individual de NEE. Al finalizar el proceso anual de apoyo se registra la información relacionada con logros y aspectos por desarrollar en otro formulario denominado Formulario de Reevaluación (que indicará alta o continuidad del caso).

Los profesionales educadores y profesionales asistentes de la educación que realizan la evaluación diagnóstica individual de ingreso del estudiante a un PIE, deben estar inscritos y autorizados en el Registro de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. Este registro permite al público en general, constatar la existencia del título profesional que lo hace idóneo y acceder a dicha información en línea desde cualquier lugar del país. En el caso de los médicos y profesionales de la salud, estarán autorizados para la evaluación de NEE en el marco del decreto, aquellos que forman parte del Registro de Prestadores Individuales de la salud de la Superintendencia de Salud (en el caso de los profesionales médicos). Además, teniendo en cuenta los criterios de la normativa, el equipo PIE que evalúa, debe seleccionar los instrumentos de evaluación que aplicará y definir qué procedimientos se emplearán para las distintas dificultades de aprendizaje detectadas.

El DS N°170/09, señala el mínimo de éstos profesionales que deben participar en el diagnóstico de NEE. Sin perjuicio de ello, cuando para definir un diagnóstico se requieren otros exámenes o evaluaciones complementarias, distintas a las mencionadas allí, se podrá derivar al estudiante a dichas evaluaciones. La necesidad, o no, de esta derivación será definida en cada ámbito, por los profesionales del equipo de salud o educativo que evalúa, y no tiene que efectuarse necesariamente de común acuerdo.

Para el registro de resultados de la evaluación de salud (examen de salud o diagnóstico del déficit, según sea el caso), el Formulario Único cuenta con un apartado específico, cuyo uso es alternativo al certificado, u otro, que el médico o institución de salud utilice habitualmente. Si el médico utiliza el informe o certificado de formato propio, dicho documento se constituirá en antecedente válido y perteneciente al Formulario Único, siempre y cuando incorpore fecha, firma, timbre y datos de identificación y registro (con letra legible) del profesional específico de la salud, del sector público o privado, que realiza el diagnóstico, ya sea del déficit o trastorno, o del estado general de salud del estudiante, según corresponda. Dicho antecedente deberá adjuntarse al Formulario Único.

Aspectos fundamentales que deben ser abordados en la evaluación diagnóstica individual de NEE

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE NEE PARA EL INGRESO A PIE

Ámbitos de evaluación y profesionales	Frecuencia
1.EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA, consistente en: EVALUACIÓN PEDAGÓGICA: ANTECEDENTES ESCOLARES Y PEDAGÓGICOS RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y SU CONTEXTO (ANAMNESIS), Pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial. EVALUACIÓN ESPECIALIZADA NO MÉDICA de NEE: TEL - Fonoaudiólogo/a, DEA - Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo/a R Límitrofe - Psicólogo/a, TDA – Psicólogo/a Autismo – Psicólogo/a Disfasia – Fonoaudiólogo/a	SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE oa una escuela especial,para todas las NEE. SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE oa una escuela especial,para las NEE indicadas.
2.EVALUACIÓN DE SALUD: EVALUACIÓN MÉDICA GENERAL DE SALUD, valorar la condición general de salud del estudiante y “descartar”la presencia de otras patologías de base, o la necesidad de tratamientos médicos complementarios (por ejemplo, para NEE asociadas a discapacidad intelectual). Para estudiantes con NEEasociadas a TEL, DEA, rango límitrofe y discapacidad intelectual	SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE oa una escuela especial,para las NEE.indicadas.

EVALUACIÓN MÉDICA DE ESPECIALIDAD, Debe realizarse siempre para el diagnóstico de: Discapacidad visual Discapacidad auditiva Discapacidad motora Autismo Disfasia Discapacidad múltiple Trastorno de déficit atencional (TDA) Otras NEET, si existen dudas en el diagnóstico y se requiere derivar en interconsulta a un médico especialista para aclararlo (por ej. si se “sospecha” que las dificultades de lenguaje se deben a un déficit auditivo en el estudiante)	SIEMPRE, para identificar la presencia del déficit, trastorno o condición de salud que posibilita el ingreso de un estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE indicadas, Según el criterio del profesional evaluador
---	--

Diagnósticos y profesionales que los emiten para postulación al PIE

El equipo de profesionales que debe participar del diagnóstico de una misma discapacidad o trastorno se muestra en el siguiente cuadro. Este detalle grafica que los diagnósticos son de carácter interdisciplinario y que en ellos participan profesionales del ámbito de la salud y de educación, que abordan diferentes dimensiones del estudiante. Por ejemplo, en el caso del diagnóstico de la Discapacidad intelectual, deben participar un Psicólogo, un médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar (al menos uno de estos médicos) y un Profesor de Educación Diferencial.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Profesionales que indagan sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante
Discapacidad Auditiva Hipoacusia Moderada Hipoacusia Severa	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Motora Grave Discapacidad Motora Moderada	Médico Pediatra o Neurólogo o Médico familiar	Profesor de Educación Diferencial Terapeuta Ocupacional

Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual Síndrome Down Retraso Global del desarrollo (menores de 6 años)	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno del espectro autista Trastorno del espectro autista-Asperger	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Graves alteraciones de la relación y de la comunicación	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Sordera Ceguera Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo y/o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Trastorno específico del aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar

Evaluación (o Reevaluación) de proceso o de avance (anual)

La evaluación de proceso o de avance, debe dar cuenta del proceso educativo anual del estudiante, es decir, de sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionadas en el contexto escolar, y de la evolución de sus NEE, y del déficit asociado, como consecuencia de los apoyos especializados de diverso tipo entregados en el contexto escolar, familiar, u otro. Consecuentemente esta evaluación, en algunos casos, puede arrojar indicadores que señalen que el estudiante está en condiciones de egresar del PIE.

Los objetivos de la evaluación de proceso o avance son:

Valorar los progresos del estudiante en el currículo y en sus metas de aprendizaje

Valorar la efectividad en la evolución del déficit y NEE asociadas, de los apoyos y ayudas prestadas en el contexto escolar, familiar, u otro, por los profesionales docentes, asistentes de la educación, y otros actores.

Ajustar los apoyos especializados y la respuesta educativa, para optimizarla.

Los resultados de la evaluación de proceso o avance, permitirán al equipo educativo valorar si el estudiante con NEE está progresando adecuadamente en sus aprendizajes, si en el establecimiento se han generado las condiciones para ello, si para su progreso educativo necesita continuar con los mismos apoyos especializados o bien éstos deben intensificarse, ajustarse o modificarse, porque no han tenido los resultados esperados.

La evaluación de proceso o avance, debe registrarse en el Formulario Único Síntesis de reevaluación de NEE y participar a la familia de los logros del estudiante y los apoyos a considerar para el próximo período, estableciéndose compromisos mutuos en ese sentido. De la misma manera debe quedar consignado el egreso, luego de que los resultados evidencien el desempeño y logro de objetivos.

La evolución del estudiante y de las condiciones que motivaron el egreso deben ser documentadas en un informe psicopedagógico, basado en la información registrada en el Formulario Único Síntesis de reevaluación de NEE. Este Informe debe quedar en el expediente del estudiante y entregarse un resumen a la familia. Para los transitorios se dan 2 años de continuidad en el programa, luego de ese periodo se le aplican pruebas formales.

La evaluación de proceso o de avance debe considerar:

Evaluación psicoeducativa o psicopedagógica:

Recoge información del estudiante y su contexto en cuanto a sus avances en aprendizajes curriculares y de otro tipo, con los apoyos entregados en el contexto escolar y familiar. Es realizada por el docente regular y/o docente especializado, según corresponda, con participación de los profesionales asistentes de la educación (psicopedagogo, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta, entre otros), y otras personas involucradas en este proceso (asistentes de aula, intérprete en lengua señas chilena, monitor laboral, personas con discapacidad, la familia, etc.). Se efectúa de manera semestral o mínimamente anual de acuerdo a normativa.

Evaluación de la salud y evaluación del déficit:

Para todas las NEE, a fin de asegurar a los estudiantes una valoración periódica de su salud general, en consideración a que son sujetos en desarrollo y quienes presentan NEE suelen tener una condición de salud de mayor vulnerabilidad que quienes no las presentan, la realización de un control médico o nuevo examen general de salud posterior al diagnóstico inicial de NEE, será exigido al menos cada dos años. Sin perjuicio de ello, este examen podrá ser solicitado por el especialista con una frecuencia mayor, si en la evaluación diagnóstica de ingreso lo considera necesario.

Para las NEE transitorias, al término del período escolar lectivo anual, los profesionales nomédicos responsables de la evaluación de NEE, deberán informar, los avances logrados como resultado de los apoyos especializados -fonoaudiológicos, y/o psicológicos, y/opsicopedagógicos, u otros- implementados en el contexto escolar, y su incidencia en el progreso de los aprendizajes del estudiante, y cuando corresponda, de la evolución de su déficit o trastorno.

En el caso de las NEE asociadas a rendimiento en rango limítrofe, demanda evaluar los progresos en el funcionamiento adaptativo del estudiante, pero no implica necesariamente la valoración anual de su CI, a menos que el profesional psicólogo lo estime conveniente, en consideración al proceso particular del estudiante. La evaluación del rendimiento cognitivo será exigible cada dos años.

Los procedimientos, exámenes y técnicas a utilizar, así como la frecuencia del seguimiento especializado (médico, psicopedagógico, fonoaudiológico, psicológico, u otro) serán determinados en cada ámbito de competencia por los propios profesionales del equipo interdisciplinario que realiza la evaluación diagnóstica integral, considerando las características de las NEE del estudiante, las particularidades de su déficit, las condiciones de su contexto, y las normativas que regulan la evaluación de NEE.

Evaluación de Egreso o de Continuidad en el PIE (bianual)

La evaluación del proceso educativo anual del estudiante con NEE transitorias en un PIE, implica también, cada dos años, la valoración y toma de decisiones por parte del equipo PIE de la continuidad o egreso del estudiante del PIE, en consideración a los progresos observados con los apoyos implementados. Debe evaluar también, la disminución de barreras y los avances en el establecimiento educacional para proporcionar estos apoyos. Cuando a partir de los resultados de la evaluación, el equipo Directivo y el equipo PIE, consideran que un determinado estudiante con NEE transitorias ha progresado lo suficiente, y el establecimiento escolar ha afianzado estrategias de trabajo que posibilitan continuar apoyando su trayectoria educativa, podrá ser egresado del PIE.

La evaluación de egreso o de continuidad en el PIE tiene por objetivos:

Valorar el progreso del estudiante con NEE a partir de la respuesta educativa y los apoyos (de diverso tipo) implementados.

Evaluar la generación de condiciones en el establecimiento educacional para asegurar el aprendizaje y participación del alumno (disminución de barreras).

Fundamentar el egreso o la continuidad de los apoyos adicionales que otorga el PIE, según corresponda.

La evaluación de egreso o de continuidad en el PIE aporta dos tipos de información:

Respecto del estudiante:

Informar los avances obtenidos en las diferentes áreas, en consideración a su punto de partida inicial y al Plan de Apoyo Individual.

Evaluar la efectividad de las principales estrategias y apoyos utilizados durante el año escolar, tanto en el contexto educativo como familiar.

Evaluar las decisiones tomadas en el marco del Plan de Apoyo Individual del alumno.

Identificar las fortalezas desarrolladas y las dificultades que persisten, así como los apoyos educativos (extraordinarios o no) que requiere y si ameritan su continuidad en el PIE o en la escuela especial de lenguaje.

Respecto del establecimiento escolar:

Dar cuenta de la respuesta educativa implementada con los recursos de la educación especial, de acuerdo con lo establecido en las metas del PIE comprometidas en el Convenio MINEDUC–Sostenedor, para asegurar el progreso del estudiante con NEE.

El informe que emane de esta evaluación debe considerar:

La descripción de las medidas y estrategias para disminuir barreras y favorecer el desarrollo de las potencialidades y aprendizajes del estudiante implementadas durante el período.

Argumentación de las razones por las que éstas medidas y estrategias no consiguieron el resultado esperado en los aprendizajes del estudiante, cuando sea el caso.

Información de las nuevas estrategias que se implementarán en el establecimiento para mejorar las condiciones del contexto escolar, (escuela y aula – interacciones y estilo de mediaciones de los docentes, interacciones entre compañeros, etc.).

Respecto de documentación Ministerial a completar en este proceso:

La decisión de egreso o continuidad en el PIE debe ser registrada en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación de NEE, y fundamentarse con evidencias de los progresos y necesidad de egreso, o de la necesidad de permanencia del estudiante, luego de recibir los apoyos especializados durante dos años consecutivos. Como se señaló antes, a través de este proceso se valoran también los progresos del establecimiento educacional en la disminución de barreras para atender a la diversidad y a las NEE. Estos antecedentes deberán ser incluidos en el Informe de Evaluación Anual del establecimiento, cuando corresponda y quedar en el expediente del estudiante, entregándose una Síntesis a la Familia.

De este modo, como resultado de la evaluación de egreso o de continuidad en el PIE, para todas las NEE transitorias, se deben obtener los siguientes productos:

Formulario síntesis de reevaluación con decisión fundamentada de egreso o continuidad en el PIE, según corresponda.

Informe para la familia

Informe anual PIE

Los resultados de esta evaluación, en ningún caso podrán utilizarse para justificar la salida o la cancelación de matrícula a un estudiante.

Respecto de evaluaciones requeridas de acuerdo a años de antigüedad de estudiantes en PIE:

Cabe señalar que, según orientaciones ministeriales, se estima que un periodo de dos años es suficiente para la instalación de capacidades en el establecimiento que permitan responder a las necesidades de los estudiantes, aun cuando pueda permanecer el trastorno como ocurre, por ejemplo, con el déficit atencional. Sin embargo, este periodo puede ser menor (1 año), si se dan las condiciones tanto en el estudiante, como en la escuela y en su entorno familiar.

Es importante asegurar que el estudiante que egresa ha superado las NEE y/o que el establecimiento ha tomado e instalado medidas y competencias que le permiten participar del currículum y progresar en sus aprendizajes sin apoyos adicionales.

Para los estudiantes que egresan se debe realizar un FU de revaluación. En este documento hay un apartado (cuarta página) donde se argumenta el egreso o la continuidad en el PIE, dejando constancia de ello.

AÑO 1 – ESTUDIANTE NUEVO.

Evaluación de ingreso: Se completa el FU de Ingreso al inicio del proceso de PIE previo a la postulación, para las NEE de carácter Transitorio y Permanentes.

Evaluación de proceso o revaluación: Se realiza al término del año 1 y de cada año. Hace un seguimiento de los progresos del estudiante y de la respuesta educativa que ofrece el establecimiento. Se completa el FU de Revaluación.

AÑO 2 – ESTUDIANTE ANTIGUO.

Evaluación o revaluación de proceso y de continuidad en el PIE. Se realiza al final del año 2, se debe fundamentar la continuidad en el PIE.

Para estudiantes que inician su 2° año en PIE, si no hay cambios en su diagnóstico, ni en sus NEE, no requiere nuevo FU de ingreso, basta con el FU de revaluación.

AÑO 3 – ESTUDIANTE ANTIGUO.

Evaluación de proceso o revaluación: Se realiza al término del año 3.

Evaluación de ingreso: Se completa el FU de Ingreso si requiere continuar en el PIE.

Al cabo de dos años, se debe fundamentar la continuidad en el PIE por un 3er año. Si continua corresponde a un nuevo proceso de ingreso y por tanto, implica completar nuevamente el FU de ingreso.

Del Equipo de Aula y el Diseño de la Evaluación y el Registro de los Aprendizajes

Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo se deben constituir en el establecimiento Equipos de Aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados en un PIE.

Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesores especialistas, y los profesionales asistentes de la educación. El Equipo de Aulas se desempeñará en la sala de clases y realizará reuniones de planificación y otras acciones de apoyo a los estudiantes, a las familias y a los docentes, fuera del aula regular.

Funciones del Equipo de Aula

El Equipo de Aula basará su planificación y práctica en el aula común en la estrategia de coenseñanza. A continuación se describen las principales funciones de dicho equipo de profesionales.

Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.

Identificar las fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante que aporta la evaluación inicial del aprendizaje realizada por el profesor de aula.

Tener un “panorama del curso” que considere: estilos cognitivos y de aprendizaje de los alumnos, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, entre otros.

Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.

Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutoría entre pares, pequeños grupos heterogéneos, y en otras ocasiones, pequeños grupos homogéneos, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.

Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada Plan de clase. Por ejemplo, presentar la clase, utilizando powerpoint, láminas y otros medios audiovisuales.

Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, fotografías, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte de los estudiantes.

Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como por ejemplo; monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación auténtica; otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones que permitan acceder a los instrumentos de evaluación, etc.

Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda. Para aquellos estudiantes con NEEP que requieren adecuaciones significativas del currículum se elabora un Plan de Adecuación Curricular.

Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje para cada estudiante para responder a las Necesidades Educativas Especiales que presenta, después de haber realizado con él un proceso de evaluación integral e interdisciplinario, que identifique los apoyos específicos que necesita para desarrollarse y aprender durante el año escolar.

El plan de clases debe estar en estrecha relación con el Registro de Planificación y Evaluación PIE, donde quedarán señaladas las acciones pedagógicas que deben realizarse a través del trabajo colaborativo entre los profesores regulares y especializados.

Planificar la respuesta educativa y el Plan de Apoyo Individual de los estudiantes con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicoeducativa o psicopedagógica del estudiante; incluye la graduación de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo a sus competencias y al currículo correspondiente a su nivel, así como las horas de trabajo en pequeños grupos, fuera del aula común, tales como biblioteca, kiosco, comunidad, aula de recursos, etc.

Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes señalados en el plan anual, semestral y plan de clase.

Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta el colegio y de los beneficios que aportan a sus estudiantes, compartiendo materiales provenientes de ellos y definiendo también la participación de cada uno de los estudiantes de su curso, en los mismos.

Planificar el trabajo colaborativo con la familia.

Planificar los apoyos con los profesionales asistentes de la educación.

Organización del tiempo adicional que se defina como necesario para mejorar los aprendizajes del estudiante que presenta NEE.

Utilizar materiales diversos o adaptados, que faciliten el acceso y la plena participación de los estudiantes que presentan NEE.

Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.

Tomar decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación, que se ajusten a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los estudiantes, incluidos los que presentan NEE.

Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación, respetando los distintos ritmos de aprendizaje y de ejecución de los estudiantes.

Utilizar la información de la evaluación inicial del curso para determinar quiénes son los estudiantes que requieren de una evaluación interdisciplinaria y quiénes necesitan adecuaciones curriculares para favorecer su progreso en el currículum escolar y la participación en el nivel correspondiente.

Definir para este colectivo de estudiantes, la conveniencia de diversos procedimientos de evaluación de los aprendizajes, como por ejemplo; mayor tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones para acceder a los instrumentos de evaluación, entre otros.

Cantidad de estudiantes por curso que se pueden incorporar a PIE.

Como señala el Decreto 170/09, el Ministerio de Educación proporciona la subvención de educación especial por un máximo de 5 estudiantes con diagnósticos asociados a NEE de tipo Transitoria, y 2 estudiantes con diagnóstico de discapacidad asociados a NEE de tipo Permanente. La excepción a esta regla corresponde a los estudiantes con discapacidad auditiva (sordos o con hipoacusia), que pueden ser más de dos por curso. Además, está la posibilidad de incorporar un tercer estudiante con NEE de tipo Permanente en el periodo de postulación de excepciones que otorga el MINEDUC, siempre que el colegio cuente con las horas de apoyo que requiere el estudiante.

Si se dispone de las horas de apoyo necesarias, el equipo PIE si bien tiene como finalidad apoyar a los estudiantes incorporados al programa, también debe disponer sus apoyos a través de estrategias de co-enseñanza y trabajo colaborativo, para todos aquellos estudiantes que lo requieran independiente de si fueron incorporados en la plataforma o no.

Cantidad de horas de apoyo que deben recibir los estudiantes del PIE.

Según el Decreto 170/09, si el establecimiento educacional está en régimen de Jornada Escolar Completa, el curso debe tener al menos 10 horas cronológicas de profesionales de apoyo. De estas 10 horas cronológicas, durante 8 horas pedagógicas el profesional especializado debe entregar los apoyos a los estudiantes en la sala de clases, realizando trabajo colaborativo con el profesor de aula.

Si el establecimiento no está en régimen de Jornada Escolar Completa, el curso debe tener al menos 7 horas cronológicas de profesionales de apoyo. De estas 7 horas cronológicas, durante 6 horas pedagógicas se debe entregar los apoyos a los estudiantes en la sala de clases realizando trabajo colaborativo con el profesor de aula. Este apoyo se realiza en las principales asignaturas instrumentales como Lenguaje y Matemáticas.

En qué cursos se pueden integrar estudiantes según sus distintos diagnósticos.

En la siguiente tabla se muestran los distintos diagnósticos y los cursos a los cuales se pueden incorporar los estudiantes que presentan alguno de ellos, para recibir los apoyos educativos requeridos.

DIAGNÓSTICO	CURSOS
Discapacidad Auditiva	Todos
Discapacidad Visual	Todos
Discapacidad Intelectual	Todos
Autismo	Todos
Disfasia	Todos
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Todos
Trastorno de déficit atencional	Desde 1° Básico (a partir de los 6 años)
Trastorno específico del lenguaje	Desde Pre kínder a 4° básico
Trastorno específico del aprendizaje	Una vez concluido al menos un año lectivo de escolaridad básica, independientemente de que sea promovido o no.
Rango limítrofe en pruebas de medición del Coeficiente Intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o Funcionamiento intelectual limítrofe.	Desde 1° Básico, a partir de los 6 años de edad cronológica.

Respecto al retiro anticipado de un estudiante del PIE

Si el apoderado debido a diferentes motivos desea retirar a un estudiante que aún se encuentra recibiendo los apoyos del PIE, y el equipo PIE no recomienda su egreso del programa, el apoderado debe firmar un documento de retiro, donde asume que renuncia a todos los apoyos que el programa está otorgando para el estudiante en conocimiento que esto puede ser perjudicial para su proceso de aprendizaje y logro de objetivos.

Respecto de sanciones formativas para estudiantes del PIE

Cabe señalar que los estudiantes del PIE se rigen como cualquier estudiante del colegio por el manual de convivencia, en caso de cometer faltas de algún tipo de gravedad se aplican las mismas sanciones para todos los estudiantes, si el estudiante presenta mayores dificultades para comprender las consecuencias de sus actos, se guiará de modo formativo el acto reparatorio que deba hacer en el caso que corresponda.

Respecto de la expulsión o cancelación de matrícula

En relación a las orientaciones de la Superintendencia de Educación referidas al procedimiento establecido por la Ley de Inclusión para expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, la ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno

Afecten gravemente la convivencia escolar

Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

El Director del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

Deriven de su situación socioeconómica.

Deriven del rendimiento académico.

Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Respecto a deberes y compromisos de apoderados y estudiantes para participar del PIE

En relación a los deberes y compromisos de apoderados tienen que cumplir con lo siguiente:

Otorgar y firmar autorización para aplicar evaluaciones diagnósticas y de ingreso para la incorporación del estudiante al PIE. Esto debido a que la familia debe estar previamente informada de la aplicación de dichos instrumentos y otorgar su consentimiento.

Asistir a reuniones de seguimiento del proceso de aprendizaje para recibir orientación respecto a estrategias de trabajo y la evolución del estudiante.

Apoyar el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas de acuerdo a las orientaciones e indicaciones entregadas por el equipo de aula (promoviendo hábitos de estudio, apoyo en el desarrollo de tareas y trabajos, entre otros).

Mantener controles neurológicos y/o psiquiátricos actualizados en los casos que corresponda, además de enviar los respectivos informes y certificados que dan cuenta de diagnóstico, tratamiento, avances y sugerencias al contexto escolar.

Informar estados de avance de terapias externas (psicológicas, fonoaudiológicas, terapias ocupacionales, entre otras.).

En el caso de las atenciones que se realizan fuera de la jornada escolar (como atención psicológica individual) mantener asistencia constante a las sesiones y en caso de inasistencia justificar e informar con anticipación.

Mantener buenos canales de comunicación entre el colegio y la familia en beneficio del progreso de los estudiantes.

En relación a los deberes y compromisos de los estudiantes tienen que cumplir con lo siguiente:

Evitar inasistencias injustificadas al colegio.

Asistir a las tutorías convocadas por profesor diferencial para hacer seguimiento y acompañamiento de su proceso de aprendizaje.

Mantener constancia en las citaciones a apoyos pedagógicos y aulas de recursos.

Cumplir con sus responsabilidades académicas para progresar en sus habilidades y aprendizajes en desarrollo.

Mantener una actitud de respeto y disposición al aprendizaje frente a los profesionales que apoyan su proceso educativo en el establecimiento.

Principales acciones anuales de funcionamiento del PIE

MES DE MARZO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Evaluación Diagnóstica	Derivación a Psiquiatría descarte TDA de estudiantes nuevos, previa observación año escolar anterior (Adjuntar evidencia según protocolo establecido)
	Proceso de valoración de salud, todos los diagnósticos según corresponda.
	Evaluaciones descarte estudiantes nuevos DEA, FIL, DI, TEL.
Documentación Requerida Legislación	Formulario único, informe de evaluación, consentimientos, anamnesis.
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Elaboración Horarios
	Carga PPNapsis
	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Entrega de informes y Entrevistas Apoderados	Entrega de Informes para la Familia de estudiantes, entrevista estudiantes .
Evaluación Descarte o Revaluación	Entrega calendarización revaluaciones FIL y/o DI estudiantes PIE a Psicólogos
Elaboración de Formularios MINEDUC	FUDEI
	FU Reevaluación
	FU Psicopedagógico

Valoración de Salud Estudiantes PIE	Evaluación Médica (Psiquiatra)
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados rezagados	Entrega Informe Anual PIE

MES DE ABRIL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Evaluación Diagnóstica	Derivación a Psiquiatría descarte TDA de estudiantes nuevos, previa observación año escolar anterior (Adjuntar evidencia según protocolo establecido)
	Evaluaciones descarte estudiantes nuevos DEA, FIL, DI, TEL.
	Proceso de valoración de salud, todos los diagnósticos según corresponda.
	Incorporación estudiantes al Programa de Integración
Documentación Requerida Legislación	Realización documentación de estudiantes nuevos (carpeta física con documentos Ministeriales)
	Consentimiento Informado Apoderados Ingreso PIE
	Entrega informes para la familia pendientes
	Elaboración de FU Psicopedagógico pendientes
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Generación de Plan de apoyo individual y Plan de Adecuación Curricular Individual para los Estudiantes que lo requieran.
	Entrega de plan de adecuación curricular individual a padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes
Postulación a Plataforma PIE	Apertura de plataforma para postulación de estudiantes a PIE

MES DE MAYO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Entrega de plan de adecuación curricular individual a padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes

MES DE JUNIO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Postulación de Excepcionalidades	Postular en Plataforma PIE a estudiantes Excedentes con Diagnósticos Permanentes.
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Cierre de Plataforma MINEDUC	Revisión proceso Postulación en plataforma de estudiantes PIE excedentes.

MES DE JULIO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Revisión y actualización de Plan de Adecuación Curricular Individual para los estudiantes que lo requieran
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Elaboración y Entrega de Informe de avance o proceso semestral.

MES DE AGOSTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Entrega de Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega de Informes de avance semestrales.

MES DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.

MES DE OCTUBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.

MES DE NOVIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Evaluación Descarte o Reevaluación	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte TDA
	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte FIL o DI
	Identificación estudiantes para evaluación descarte DEA
	Entrega de calendarización revaluaciones FIL y/o DI estudiantes PIE a Psicólogos
	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.

MES DE DICIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Elaboración de Informes fin de proceso	Confección de informe anual de cada estudiante
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega Informe Anual PIE

Evaluación Descarte o Revaluación	Entrega de calendarización revaluaciones FIL y/o Di estudiantes PIE a Psicólogos
	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.

MES DE ENERO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I.T.E.A Informe Técnico de Evaluación Anual PIE	Confección de informe técnico de evaluación e ingresar datos a plataforma MINEDUC.
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega Informe Anual PIE
Elaboración de Formularios MINEDUC	FUDEI
	FU Reevaluación
	FU Psicopedagógico

ANEXO 15

PROCEDIMIENTO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género en el establecimiento educacional mediante el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años deben solicitar una entrevista formal con el Director mediante un correo electrónico o de forma verbal en secretaría.
2. Una vez solicitada la entrevista el director en un plazo máximo de 5 días hábiles concretará la entrevista.
3. Durante la entrevista el Director registrará mediante un acta simple los acuerdos alcanzados, medidas de apoyo a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
4. El Director entrega una copia del acta a cada uno de los participantes de la reunión.
5. El Director en un plazo de 5 días hábiles implementará las medidas del cambio de nombre social en todos los espacios educativos.
6. El orientador(a) del ciclo realiza seguimiento mensual con el estudiante.

Medidas básicas de apoyo que se adoptaran:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El Encargado de Convivencia Escolar velará para que exista un diálogo permanente con el profesor jefe para facilitar acciones de acompañamiento.
- Orientaciones: El Encargado de Convivencia Escolar realizará una vez al año espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, todos los miembros de la comunidad educativa siempre deben tratar y sin excepción a la niña, niño o adolescente por su nombre social.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: Seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros.
- Presentación personal: Las niñas, niños y estudiantes trans tendrán derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.
- Utilización de servicios higiénicos: Las niñas, niños y estudiantes trans cuentan en el colegio con un baño inclusivo.

ANEXO 16

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA PREKÍNDER - KÍNDER

En el siguiente anexo se presenta el Reglamento Interno de Educación Parvularia del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, detallamos aspectos relevantes para dar a conocer a las familias sobre los lineamientos educativos de formación general, que favorecerán un adecuado ambiente escolar que beneficie el aprendizaje de todos los estudiantes.

Descripción del ciclo de Educación Parvularia.

El Ciclo de Enseñanza Pre Básica de nuestro colegio cuenta con un curso por nivel:

Pre Kinder (NT1) y Kinder (NT2).

Ambos niveles asisten en la jornada de la mañana desde las 8:00 a 13:15 horas, siendo atendidos por su educadora de párvulos, la asistente de aula, educadora diferencial y/u otro especialista del equipo multidisciplinario PIE, en el caso de ser necesario.

Las asignaturas de Inglés y Circuito Neuromotor son realizadas por profesores especialistas en cada área, quienes siempre se encontrarán acompañados por la asistente de párvulos.

Periodo de adaptación

El período de adaptación es el tiempo que necesita un estudiante para ingresar por primera vez al colegio, no sólo el que estuvo escolarizado previamente, sino sobre todo para aquellos estudiantes que se separan por primera vez del núcleo familiar. En este tiempo y hasta que llega a integrarse al colegio, necesita expresar sus sentimientos, emociones, temores hasta poder llegar a pasar la jornada escolar confiando en sí mismo y en los demás. Este proceso requiere de las colaboraciones de docentes y familia, para apoyar a que los estudiantes vean la escuela como un espacio de seguridad y confianza que les permita satisfacer sus necesidades, que les estimule y que responda a sus necesidades psicoevolutivas, de modo que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

1.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar.

Referente a los derechos y deberes se encuentran en la página N° 7 del presente reglamento.

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

Las regulaciones se encuentran en la página N°17 del presente reglamento.

3.REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las regulaciones del proceso de admisión se encuentran en la página N°21 del presente reglamento.

4.REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Las regulaciones del uso de uniforme escolar se encuentran en la página N°22 del presente reglamento.

Referente a la ropa de cambio y pañales, al inicio de año escolar, durante el periodo de organización, la educadora del nivel, entrevista personalmente a los apoderados de los estudiantes y solicita en caso que sea necesario una muda completa para el recambio.

5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Las regulaciones referidas al ámbito de la seguridad se encuentran en el Anexo N° 2, pág. 85 del presente reglamento.

Procedimiento para el cambio de ropa y aseo personal.

En el caso que un estudiante se orine, defeque, vomite o sufra cualquier percance con su ropa, se procederá de la siguiente manera:

7. El estudiante será acogido y llevado a la sala de enfermería o baño por la Asistente Técnica del nivel.
8. Una vez en la sala de enfermería es atendido por la Técnico en enfermería y la Asistente Técnica del nivel.
9. La Técnico en Enfermería informará vía telefónica lo sucedido al apoderado del estudiante, comunicándole que dispone de 30 minutos para ingresar al colegio y cambiar de ropa a su hijo(a).
10. El apoderado en caso que no haya dejado una muda en el colegio, debe traer ropa de cambio para su hijo y lo podrá limpiar y cambiar en la sala de enfermería o baño.
11. En caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento o pasen más de 30 minutos luego de la notificación telefónica, en primera instancia, la Asistente Técnica del nivel en presencia de la enfermera, solicitará de forma verbal al estudiante que se limpie y cambie de ropa, si el estudiante de forma autónoma no puede hacerlo, la Asistente Técnica del nivel, en presencia de la enfermera, procederá a limpiarlo y cambiarlo de ropa.
12. El estudiante se reintegrará a las actividades normales, siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo.

Consideraciones generales

Baño Exclusivo Para Estudiantes:

Se toman las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del estudiante como del adulto. Es importante cautelar que:

1. Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios, desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
2. Deben contar siempre con cantidad suficiente de: Elementos de aseo para el lavado de manos (Jabón líquido), Toalla de papel para el secado y Papel higiénico.
3. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los estudiantes.
4. No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
5. La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: Carteras, adornos, material didáctico, vestuario, dado que son exclusivos para la utilización de nuestros Estudiantes.

Deberes del Colegio

1. Entregar a todos los funcionarios el protocolo y la definición clara de sus roles, así como capacitarlos en ello.
2. Mantener en perfecto orden e higiene la zona de baños para los estudiantes, así como supervisar que se cuente siempre con los elementos de Higiene.
3. Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los estudiantes (Guantes, mascarilla, jabón gel, agua caliente, toallitas húmedas).
4. Incluir en el Proceso de Matrícula, la autorización necesaria para llevar a cabo este procedimiento.

Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento

Se procederá de acuerdo a lo establecido en la página N°23 del presente reglamento.

Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de una inasistencia por enfermedad.

1. Al reingreso del estudiante se solicitará a los Apoderados que hayan presentado algún Certificado, y que cumpla con la Licencia establecida por el Médico tratante.
2. Las Inspectoras deberán monitorear los Certificados para realizar la acción previamente establecida.
3. Si los Apoderados se negasen a esta solicitud, se les deberá mencionar cuales son las posibles consecuencias de ingresar al estudiante aún enfermo, pero no se impedirá que este ingrese al Establecimiento, cumpliendo la normativa vigente.

Administración de medicamentos

De la Administración de medicamentos:

1. No se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada y la solicitud por escrito con firma del apoderado responsable.
2. Sólo podrá administrar un medicamento la Técnico en Enfermería del colegio y los medicamentos deben estar guardados dentro de la enfermería, en bolsas separadas con el nombre del Alumno, curso, el horario y a dosis de administración.

Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes o de alto contagio

Este procedimiento indica la forma de proceder cuando detectamos un caso de enfermedad transmisible o de alto contagio. Algunas de estas enfermedades pueden ser pediculosis, gripe, peste, etc.

Procedimiento

1. Al detectar un posible caso de enfermedad transmisible o de alto contagio, la Educadora o Asistente deberá llevar al estudiante a la Sala de enfermería, para que la Técnico de Enfermería pueda verificar la situación.
2. En caso de que exista una alta sospecha que el estudiante tenga enfermedad transmisible o de alto contagio, debido a sus síntomas, la Enfermera registra la visita en la Agenda Escolar y llama al Apoderado para comunicarle la situación, declarando el procedimiento a seguir:
3. El estudiante deberá asistir al médico, quien deberá otorgar un Certificado que señale si existe o no, una enfermedad transmisible o de alto contagio.
4. Enviar Certificado otorgado por el Médico para verificar si existe o no enfermedad que deba ser comunicada a la comunidad como medida preventiva.
5. Realizar el tratamiento dado por el Médico.
6. Cumplir con Licencia otorgada.
7. En caso que se quiera reintegrar al estudiante antes de finalizar la Licencia Médica, debe traer la autorización del Médico para ello (El Colegio no podrá recibir a Estudiantes que no hayan cumplido su Licencia Médica).
8. Cuando el estudiante regrese al Colegio debe pasar por Sala de Primeros Auxilios, para verificar su salud. En caso de que el Estudiante siga con algún síntoma de enfermedad, esta propondrá que el niño no ingrese para detener el contagio en la sala. es importante aclarar que no podemos prohibir la entrada a ningún estudiante, por tanto, si el apoderado se niega a retirar al niño, se permitirá su ingreso y será llamado desde dirección para comunicarle la importancia que todos colaboremos con el cuidado de la salud de los alumnos.
9. Inspector General enviará comunicación preventiva a todo el curso, cuando tenga la verificación médica de que existe un estudiante con alguna enfermedad transmisible o de alto contagio. En esta

Circular se señala que se han detectado casos de enfermedad transmisible o de alto contagio dentro del curso y se solicita que revisen a los demás estudiantes para prevenir.

10. Resguardar y evitar exponer a los estudiantes: Nunca revisar a los estudiantes frente a otros. Si tenemos sospecha de alguna enfermedad, llevarlos a Enfermería para activar el procedimiento.

Como transmitir la información al Estudiante y/o Apoderado para el resguardo generales:

1. No exagerar con los estudiantes al comunicarles que tienen alguna enfermedad de alto contagio. Ojalá, ellos no se den cuenta que es un problema. Tomarlo con mucha naturalidad, transmitiendo que es de fácil solución.
2. Es muy importante la forma en que comunicamos esto a los Padres y/o Apoderados.
3. Nunca dar esta información en la puerta de la sala. En caso de que debamos hablar al respecto, le pedimos al apoderado una conversación en privado. Cuando el niño regresa, se preguntará si pasaron por enfermería. Si la respuesta es no, se le dice amablemente que lo debe llevar, en caso que los padres estén apurados o molestos, amablemente se le menciona que no se preocupe que ella lo lleve más tarde.

6.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Recomendaciones para las familias durante este periodo de adaptación:

- El ingreso al colegio es una situación desconocida, ya que se enfrenta a espacios, materiales, adultos y niños diferentes a los conocidos en su ambiente cercano o familiar. Este cambio hará que el estudiante amplíe su mundo, descubra patrones de comportamiento de los grupos sociales en los que se desarrollan y maduren en otros niveles psicosociales.
- Esta combinación de factores puede generar en el estudiante una serie de comportamientos: falta del control de esfínteres, llanto o mayor dependencia de los seres queridos. Todos estos comportamientos se irán superando a medida que el pequeño comience a adaptarse. Por ello, tenemos que considerar estas conductas como normales, sin presiones ni preocupaciones.
- Para ser capaz de adaptarse cada estudiante tiene su tiempo específico. Hay que tener en cuenta que no todos los estudiantes son iguales, por lo que la adaptación de uno y el otro tampoco lo será. Debemos evitar las comparaciones con los otros niños.
- Hablar con el estudiante sobre el colegio y sus beneficios y actividades a realizar en él.
- Cuando llevemos al estudiante al colegio, es aconsejable hacer una despedida corta pero alegre y hablarle con cariño.
- Evitar, al retirarlo, frases como “pobrecito, que le hemos dejado solito”, “¿que te han hecho?”
- Puede que el estudiante, en el reencuentro con los padres lllore o muestre indiferencia, estas son algunas manifestaciones que los padres deben tener en cuenta, y no deben angustiarlos. A veces el estudiante también experimenta sentimientos ambivalentes, contradictorios, al mismo tiempo siente la separación con la profesora y el deseo de ir con sus padres.

- La familia, al igual que el estudiante también sufre de un período de adaptación. Los temores y la angustia de las familias son captadas por el estudiante. Si los padres viven con dificultad y ansiedad el comienzo de la escuela, el estudiante va a vivirlo igual.

El programa de trabajo

En las edades en las que se encuentran los estudiantes de pre básica, el cerebro está permeable a cualquier aprendizaje. Esta plataforma elemental crece en el tiempo: según avanza el desarrollo de un niño, en su cerebro se irán realizando múltiples conexiones neuronales, que representarán la base de sus esquemas mentales previos al aprendizaje y procesos madurativos específicos.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia, en conformidad a lo estipulado por el Ministerio de Educación, representan el marco teórico referencial para elaborar el Plan de Trabajo Anual, de cada nivel de enseñanza, donde se describen los temas a trabajar mensualmente en forma transversal en los distintos ámbitos de aprendizaje.

Tipos de Evaluaciones

Evaluación Diagnóstica: permite obtener información sobre los niveles de desarrollo cognitivos, las habilidades, y destrezas de cada estudiante al ingresar al sistema escolar; esta se realiza al inicio del proceso educativo.

Evaluación Semestral: determina si se han logrado los objetivos propuestos en cada área de desarrollo del estudiante.

Evaluación Final: esta evaluación será desarrollada y ejecutada para determinar los logros obtenidos de cada estudiante, al finalizar el año escolar.

Acerca de la conducta de entrada de los estudiantes.

¿Qué son las conductas de entrada?

Son todas aquellas competencias necesarias para que un estudiante que ingresa a la educación parvulario, tenga un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo.

Como conductas de entrada generales para Pre kínder y Kínder, el estudiante debe ser capaz de:

Tener autonomía y madurez para permanecer en el colegio durante la jornada escolar.

Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Realizar, por sí mismo, las siguientes conductas:

Ir al baño, ponerse y sacarse prendas de vestir, identificar sus pertenencias (mochila, parka, entre otros), limpiarse la nariz.

Conversar, cantar, realizar y responder preguntas.

Compartir con sus pares en juegos grupales, trabajos, bailes, cantos, etc.

Seguir instrucciones y respetar la normativa vigente.

El colegio Leonardo da Vinci de Las Condes parte de la base, en lo relativo a educación parvularia, que los y las estudiantes que asisten a estos niveles, están en un proceso de iniciación y adaptación a

un sistema distinto del familiar, que cada una de ellos/as proviene de ambientes únicos y diferentes que los/as han llevado a comportarse y desarrollar habilidades y competencias diversas y que estos años iniciales son los que marcan sus primeras experiencias en el ámbito de las relaciones interpersonales, la formación de amistades, el trabajo colaborativo y el cumplimiento de normas y protocolos de sana convivencia.

Se comprende que, en esta etapa de desarrollo, los/as estudiantes están en proceso de asimilación e interiorización de las normas de sana convivencia, las cuales deben ser consensuadas y guiadas paulatinamente por todos quienes participan en la formación del estudiante, tanto en el colegio, como en el hogar.

Lo anterior establece una alianza colegio-familia, cuyo fin único es lograr el desarrollo del estudiante en todos sus ámbitos, favoreciendo la autonomía, el autocontrol y la empatía, entre otros aspectos, de manera que ellos/as desarrollen habilidades psicosociales que le permitan una adecuación a las normas del colegio y del entorno en que se desenvuelven.

Por tanto, el colegio:

- Confía en que los/as estudiantes son capaces de desarrollar las habilidades necesarias para su adaptación conductual.
- Facilita y ayuda a los/as estudiantes a adaptarse al ambiente, reglas y actividades de sus cursos.
- Apoya y estimula al/la estudiante en el desarrollo del conocimiento y habilidades necesarias para el adecuado aprendizaje y convivencia escolar en comunidad con otros.

Para ello el currículum de la educación parvularia:

- Tiene como componente central el desarrollo de habilidades psicosociales a través de metodologías lúdicas que desarrollen el pensamiento a través de la imaginación y fantasía, de trabajo en pareja y en grupo, de la toma de decisiones, desarrollo de la autonomía y autorregulación.
- Se preocupa de incorporar actividades que desarrollen las habilidades físicas, emocionales, cognitivas, sociales y valóricas del estudiante.
- Estimula el desarrollo de habilidades de comunicación a través de competencias verbales de comprensión, expresión y fluidez.
- Tiene una aproximación al aprendizaje basada en lo lúdico, centrada en la utilización de artes, manualidades, movimiento, juegos dentro y fuera de la sala y resolución de problemas en base al modelaje y mediación.
- Fortalece en los/as estudiantes el concepto de comunidad, donde las acciones tienen consecuencias directas tanto para quien las lleva a cabo como para la comunidad.

Conductas disarmónicas.

Dentro de todo proceso que implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, es inevitable que se produzcan dificultades de convivencia y de incumplimiento de normas, protocolos y acuerdos.

Es especialmente importante ir modelando y acompañando en la corrección de ciertas conductas que interfieren negativamente en el clima escolar.

Frente a estas situaciones, tales como: no trabaja en clases, interrumpe a sus compañeras, no sigue instrucciones, rompe el material, se muestra opositorista y desafiante, la educadora, seguirá el protocolo de corrección que a continuación se describe:

- Corrección individual de la falta.
- Reflexionará con él/ella respecto a cuáles son las consecuencias de ese comportamiento, y establecerá un objetivo concreto a corto plazo, para remediar la conducta fallida.
- Utilizará un sistema de refuerzo positivo frente a la generación de la conducta deseada, a través de un registro (punto, ficha, etc.) que le permita en alguna instancia definida elegir una actividad alternativa reparatoria.
- Se le dará el tiempo necesario para autorregularse, lo cual consiste en esperar y monitorear el estado emocional del estudiante para luego reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria que le permita reintegrarse a la clase.
- Informará a los padres de lo ocurrido, si esto se repite en la semana, a través de la libreta de comunicaciones.
- Educadoras entrevistarán a los padres, para evaluar los pasos a seguir. Que puede consistir en un mayor refuerzo en la casa de alguna habilidad, derivación psicológica.
- Dependiendo de la gravedad y/o reiteración, los padres tendrán una entrevista y se informará a la subdirección, para evaluar los pasos a seguir, según cada caso particular.

Referente a la regulación de las salidas pedagógicas, estas se encuentran en el Anexo N° 11, pág. 136 del presente reglamento interno.

7. REGLULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Composición y funcionamiento del consejo escolar.

Las regulaciones referidas a la composición y funcionamiento del consejo escolar se encuentran en la página N° 45 del presente reglamento.

Encargado de Convivencia Escolar

Las regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar y del Encargado se encuentran en la página N° 43 del presente reglamento.

Plan de Gestión de Convivencia

El colegio cuenta con un Plan anual 2022 de Convivencia en el que se definen objetivos, acciones, indicadores, responsables, metas y evaluación para gestionar la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, el cual se encuentra en el Anexo 3, pág. 106 del presente reglamento.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS
LEVE	1. El Estudiante se presenta sin Agenda Escolar.	Efectuar un dialogo individual con elEstudiante	1. Observación escrita en Agenda Escolar.
aprendizaje , o transgreden los acuerdos de convivencia establecidos. Estos comportamientos requieren de medidas de apoyo pedagógico esporádico, y se logran mediar exitosamente con un dialogo personal pedagógico y correctivo o un dialogo grupal pedagógico y correctivo.	2. El Estudiante se presenta con la Agenda Escolar sin firmar. 3. El estudiante no presenta útiles solicitados y necesarios para desarrollar proyectos de aula. 4. Sin justificativo de inasistencia a clases. 5. Inadecuada presentación personal. 6. Presentarse atrasado a la jornada de clases. 7. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros o del Establecimiento. 8. Incumplimiento de una solicitudde la Educadora.	sobre la importancia de participar en las actividades de aprendizaje, solicitarles a los Apoderados que dialoguen con él respecto a su conducta y escriban un compromiso con el Estudiante, el cual se debe enviar con el Estudiante en un plazo no mayor a dos días hábiles para el procesode reflexión si se vuelve a repetir el comportamiento.	2. Amonestación verbal de carácter formativo. 3. Registro de situación en Hoja de Vida personal del estudiante respecto a la falta.

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS
GRAVE Conductas o dificultades en la adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, generan conflictos de relaciones con sus pares o adultos y, transgreden los acuerdos de convivencia establecidos, Estos comportamientos requieren una mediación conductual	1. Vocabulario grosero hacia otros pares y adultos de la Comunidad Educativa. 2. Agresión física a pares o adultos. 3. Daños graves en las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Establecimiento. 4. Incumplimiento de las medidas pedagógicas formativas. 5. Reiteración de 5 de faltas leves	Solicitar a los Apoderados en entrevista personal trabajar con el Estudiante en conjunto, en relación a la falta realizandoun trabajo consu hijo/a el cualdebe ser presentado enun plazo no mayor a 3 días hábiles. Ejemplo: Hacer un trabajo sobre el valor del respeto y consideración	1. Registro de situación en Hoja de Vida personal. 2. Amonestación de carácter escrita en Agenda Escolar. 3. Citación de Apoderado a entrevista personal. 4. Plande intervención enfocado a la conducta para el trabajo de alianza familia-colegio.
medio/ moderada de diálogo pedagógico y correctivo personal y/o grupal.		hacia sus compañeros u otros involucrados. Citación a los Apoderados por parte de Convivencia Escolar para establecer un trabajo en conjunto con los Apoderadosy derivación al Equipo de Apoyo Multidisciplinari o para realizarun plan de acción.	

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS
GRAVÍSIMA Conductas o dificultades de adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, afectan considerablemente las relaciones con sus pares o adultos y transgreden los acuerdos de convivencia establecidos, generando constantemente una situación de peligro para el mismo Estudiante, para sus compañeros y/o adultos de la comunidad educativa, teniendo que intervenir con un proceso de reflexión constante e intenso en el	1. Agresión física a un miembro de la Comunidad Educativa con lesiones menos graves. En reiteradas situaciones. 2. Intentar escaparse del Colegio. 3. Reiteración de 5 faltas graves.	Registro en el Libro de Clases, incluyendo la medida de apoyo pedagógico efectuada y registro en la Agenda Escolar. Citación a los apoderados por parte del Departamento de Convivencia Escolar para establecer una comunicación del trabajo realizado en plan de acción y derivación a profesionales externos si fuese necesario.	1. Amonestación de carácter escrita en Agenda Escolar. 2. Registro de situación en Hoja de Vida personal. 3. Citación de Apoderado a entrevista personal. 4. Revisión de los acuerdos establecidos para el plan de intervención conductual generado en entrevistas previas. 4. Solicitud de atención o tratamiento médico en caso de que se requiera.

diálogo pedagógico y correctivo que en variadas ocasiones no es exitoso. Debido a estas conductas, se debe recurrir a medidas de apoyo más adecuadas como suspensión del aula por algunos minutos, ayuda del Equipo de Convivencia y/o derivación al Equipo de Apoyo Multidisciplinario para efectuar un plan de acción y hacer más efectivo el proceso de mediación conductual.			
---	--	--	--

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Técnicas de resolución pacífica de conflictos:

1.La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un Estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2.El Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3.La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones

ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El Mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Protocolos de actuación

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el Anexo 7, pág. 115 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y media.

2. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil. Connotación sexual o agresiones sexuales.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el Anexo 8, pág. 118 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y media.

3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el Anexo 12, pág. 138 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y media.

4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el Anexo 10, pág. 133 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y media.

