

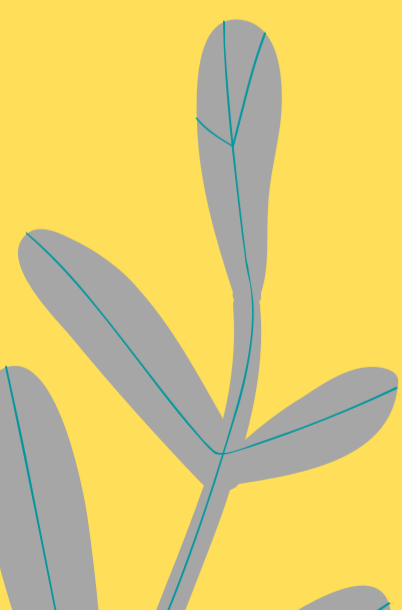
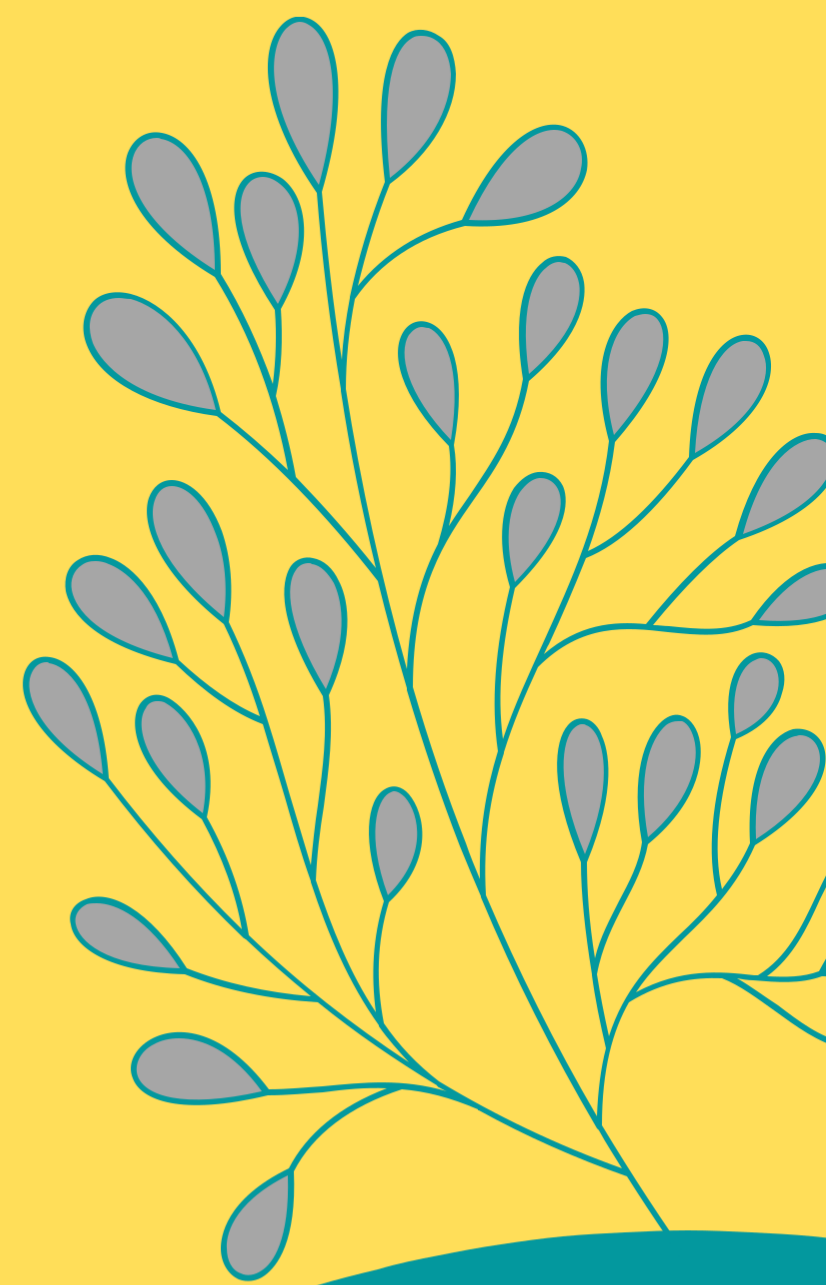


DINABEC COLLEGE

REGLAMENTO

INTERNO

EN REVISIÓN.



Índice

I.- Introducción.	8
II.- Fuentes Normativas.	9
III.- Alcance.	13
IV.- Principios Inspiradores del Reglamento Interno.	14
V.- Derechos y Deberes	22
5.1. Derechos de estudiantes.	22
DINABEC College reconoce y garantiza los siguientes derechos a los y las estudiantes:	22
5.2 Deberes de los y las Estudiantes enmarcado en los Valores.	25
5.3. Derechos de los Padres, Madres, Apoderadas o Apoderados.	27
5.4. Deberes de los Padres, Madres, Apoderadas o Apoderados.	29
5.5 Derechos y deberes de funcionarios y funcionarias del establecimiento.	32
5.5.1 Derechos del personal docente:	32
5.5.2 Deberes del personal docente:	33
5.5.3 Derechos de personal asistente de la educación (profesional, técnico y auxiliar de mantención):	34
5.5.4 Deberes de personal asistente de la educación (profesional, técnico y auxiliar de mantención):	34
5.5.5 Derechos del Equipo de Gestión del establecimiento:	35
5.5.6 Deberes del Equipo de Gestión del establecimiento:	35
5.5.7 Derechos del sostenedor:	36
5.5.8 Deberes del sostenedor:	37
VI.- Regulaciones técnico-administrativas sobre el funcionamiento y estructura de DINABEC College.	39
6.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	39
6.2 Régimen de jornada escolar	39
6.3. De la asistencia, atrasos y permanencia en el establecimiento.	39
6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.	43
6.4.1 Jornada escolar, Horario recreos y almuerzo.	43
6.4.2 Horario de funcionamiento administrativo del establecimiento.	45
6.5 Organigrama y roles de funcionarios y funcionarias de DINABEC College	46
6.5.1 Organigrama:	46
6.5.2 Roles de funcionarios y funcionarias DINABEC:	47
6.5.3 Mecanismos de comunicación con la familia DINABEC College	53
VII.- Sobre el proceso de admisión a nuestro establecimiento educacional.	54
7.1 De los postulantes.	55
7.1.1 Pasos por seguir:	55
7.2 Matrícula.	56
7.2.1 Etapa de regularización general:	56
VIII.- Sobre el uniforme escolar.	58

8.1 Presentación Personal del Estudiantado	61
8.1.1 Criterios por Nivel Educativo:.....	61
8.1.2 Fundamento Legal:	61
8.1.3 Accesorios y elementos de riesgo en la presentación personal en el contexto escolar:	62
8.1.4 Sanciones Formativas y Disciplinarias:.....	63
8.1.5 Enfoque en Valores Institucionales:	64

IX.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derecho..... 66

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).66

9.1.1 Accidentes Escolares:.....	66
9.1.2 Para prevenir accidentes escolares:	68

9.2 Redes de apoyo y sus contactos.68

9.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.69

9.3.1 Estrategias de prevención:	69
9.3.2 Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional.	73
9.3.3. Protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.....	75

I. Consideraciones generales:75

II. Sospecha o Certeza de delitos76

III. Incumplimiento de la obligación de denunciar76

IV. Procedimiento.....77

Paso 1. Registrar e Informar.....77

Paso 1.1. Denuncia realizada por parte de docentes o asistentes de la educación.....77

Paso 1.2 Denuncia realizada por parte de estudiantes.....77

Paso 1.3 Denuncia realizada por parte de apoderados y/o apoderadas.....78

Paso 2. Contacto y Denuncia.....79

Paso 3. Sospecha de agresión.....80

Paso 3.1 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento80

Paso 3.2 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a estudiante del Establecimiento.....80

Paso 3.3 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a integrante del grupo Familiar.81

Paso 4. De las sanciones, medidas formativas y cierre del proceso.82

Paso 4.1. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento.....82

4.1.1 Cierre proceso administrativo.82

4.1.2 De las sanciones administrativas.82

4.1.3 Cierre del proceso judicial.82

Paso 4.2. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a estudiante del Establecimiento.....83

4.2.1 En caso de que el estudiante sea imputable ante la ley83

4.2.2 En caso de que el estudiante no sea imputable ante la ley.....83

Paso 4.3. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a integrante del grupo Familiar.83

4.3.1 Si la sospecha de agresión es por parte de una persona no vinculada con el colegio.84

9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.86

9.4.1 Estrategias y responsabilidades de prevención ante el consumo de alcohol y drogas por estamento:.....86

9.4.2 Marco Penal.....87

9.4.3 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:.....91

Procedimiento91

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.....91

Paso 2. Acciones91

Paso 3. Seguimiento y Acompañamiento.....94

9.5 Estrategias de prevención y protocolo de accidentes escolares.....95

9.5.1 Estrategias de prevención.....95

9.5.2	Protocolo de accidentes escolares	95
9.5.2.1	Definiciones a considerar	95
9.5.2.2	Beneficios.....	96
9.5.2.3	Procedimiento según Clasificación de los accidentes escolares	96
9.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	99
X.-	<i>Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad y paternidad..</i>	101
10.	Reglamento de evaluación	101
10.1	Disposiciones Generales	101
TITULO 1.....	101	
DISPOSICIONES GENERALES	101	
10.2	De la evaluación	111
10.3.	Inasistencia a evaluaciones.....	138
10.4	Situaciones de plagio o copia.	142
10.5	Evaluaciones diferenciadas.....	145
10.6	Deportista de alto rendimiento.....	150
10.7	De la promoción escolar	154
10.9	De la certificación final de estudios	168
XI.	<i>Protocolo sobre retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....</i>	184
11.1	Consideraciones Generales	184
11.2	Procedimiento	186
XII.-	<i>Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</i>	191
12.1	Acciones y omisiones que serán consideradas faltas, sus respectivas sanciones y gradualidad en el comportamiento de estudiantes, apoderados, apoderadas, funcionarios, funcionarias, equipo de gestión o directivo y sostenedor.	191
12.1.1	Está especialmente prohibido a los y las estudiantes:	191
12.1.2	De las sanciones y de sus procedimientos	194
	Se considerarán como agravantes los siguientes hechos/situaciones/acciones:.....	196
	Se considerarán como atenuantes los siguientes hechos/situaciones/acciones:	196
12.2	Descripción de las medidas disciplinarias a las faltas.	198
12.2.1	Gradualidad de las faltas	199
12.2.2	De las faltas que atentan contra el valor de Autonomía.	200
12.2.3	De las faltas que atentan contra el valor de Respeto.	203
12.2.4	De las faltas que atentan contra el valor de Responsabilidad.	209
12.2.5	De las faltas que atentan contra el valor de Honestidad.....	212
12.3	De las Medidas Formativas y Disciplinarias.	217
12.3.1	De las Medidas Formativas.....	217
12.3.2	De las Medidas Disciplinarias.	220
12.3.3	De las Observaciones	223
12.3.4	De la consideración de la obligación de denuncia de delitos	224
12.3.5	Del derecho a apelación	225

12.4 Acciones que serán consideradas como cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	225
12.4.1 Comportamiento destacado de estudiantes.....	225
XIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	227
13.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.	227
13.1.1 ACCIONES: La acción de los Consejos escolares se podrá identificar en tres ámbitos:	227
13.2 De la Encargada o Encargado de Convivencia Escolar.	228
13.2.1 Funciones generales del cargo	228
13.2.2 Funciones específicas del cargo.....	229
13.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	230
13.3.1 Fundamentación y Objetivos general y específicos.....	230
13.3.2 Acciones:.....	231
13.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.	232
13.4.1 POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES	235
13.4.2 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTES HACIA ADULTOS/AS.....	237
13.4.3 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO/A (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y/O APODERADOS) A ESTUDIANTES.....	240
13.4.4 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO/A HACIA APODERADOS/AS	243
13.4.5 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE APODERADOS/AS O HACIA FUNCIONARIO/A.	243
13.4.6 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE FUNCIONARIOS/AS.....	245
13.4.7 POR DENUNCIA DE BULLYING	246
13.4.8 POR DENUNCIA DE CYBERBULLYING	249
13.5 Protocolo conducta suicida.	254
Factores de riesgo para conducta suicida en estudiantes (alerta biopsicosocial).	255
Factores protectores en estudiantes con conducta suicida.	256
Procedimiento para ideación suicida.	258
Procedimiento para intento suicida.	264
Procedimiento para suicidio consumado.	267
13.6 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos.	272
Desprotección en los cuidados integrales.	273
Coartar la libertad de expresión.....	275
Necesidades biológicas básicas no cubiertas.....	275
Desprotección en situaciones de peligro.....	276
Ausentismo Escolar.....	276
13.7 De la investigación administrativa.	279
13.8 Protocolo contra difamación, injurias o calumnias, discriminación arbitraria y cualquier tipo de acoso contra algún/a integrante de la comunidad educativa y/o la Institución Dinabec College.	282
Del procedimiento.	288
14. De la investigación administrativa.	295
XIV.- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.	295
14.1 Aprobación	295
14.2 Modificación	295

14.3 Actualización	295
15. De la Educación Parvularia.	296
XV.- NORMATIVAS ESPECIALES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 2025	296
15.1 Gestión de la educación parvularia.....	296
15.1.1 Introducción	296
15.1.2 Antecedentes del nivel educativo.....	296
15.2 Normas de uniforme, presentación personal y asistencia a clases de los/as párvulos/as.	299
15.2.1 Uniforme escolar y presentación personal.	299
15.2.2 Regulaciones sobre el uso del baño y muda de ropa.	300
15.2.3 De los horarios de clases y recreos.....	301
15.2.4 Normas de asistencia, puntualidad y ausencias prolongadas.....	303
15.2.5 De los retiros de párvulos durante la jornada escolar.	303
15.3 Medidas de resguardo de la salud de los párvulos y párvulas.	304
15.3.1 Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.....	304
15.3.2 Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.....	305
15.3.3 Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos y párvulas durante la jornada escolar.	306
15.3.4 Procedimientos de enfermedades y accidentes escolares durante la jornada escolar.	306
15.4 Faltas reglamentarias y medidas pedagógicas en educación parvularia.	307
15.4.1 Tipificación y graduación de faltas de los y las estudiantes de nivel parvulario:	307
15.4.2 Medidas pedagógicas para los párvulos y párvulas:.....	308
15.5 Conductas positivas en educación parvularia.	310
15.5.1 Codificación de conductas positivas	311
15.5.2 Medidas de refuerzo positivo a los y las estudiantes.	312
15.6 Normas para favorecer ambientes sanos y seguros.	313
15.6.1 Relación funcionario/a-estudiante: departamento de educación física y deportes.	313
15.6.2 Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.	313
15.6.3 Sobre la relación con los y las estudiantes.....	314
15.7 Gestión pedagógica.	315
15.7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas:.....	315
XVI.- ANEXOS.....	317
16.1 Anexo: Ficha de Notificación para Adolescente en riesgo suicida.....	317
16.2 Anexo: Ficha derivación a atención de salud. <i>Protocolo conducta suicida.</i>	318
16.3 Anexo: cuestionario ASSIST v3.1 (Prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias). <i>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</i>.....	320
16.4 Anexo: Protocolo de Atrasos.	331
16.5 Anexo: Fichas de registro. <i>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</i>	334
16.6 Anexo: Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) en el ámbito escolar.	340
16.7 Anexo: “Cuestionario A mí me sucede que”	362
16.8 Protocolo de Salidas Pedagógicas.....	365

16.9 Protocolo de Cambio de mudas y ropa.....	379
16.10 Reglamento del Consejo Escolar.....	385

I.- Introducción.

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo fundamental establecer las normas y directrices que guiarán la convivencia escolar en nuestro colegio. En nuestra comunidad educativa, creemos firmemente que un ambiente seguro, respetuoso, organizado e inclusivo es esencial para el desarrollo integral de nuestros/as estudiantes. Este documento recoge y articula las normas de comportamiento, los derechos y responsabilidades de todos y todas los y las integrantes de nuestra comunidad escolar, así como los procedimientos para abordar situaciones de conflicto y promover la resolución pacífica de los mismos.

Nuestro colegio se compromete a proporcionar una educación de calidad que fomente los valores de disciplina, autonomía, respeto, responsabilidad, superación personal, valentía y honestidad. Estos valores son la base de nuestras interacciones diarias y son esenciales para construir una comunidad educativa armoniosa y colaborativa. El Reglamento Interno garantiza que todos/as los y las integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, apoderados, apoderadas y asistente de la educación— comprendan y respeten estas normas, contribuyendo al bienestar y desarrollo de todos/as.

Este reglamento se ha desarrollado en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile, incluyendo la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845), y la Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536). Además, este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta las orientaciones del Decreto Exento N° 373, que regula los Planes de Gestión de Convivencia Escolar en los establecimientos educacionales.

El Reglamento Interno ha sido creado con la participación de diversos actores y actrices de nuestra comunidad educativa, buscando reflejar nuestras necesidades y aspiraciones comunes. Invitamos a todos y todas a familiarizarse con este documento, a cumplir con las disposiciones aquí establecidas y a participar activamente en la construcción de un entorno escolar positivo y enriquecedor.

Esperamos que este Reglamento Interno sea una guía clara y efectiva para la convivencia escolar, promoviendo una educación basada en el respeto mutuo y el compromiso compartido con los valores que nos unen como comunidad educativa.

II.- Fuentes Normativas.

Por fuentes normativas se entienden las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones generales, utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del Reglamento Interno. A saber:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su investigación (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacional que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 9.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamento requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos por el Ministerio de Educación.
23. Decreto Supremo N° 565, 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
26. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
27. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que establece actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
28. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de investigador/aización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
29. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de investigador/aización con enfoque de derechos.
30. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Investigador/aización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
31. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

32. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
33. Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.
34. Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
35. Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
36. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de investigador/aización con enfoque en derechos
37. Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 199 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
38. Decreto N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
39. Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
40. Ley N° 21.675, que previene, sanciona y erradica la violencia y el acoso en los establecimientos educacionales, incorporando obligaciones para sostenedores, equipos directivos y comunidad educativa.

III.- Alcance.

El presente Reglamento Interno contiene la normativa institucional que garantiza el regular funcionamiento del establecimiento educativo y el buen desarrollo de sus integrantes, por lo que el alcance de dicho documento comprenderá a todo y toda integrante de nuestra comunidad educativa, entendiendo como parte de esta comunidad a:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Apoderadas y apoderados
- Equipo de gestión
- Sostenedor

Además de cualquier persona u organización que tenga relación con el proceso formativo y del buen desarrollo de nuestros y nuestras estudiantes, tales como: redes de salud pública o privada; organismos de protección de la infancia; instituciones judiciales; organismos Ministeriales de investigación y asesoría; y cualquier otro cuya acción afecte la formación de niños, niñas y adolescentes vinculados a nuestra Unidad Educativa.

IV.- Principios Inspiradores del Reglamento Interno.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los principios inspiradores se concretan en acciones pedagógicas que refuerzan los sellos institucionales: disciplina con sentido formativo, respeto como base del trato cotidiano, valentía para expresar ideas y autonomía responsable.

Asimismo, conforme a lo establecido en las Circulares N° 482 y N° 860 del año 2018, emitidas por la Superintendencia de Educación, que imparten instrucciones sobre los Reglamentos Internos de Establecimientos Educacionales con niveles de Educación Parvularia, Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, se declara que las acciones contempladas en el presente cuerpo normativo se orientan por los siguientes principios rectores: el respeto irrestricto a la dignidad de todas las personas, la promoción de la inclusión y la no discriminación arbitraria, la participación activa y responsable de todos los miembros de la comunidad educativa, la prevención y resolución pacífica de conflictos, y la protección del interés superior de niños, niñas y adolescentes. Se declara que las acciones contempladas en el presente cuerpo normativo se orientan por los siguientes principios rectores:

4.1.- Dignidad del ser humano. - El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (art. 3º, LGE, Ley 20.370).

La dignidad es un atributo de todas las personas, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán resguardar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y

asistentes educativos, no pueden recibir tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño y de la Niña, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, de la niña o del o la adolescente.

4.2.- Interés superior del niño, niña y adolescente. - Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño y de la Niña para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de las adultas y los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño y de la Niña, en su artículo 3º, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños y niñas que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño, niña o adolescente.

Así, la evaluación del interés superior del niño, niña o adolescente por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente, o un grupo de éstos o éstas, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a las cuidadoras y cuidadores de nuestros estudiantes, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del o la estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes de nuestro establecimiento educativo.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los y las estudiantes, dado no sólo por las condiciones de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de nuestros y nuestras estudiantes.

La comunidad educativa debe tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño y de la Niña de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, niñas o adolescentes, el papel de los adultos y adultas responsables de éstos y éstas es decisivo si se requiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro u otro par, se evalúe el interés superior de cada uno y una de los y las involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos o éstas.

En suma, el interés superior del niño y de la niña constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los y las estudiantes.

4.3.- No discriminación arbitraria. - El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR (Constitución Política de la República), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos 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 sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo o individuo en su especificidad cultural y de origen, considerada su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados y discriminadas arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores y sostenedoras discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los y las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación

arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4.4.- Legalidad. - Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el presente Reglamentos Interno se ajusten a lo establecido en la norma9tiva educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de este establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, el Reglamento Interno deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar a agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de los y las estudiantes y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior de los niños y de las niñas.

4.5.- Justo y racional procedimiento. - Este principio, es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR (Constitución Política de la República).

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al o la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado o escuchada (descargos) y de

entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

4.6.- Proporcionalidad. - De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el presente Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, al desarrollo de los y las estudiantes o al normal funcionamiento del establecimiento.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en este Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en este establecimiento educacional deberán, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, DINABEC College, atendiendo a su rol formador, priorizará siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los y las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

4.7.- Transparencia. - La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados

académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos y ciudadanas, a nivel del establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes y de los padres, madres, apoderadas y apoderados a ser informados e informadas sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados e informadas de las pautas evaluativas; a ser evaluados, evaluadas, promovidos y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de padres, madres, apoderados y apoderadas a ser informados e informadas por el/la sostenedor/a, dirección a cargo de la educación de sus hijos, hijas o tutelados y tuteladas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y de proceso educativo de éstos y éstas, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones del presente Reglamento Interno resguardan el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores y actrices de la comunidad educativa de estar informados e informadas, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

4.8.- Participación. - Este principio garantiza a todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados e informadas y a participar en el proceso educativo en la conformidad a la normativa vigente.

Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres, apoderados y apoderadas gozan del derecho a ser escuchados y escuchadas, a participar del proceso, y de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los y las asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la Comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.

Este Reglamento Interno garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

El derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, expresado en la posibilidad de asociarse libremente con los estudiantes y los padres, madres, apoderadas y apoderados.

De la misma manera, los y las docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Dicho derecho, puede ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes y/o de padres, madres, apoderadas y apoderados.

4.9.- Autonomía y Diversidad. - El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.

4.10 Responsabilidad. - Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos y todas los y las participantes de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, debe cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de sostenedores, estudiantes, madres, padres, apoderadas y apoderados, profesionales y asistentes educativos, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

V.- Derechos y Deberes

5.1. Derechos de estudiantes.

DINABEC College reconoce y garantiza los siguientes derechos a los y las estudiantes:

1. Recibir educación integral, sin discriminación, basada en las propuestas emanadas desde el MINEDUC y en las orientaciones pedagógicas de DINABEC College, donde destacan valores tales como el **respeto, la responsabilidad, la autonomía, la valentía, la disciplina, honestidad y la superación personal** en cualquier actividad propuesta por la Comunidad Educativa.
2. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A ser informados e informadas de las pautas evaluativas.
4. A ser evaluados, evaluadas, promovidos y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
5. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
6. A brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a cada integrante de la comunidad educativa.
7. A estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
8. A recibir un trato preferencial en el caso de tener necesidades educativas especiales, y a acceder a orientación que facilite sus opciones en materias educacionales.

9. Recibir una educación pertinente, relevante y significativa a los y las estudiantes con mayor riesgo de rezago y deserción escolar que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanentes (NEEP) y/o transitorias (NEET).
10. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional).
11. Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento.
12. A que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad.
13. A recibir estímulos por sus actitudes, aptitudes y logros de cualquier índole acorde a nuestro PEI.
14. Ser atendido y/o atendida en los reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través del conducto regular.
15. Representar dignamente a la institución en actividades deportivas, culturales, académicas, con previa autorización del colegio y apoderadas/os.
16. Recibir Asistencialidad de JUNAEB según sea seleccionado o seleccionada de acuerdo a su nivel socioeconómico dado por el sistema.
17. Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente según lo señalado en la ley 16.744 (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).
18. Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad de otras y otros.
19. A que se le explicite en todos los casos el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen.

20. Recibir un trato respetuoso y deferente de parte de todos y todas los y las integrantes de la comunidad.
21. A usar las dependencias comunes del Colegio, tales como gimnasio, comedor, Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), laboratorio y otros, cumpliendo con los procedimientos normales y las restricciones que regulan su uso.
22. Frente a una denuncia y previo a la aplicación de una medida, que implique condicionalidad inmediata o cancelación de matrícula, los y las estudiantes tienen derecho a una investigación, desarrollada en conformidad con las normas de este Reglamento, con el objetivo de acreditar su responsabilidad o absolución en los hechos investigados.
23. Solicitar y devolver , según los procedimientos establecidos para ello, libros y materiales audiovisuales del CRA.
24. Los y las estudiantes tienen derecho a ser reconocidos/as por su nombre social y a utilizar uniforme, baños y dependencias de acuerdo con su identidad de género, conforme al Ordinario N°768/2017 y la Circular N°707/2022 de la Superintendencia de Educación. Para resguardar este derecho, el establecimiento contará con baños de uso universal, sin identificación por sexo, asegurando condiciones de respeto, seguridad y privacidad para todos/as los/as estudiantes.

5.2 Deberes de los y las Estudiantes enmarcado en los Valores.

Valor institucional asociado	Deberes de los y las estudiantes
Disciplina (Constancia, ser metódico/a, hábitos)	1. Desarrollar y ejercitar constantemente acciones que fortalezcan hábitos saludables. 2. Desarrollar y practicar metodologías que favorezcan el aprendizaje autónomo. (Hábitos de estudio).
Autonomía (Acción de tomar decisiones que favorezcan el bienestar personal y de otros/as, según etapa del desarrollo y características personales)	3. Mantener un aspecto que denote higiene y autocuidado, acorde al contexto escolar. 4. Solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y la reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido. 5. Comprometerse a trabajar la habilidad de autoconocimiento. 6. Ser conscientes del proceso de su aprendizaje (a través de la revisión y seguimiento de sus notas, solicitar retroalimentación a sus teachers, entre otros).
Superación	7. Sobreponerse a los diversos obstáculos que interfieran en su formación integral. 8. Solicitar ayuda cuando la requiera.
Respeto (Respeto por los/as demás, espacio y material)	9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. 10. Mantener y cuidar las dependencias y bienes del colegio, contribuyendo al adecuado uso, limpieza y preservación de éstos. 11. Usar los espacios designados para su nivel. 12. Mostrar un lenguaje y comportamiento interno y externo acorde a las buenas costumbres, principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI). 13. Respetar a sus compañeros y compañeras de curso y del colegio, al igual que a las y los demás integrantes de la comunidad escolar. 14. Brindar un trato deferente, respetuoso y sin discriminación ni burlas a todos los y las integrantes de la comunidad educativa.

	15. Velar por el cuidado de sí mismo o sí misma y quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto.
Responsabilidad (Cumplir las obligaciones, compromisos y consecuencias que emanen de las propias decisiones, velando por el bienestar personal y el de otros/as)	16. Cumplir con todas sus obligaciones académicas. 17. Asistir a clases, puntual y regularmente, asimismo a las actividades que el colegio sugiera para su superación.
Valentía	18. Reconocer sus errores y considerarlos como una oportunidad de crecimiento. 19. Desafiarse a innovar.
Honestidad	20. Actuar en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

5.3. Derechos de los Padres, Madres, Apoderadas o Apoderados.

1. A que sus hijos e hijas reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
2. Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados y Apoderadas.
3. Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
4. Contar en sus organizaciones con la asesoría adecuada para una mejor coordinación con el colegio.
5. Conocer clara y el Reglamento Interno.
6. Ser atendido y/o atendida en los horarios establecidos por los y las docentes y/o profesionales de la educación previa citación dada.
7. Recibir toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc. y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo o pupila.
8. Ser informado o informada acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo y/o pupila con relación a:
 - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g) Disposiciones administrativas

9. Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo o pupila (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por Dirección y/o Inspectoría, en un plazo máximo de 30 días. Posterior a este plazo, el establecimiento no se hace responsable de los objetos y, esperando un plazo prudente, dichos objetos serán desechados.
10. Participar en plenitud de derechos en las reuniones de Padres, Madres, Apoderadas y Apoderados del curso de su pupilo y/o pupila, y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de Dirección a través del profesor o profesora jefe, UTP, PIE u otro Estamento del Colegio.
11. Conocer el horario atención del/la docente de jefatura, coordinador/a de Ciclo, profesionales, docentes de talleres, entre otros.
12. Ser atendidos y atendidas por el o la profesora jefe, Coordinador/a de ciclo, profesores de asignaturas y/o talleres de su/s pupilo/s y/o pupila/s, y por los y las demás profesionales del colegio cuando lo requieran, previo acuerdo de día y hora de entrevista.
13. Organizar y participar de las actividades, que se consideren adecuadas para la formación de los y las estudiantes o para su propia formación.
14. Participar en un clima de cooperación y sana convivencia.
15. Conocer cada una de las cláusulas expresadas en el contrato de servicios educacionales, documento que debe ser firmado en el periodo de matrícula.

5.4. Deberes de los Padres, Madres, Apoderadas o Apoderados.

1. Participar como primeros educadores y educadoras en la formación escolar de sus hijos e hijas.
2. Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su pupilo y/o pupila, apoyándole y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo.
3. Informarse y cumplir con el Proyecto Educativo, Reglamento Interno u otra reglamentación del establecimiento.
4. Cumplir con los compromisos asumidos en reuniones o citaciones realizadas por el o la profesional del establecimiento que sean en beneficio del o la estudiante según el caso.
5. En caso de que él o la estudiante mantenga un tratamiento con algún/a profesional de la salud externo, el apoderado o apoderada deberá cumplir con éste y mantener informado y actualizado al establecimiento en caso de ser necesario y/o requerido por el establecimiento.
6. Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento, manteniendo una actitud propositiva y de orientación a la solución de los problemas en las diversas situaciones que se enfrentan durante el año escolar.
7. Asistir con puntualidad y regularidad a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
8. Revisar diariamente libreta de comunicaciones, correo institucional, plataformas digitales (como classroom, Appoderado, , papinotas o similar), y firmar o acusar recibo cuando corresponda.

9. Mantener actualizados los datos de la ficha de estudiante (sobre todo personas autorizadas para retirar estudiantes, teléfonos de contactos, etc.).
10. Participar en las actividades programadas por el Establecimiento.
11. Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del o la estudiante.
12. Matricular personalmente a su pupilo o pupila completando la ficha de estudiante y comunicar de inmediato los datos del/la apoderado/a titular y del/la suplente.
13. Asegurar la asistencia diaria a clases de su pupilo o pupila y justificar las inasistencias según el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, además de ayudar al/la estudiante a ponerse al día en los contenidos tratados por el/la docente durante la ausencia a clases.
14. Para el retiro de un o una estudiante del establecimiento en horario de clases, el apoderado o la apoderada debe solicitar autorización en Inspectoría, teniendo que asistir personalmente a retirarlo y firmar el libro de retiro. También puede retirar la o las personas responsables, debidamente registradas en la ficha de matrícula de la o el estudiante.
15. Justificar la inasistencia a las reuniones de curso a través de los conductos regulares de comunicación con el o la docente de jefatura. Es responsabilidad del apoderado o la apoderada informarse sobre temas tratados y acuerdos tomados en las reuniones de apoderados y apoderadas.
16. Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento de:
 - a. Docente de asignatura
 - b. Docente de jefatura
 - c. Coordinador/a de ciclo u Orientación

- d. Jefatura Técnico-Pedagógica, Inspectoría General, Jefatura de departamento de Convivencia Escolar, Orientación y Ayuda Estudiantil (CESCOR).
- e. Dirección.

17. Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en el presente Reglamento Interno referidos a los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
18. Cerciorarse de que él o la estudiante se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura (de forma óptima y oportuna).
19. Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo o pupila a través de los mecanismos dispuestos por el establecimiento y siguiendo los procedimientos regulares establecidos en el presente cuerpo normativo.
20. Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado o apoderada, teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje.
21. Respetar los horarios de salida de los y las estudiantes, retirándoles puntualmente del establecimiento a través de las salidas indicadas por el establecimiento y los protocolos que rigen por nivel de enseñanza.
22. No permitir que el o la estudiante porte objetos de valor (celular, reproductor de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, consolas, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida. En cuanto al uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos estará regulado con fines pedagógicos y bajo supervisión docente. El establecimiento podrá restringir su uso en clases y recreos, pero no prohibir su porte.
23. Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio y que serán confiscados al hacer mal uso de éstos en el establecimiento).

24. No ingresar al establecimiento sin la autorización correspondiente y/o credencial correspondiente, ni mucho menos interrumpir en una clase sin alguna justificación con autorización de Inspectoría.
25. Entregar certificados médicos sólo en Inspectoría de forma oportuna (máximo hasta 48 hrs. o dos días hábiles, luego de ser emitidos).
26. Devolver o reembolsar el valor actual de las especies o bienes dañados y/o desaparecidos por la actuación incorrecta de su pupilo o pupila, y cubrir los gastos por daños a personas y bienes.
27. Acreditar, mediante certificado pertinente, las condiciones excepcionales que involucren la adecuación de alguna asignatura de su pupilo o pupila.
28. Contribuir al clima de sana convivencia enfrentando y resolviendo los conflictos de manera respetuosa y pacífica, según la obligación emanada del artículo 16 C de la Ley sobre Violencia Escolar 20.536.
29. Informar cualquier situación que atente contra la buena convivencia escolar al interior del establecimiento según el inciso 2º del artículo 16 D de la Ley 20.536.

5.5 Derechos y deberes de funcionarios y funcionarias del establecimiento.

5.5.1 Derechos del personal docente:

1. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
2. No sufrir tratos vejatorios de ningún o ninguna integrante de la comunidad educativa. Será, particularmente gravoso, cuando exista una relación asimétrica de poder.
3. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.

4. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
5. Desarrollarse profesionalmente.
6. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.5.2 Deberes del personal docente:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes, con un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, teniendo en consideración el artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, el cual señala especial agravante frente a hechos de cualquier tipo de violencia de un funcionario o funcionaria hacia un o una estudiante.
6. Realizar denuncia según obligación contenida en el artículo 176 del Código Procesal Penal en un plazo máximo de 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho, según indica la ley, cuando hubiere tomado conocimiento o sido testigo de algún delito al interior del establecimiento o de alguna vulneración de derecho o sospecha fundada de éste o algún delito que afectare a un o una estudiante del establecimiento.
7. Adecuar estrategias de enseñanza y evaluar el aprendizaje de acuerdo a los resultados.

8. Otras que emanen del Contrato de trabajo.

5.5.3 Derechos de personal asistente de la educación (profesional, técnico y auxiliar de mantención):

1. 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 y las demás integrantes de la Comunidad educativa.
2. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los y las demás integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Otras que emanen del Contrato de trabajo.

5.5.4 Deberes de personal asistente de la educación (profesional, técnico y auxiliar de mantención):

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Brindar un trato respetuoso a los y las demás integrantes de la Comunidad Educativa, según la obligación legal y moral explicitada en la Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536.

3. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, teniendo en consideración el artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, el cual señala especial agravante frente a hechos de cualquier tipo de violencia de un funcionario o funcionaria hacia un o una estudiante.
4. Informar cualquier situación que atente contra la buena convivencia escolar al interior del establecimiento según el inciso 2° del artículo 16 D de la Ley 20.536.
5. Otras que emanen del Contrato de trabajo.

5.5.5 Derechos del Equipo de Gestión del establecimiento:

1. 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 y las demás integrantes de la Comunidad educativa.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los y las demás integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
5. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

5.5.6 Deberes del Equipo de Gestión del establecimiento:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2. Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Promover en los y las 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, las y los integrantes de estos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula y seguimiento del cumplimiento de tareas y metas, a través de una metodología conocida, acordada y ética.
4. Cumplir y respetar todas las normas que conducen el establecimiento.
5. Brindar un trato respetuoso a los y las demás integrantes de la Comunidad Educativa, según la obligación legal y moral explicitada en la Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536.
6. Realizar denuncia según obligación contenida en el artículo 176 del Código Procesal Penal en un plazo máximo de 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho, según indica la ley, cuando hubiere tomado conocimiento o sido testigo de algún delito al interior del establecimiento o de alguna vulneración de derecho o sospecha fundada de éste o algún delito que afectare a un o una estudiante del establecimiento.
7. Otras que emanen del Contrato de trabajo.

5.5.7 Derechos del sostenedor:

1. 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 y las demás integrantes de la Comunidad educativa.
2. Desarrollarse profesionalmente.

3. A recibir un trato respetuoso de parte de los y las demás integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
5. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
6. Establecer planes y programas propios según la ley y solicitar financiamiento del Estado conforme a la legislación vigente.

5.5.8 Deberes del sostenedor:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal; rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a apoderados y apoderadas la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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. A su

vez los deberes de los y las trabajadores están descritos en el RIOHS del establecimiento en el capítulo XV sobre las obligaciones de los y las trabajadores.

VI.- Regulaciones técnico-administrativas sobre el funcionamiento y estructura de DINABEC College.

6.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

- a. Nivel de transición 1 (Pre-Kínder)*
- b. Nivel de transición 2 (Kínder)*
- c. Enseñanza General Básica Diurno (1º a 8º básico).*
- d. Enseñanza Media Diurno Científico Humanista Diurno (Iº a IVº medio).*

Desde el nivel NT2 a IVº medio se encuentran asociados al proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC).

6.2 Régimen de jornada escolar

6.2.1 El Colegio otorga atención diurna completa de acuerdo con los horarios que se encuentran disponibles en Inspectoría según el nivel de enseñanza.

6.2.2 El Colegio recibe estudiantes desde 30 minutos antes del inicio de la jornada escolar.

6.2.3 A partir del primer año de enseñanza básica el Colegio organiza el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes con horas lectivas de 45 minutos. Luego de dos módulos de horas lectivas, las y los estudiantes tienen una interrupción de la jornada de estudio (recreo).

6.2.4 Los/as estudiantes, según el turno correspondiente interrumpen su jornada de estudio a la hora de almuerzo.

6.3. De la asistencia, atrasos y permanencia en el establecimiento.

6.3.1 Los/as estudiantes deben asistir regularmente a clases, ya que la asistencia a clases y puntualidad son obligatorias y parte de los criterios de promoción de nivel (en el marco de las regulaciones propuestas por el decreto N°67/2018).

6.3.2 Los/as estudiantes deben respetar los horarios de clases previstos en la jornada escolar (horario del nivel, curso, taller u otro).

6.3.3 La inasistencia a clases debe ser justificada (certificado médico, atenciones u otro) al día hábil siguiente por el apoderado o apoderada de manera personal, de lo contrario el apoderado o apoderada será citado/a por inspección hasta que acuda a justificar. Dicho certificado médico puede entregarse hasta 48 horas después de emitirse.

6.3.4 Las inasistencias sin justificación afectan directamente a la adquisición de conocimientos necesarios para aprobar cada nivel. De ser reiteradas (más de cuatro seguidas sin justificación) el/la apoderado/a será llamado por Inspección del establecimiento. Si presenta más de 10 inasistencias en un periodo de dos meses, se firmará carta de compromiso. De persistir este tipo de conducta será derivado/a a convivencia escolar para comprobar si hay algún tipo de negligencia o vulneración de derechos.

6.3.5 La puntualidad y asistencia a clases en días extraordinarios, por recuperación, son de carácter obligatorio.

6.3.6 Se considera atraso a la llegada al establecimiento y/o sala de clases posterior al toque del timbre. Cada situación especial la evaluará el Inspector General.

6.3.7 El atraso de los/as estudiantes será considerado una falta leve, pudiendo aumentar en su gradualidad, puesto que fomentamos la responsabilidad como uno de los valores principales para el establecimiento. Ante esta situación se acordó lo siguiente:

Los/as estudiantes que lleguen atrasados y/o atrasadas, sin justificación, deberán pasar a inspección donde se registrará el atraso y se autorizará el ingreso a la sala de clases. Se llamará al apoderado o apoderada para informar. Además, deberá cumplir con una sanción formativa, la que consistirá en el desarrollo de actividades de reflexión, en conjunto con sus familias, guiadas por la Unidad de Orientación del departamento de CESCORA. A partir del segundo atraso, el/la estudiante, además, deberá compensar el tiempo perdido por esta causa. Dicho tiempo, se realizará en el establecimiento posterior a la salida de su jornada escolar y desarrollará actividades académicas afines a la asignatura que sufrió la pérdida de tiempo. El tiempo de recuperación comenzará a contarse a partir del momento en el que el/la estudiante se disponga en un lugar designado previamente a la realización de su tarea académica y deberá contar con supervisión de algún/a funcionario/a del Colegio. En caso de reincidencia, consultar el protocolo de atrasos en el apartado al respecto en este cuerpo normativo.

6.3.8 Considerando que el objetivo fundamental del y la estudiante es aprender, se hace necesario que éstos y éstas permanezcan en el lugar del establecimiento donde se desarrolle cada actividad: clases programáticas, actividades de selección, actividades curriculares de libre elección (ACLE), salidas a terreno, clases virtuales a través de plataformas digitales, actividades virtuales, etc. cumpliendo con el horario establecido para ello.

6.3.9 Si por motivos de fuerza mayor ajenos a la planificación del colegio los y las estudiantes deben retirarse antes del horario establecido, se entenderá por avisado u avisada los y las apoderados y apoderadas una vez enviada la información por cualquiera de los medios estipulados, a saber:

- a. Vía comunicación.
- b. Sistema de mensajería (Ej.: Appoderado, entre otros).

- c. Publicaciones por sitio web/redes sociales.
- d. Informativos del Establecimiento.
- e. Excepcionalmente vía telefónica.
- f. Correo electrónico institucional.
- g. Plataformas virtuales validadas para compartir información.

6.3.10 Las horas de consulta médica, odontológica u otra deberán concretarse en lo posible fuera del horario de clases, de lo contrario se debe dar aviso con antelación.

6.3.11 No se permitirá la salida o entrega del o la estudiante a personas que no estén autorizadas en la ficha de matrícula del/la estudiante del año en curso. Es responsabilidad del/a apoderado o la apoderada informar sobre cambios posteriores. Especial interés reviste la actualización de esta información cuando hubiere una medida cautelar de alejamiento en protección de un/a estudiante.

6.3.12 Los padres, madres, apoderadas y apoderados deben tomar las medidas necesarias para que los y las estudiantes se retiren del colegio una vez finalizado su horario de actividades, evitando el deambular de los niños, niñas y adolescentes por las diferentes dependencias del colegio o sus alrededores. Asimismo, es de su exclusiva responsabilidad asegurar la llegada puntual de sus hijos e hijas al establecimiento, así como también venir a retirarlos oportunamente al término de la jornada. En cuanto a la entrega personal de estudiantes, el colegio se compromete a realizarla únicamente en los niveles de Prekínder y Kínder. Desde 1° básico en adelante, se considerará que los y las estudiantes pueden retirarse por sus propios medios, salvo indicación expresa y formal del apoderado.

6.3.13 Cuando un curso realice salidas a terreno, se enviará formulario de autorización de salida que debe llenarse y firmarlo por el apoderado/a y devuelto en los plazos establecidos, de forma física y/o correo electrónico de la o el apoderado. Sin ese documento el/la estudiante no puede salir a dicha actividad. No se llamará al hogar en caso de olvido. Si esto ocurriese el alumno deberá quedarse en el colegio.

6.3.14 El horario de funcionamiento del establecimiento será entregado al inicio del año escolar, junto con el horario de atención de los y las docentes. Esto no exime al establecimiento de realizar modificaciones al horario durante el año escolar según fuera necesario e informar.

6.3.15 Durante la jornada de clase, ningún ni ninguna estudiante puede abandonar el Establecimiento, salvo que el apoderado o la apoderada concurra personalmente a retirarle o se cuente con la autorización respectiva de Dirección, de lo contrario el apoderado o apoderada debe justificar personalmente ya que se toma como inasistencia a clases y/o fuga del establecimiento.

6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.

6.4.1 Jornada escolar, Horario recreos y almuerzo

NIVELES DE TRANSICIÓN 1 Y 2

DÍAS: de lunes a viernes en jornada tarde.

NIVEL	JORNADA	ENTRADA	SALIDA
PRE KINDER	Tarde	08:15	13.15
KINDER	Tarde	08:15	15:45
Recreos		09:45 - 10:05 11:35 -11:50	
Almuerzo y recreo Kínder		13:15 – 14:15	

ENSEÑANZA BÁSICA: JORNADA ESCOLAR COMPLETA

DÍAS: de lunes a viernes según carga horaria de cada nivel.

1° A 6° BÁSICO	ENTRADA	SALIDA
Mañana	08:15	13:15
Tarde	14:15	15:45
Recreos	09:45 - 10:05 11:35 -11:50	
Almuerzo	13:15 -14:15	

ENSEÑANZA MEDIA: JORNADA ESCOLAR COMPLETA

DÍAS: de lunes a viernes en jornada que corresponda, según carga horaria de cada nivel.

7° Y 8° BÁSICO	ENTRADA	SALIDA
Mañana	08:15	13:15
Tarde	14:15	15:45
Recreos	09:45 -10:05 11:35 -11:50	
Almuerzo y recreo	13:15 -14:15	

1° A 4° MEDIO	ENTRADA	SALIDA
Mañana	08:15	13:15
Tarde	14:00	15:45
	16:00	17:30
Recreos	09:45 -10:05 11:30 -11:50 15:45 -16:00	
Almuerzo y recreo	13:15 -14:15	

6.4.2 Horario de funcionamiento administrativo del establecimiento.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

DÍAS: de lunes a viernes.

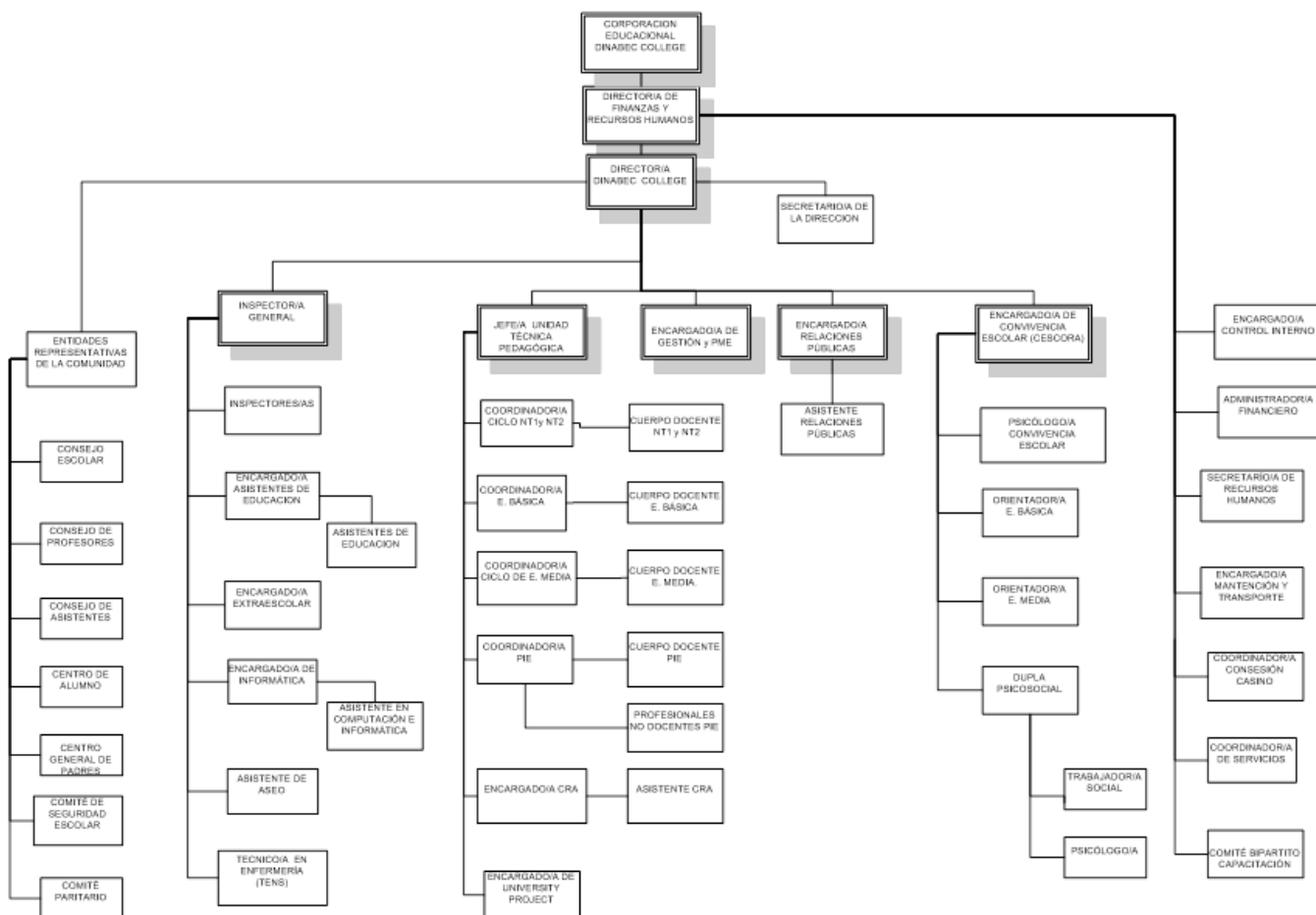
HORARIO DE OFICINA	DESDE	HASTA
Mañana	08:15	13:15
Tarde	14:15	18:00

Este horario es el de normal y regular funcionamiento del establecimiento. Frente a situaciones excepcionales se anexará la información.

Los horarios de atención de los diferentes equipos serán informados en la primera reunión de apoderados y apoderadas de cada año.

6.5 Organigrama y roles de funcionarios y funcionarias de DINABEC College

6.5.1 Organigrama:



6.5.2 Roles de funcionarios y funcionarias DINABEC:

Es importante destacar que los roles y perfiles de cargo de funcionarios y funcionarias DINABEC están sujetos a modificaciones de acuerdo con los requerimientos del establecimiento.

6.5.2.1 Dirección de Finanzas y Recursos Humanos DINABEC College. - Depende directamente de la autoridad del Sostenedor/a o Representante legal del Establecimiento ante el Ministerio de Educación en el desarrollo de sus funciones, mientras que, a su vez, Dirección estará a cargo de supervisar a todos los cargos que figuran en el organigrama del Establecimiento

6.5.2.2 Director/a DINABEC College.- Es un o una profesional de la educación, encargada de dirigir, liderar y gestionar el proyecto educativo institucional, para alcanzar excelencia académica a nivel regional en una primera etapa, respetando los sellos institucionales del Colegio y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los y las estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales comunales como nacionales. Debe participar en las definiciones pedagógicas, administrativas, financieras y de clima organizacional de su comunidad de aprendizaje; generar conocimientos, desarrollar habilidades y proponer acciones necesarias para cumplir con dicho cargo, según el Marco para la Buena Dirección, y cumplir los objetivos y metas educacionales e institucionales establecidos anualmente según el sostenedor y el equipo de gestión.

6.5.2.3 Inspector/a General del DINABEC College. Refiere a la persona que cumple las funciones relativas al control disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento escolar, para generar un ambiente seguro, grato y acorde para el normal funcionamiento de las actividades dentro del establecimiento. Orienta y apoya al equipo directivo en los procesos y procedimientos a implementar en los casos de estudiantes con problemas de disciplina que requieran acompañamiento en el proceso. A su vez, dirige al equipo de asistentes de aula e inspectoría.

6.5.2.4 Jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica DINABEC College. Es el docente directivo superior responsable inmediata/o de liderar, planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico en el Colegio, para asegurar su funcionamiento y una calidad

educacional de la institución, eficiente y armónica, cumpliendo las metas establecidas. Debe asesorar a la Dirección del Colegio con evidencia objetiva, sobre los lineamientos educativo-formativos a desarrollar al interior del colegio; organizar la forma de pesquisar e implementar las estrategias que permitan alcanzar la excelencia académica; planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y establecer canales de comunicación permanente para la mejora continua. Lidera el equipo de UTP y sus distintas coordinaciones (Ed, Parvularia, básica, media y PIE) y al cuerpo docente en general.

6.5.2.5 Encargada/o de Convivencia Escolar, Orientación y Ayuda Estudiantil (CESCORA) DINABEC College. - Es el o la profesional responsable de diseñar, elaborar, implementar y monitorear el Plan de Gestión de convivencia escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y coordinar las unidades de Orientación y Ayuda Estudiantil. Tiene a su cargo al equipo de CESCORA compuesto por orientadores, psicólogas y trabajadora social.

6.5.2.6 Coordinación Programa de Integración Escolar. Es el responsable de liderar, planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico del Programa de Integración Escolar en el Colegio, para garantizar la calidad educacional de la institución eficiente y armónicamente, cumpliendo con las metas establecidas. Lidera el equipo PIE compuesto por educadoras diferenciales, profesionales no docentes y personal técnico del área.

6.5.2.7 Asistente técnico de educación especial. Es quien apoya a docentes en las etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores y/o colaboradoras de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

6.5.2.8 Docente PIE DINABEC College.- Es un/a profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de los y las estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluyendo el diagnóstico, planificación, seguimiento, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar de manera transversal en los diferentes niveles educativos, proveyendo conocimientos especializados con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a los y las estudiantes que presentan mayores necesidades educativas especiales de apoyo (NEE), de manera que

accedan, participen y progresen en el currículum nacional en igualdad de condiciones y oportunidades (Ley General de Educación 20.370 y Ley de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad N°20.422), asegurando la calidad educacional eficiente y armónica.

6.5.2.9 Docente de aula DINABEC College. - Es un/a profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, seguimiento, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

El o la profesional Docente DINABEC, realiza clases efectivas, aplicando metodologías, técnicas y estrategias de enseñanza y aprendizaje innovadoras, que potencian la calidad de la enseñanza, en el área cognitiva, procedimental y actitudinal, aportando a la formación de ciudadanos y ciudadanas democráticos y con autonomía.

6.5.2.10 Jefatura Docente de curso DINABEC College. - Es el y la docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos, ya sea con los propios alumnos, docentes, padres y apoderados.

6.5.2.11 Docente Educación de Párvulos DINABEC College. - Es una profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. Es un líder pedagógico con compromiso ético, profesional y social, que sabe trabajar en equipo, negociar y resolver conflictos, que tiende a la orientación a la calidad y al logro, responsable, asertivo, mediador y capaz de adaptarse a los cambios, que manifiesta altas expectativas y mantenga un auto aprendizaje significativo para ejercer su cargo de forma óptima y que representa los valores institucionales con un sentido de pertenencia institucional.

6.5.2.12 Asistente de Finanzas y Recursos Humanos DINABEC College. - Es un profesional que se destaca por su integridad, con orientación al servicio, que salvaguarda, suministra, dirige, ordena, organiza los bienes físicos e intangibles necesarios para las actividades

educativas en el marco de su compromiso y responsabilidad; se comporta de acuerdo con las actitudes valóricas de la institución tales como el respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad, transmitiéndolas a toda la comunidad.

6.5.2.13 Secretaría de Dirección DINABEC College. Es la profesional encargada de apoyar incondicionalmente a la Dirección del establecimiento con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir en el Colegio. Lidera y desarrolla nuevas propuestas de funcionamiento, orientadas a lograr la sistematización e integridad de los procesos administrativos para generar el cambio dentro del ámbito escolar y para la eficacia y eficiencia de los servicios que brinda.

6.5.2.14 Secretaría DINABEC College.- Es la profesional encargada de brindar apoyo incondicional a la Dirección Financiera y de Recursos Humanos con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro del establecimiento, apoyando en el desarrollo de nuevas propuestas de funcionamiento, orientadas a lograr la sistematización e integridad de los procesos administrativos para generar el cambio dentro del ámbito escolar y para la eficacia y eficiencia de los servicios que brinda.

6.5.2.15 Encargado/a de Mantenimiento Informático DINABEC College. - Es un/a profesional en Ingeniería de Sistemas y Computación, referente en temas de tecnología y ciencia para la solución de problemas reales. Es un ente transversal capaz de apoyar diversos procesos en lo que respecta al área de ingeniería y matemáticas aplicadas. Es una persona capaz de proponer soluciones a problemas en pequeña y gran escala. Su formación, le permite, también, ser líder/esa en temas tecnológicos.

6.5.2.16 Supervisión de Mantención y Aseo DINABEC College. - Es el/la funcionario/a que coordina, monitorea y evalúa las funciones de labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, así como otros relevantes en esa línea, para el correcto funcionamiento del proyecto educacional.

6.5.2.17 Asistente de Aula DINABEC College (Helper). Es quien apoya a docentes en las etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión

docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

6.5.2.18 Fonoaudiología DINABEC College. - Es un/a profesional encargada/o de entregar atención fonoaudiológica a niños y niñas con riesgo o déficit en el desarrollo del lenguaje.

6.5.2.19 Trabajo Social DINABEC College. - Es un/a profesional del área educativa que interviene en aquellas dificultades específicas que impiden que haya un desarrollo integral en los y las estudiantes por ciertas circunstancias sea personal, familiar o social. Dependiendo de la problemática, el/la profesional en Trabajo Social interviene en conjunto con el equipo interdisciplinario buscando contribuir en el bienestar del estudiante.

6.5.2.20 Psicología DINABEC College. - Es un/a profesional de apoyo, que posee los conocimientos teóricos y prácticos para tratar y resolver problemas en cualquier aspecto de la educación, tanto con docentes como con estudiantes. Debe poseer los conocimientos suficientes sobre desarrollo cognitivo, moral, social, y psicológico a través de las diferentes etapas de la vida. Conocer y manejar los distintos modelos de aprendizaje, de estrategias de enseñanza, motivación, estrategias para el manejo del salón de clases, principios y técnicas de modificación de la conducta, métodos de evaluación entre otros.

6.5.2.21 Inspectoría DINABEC College. - Es quien cumple funciones relativas al control disciplinario de las y los estudiantes del establecimiento escolar, para generar un ambiente seguro, grato y acorde para el normal funcionamiento de las actividades dentro del establecimiento. Además, orienta y apoya al equipo directivo en los procesos y procedimientos a implementar en los casos de estudiantes con problemas de disciplina que requieran acompañamiento en el proceso. Supervisa y monitorear las actividades en los patios, supervisión de los estudiantes, mantenimiento del orden, resolución de conflictos, prevención de accidentes e Informar a los profesores y al personal escolar sobre cualquier problema o incidente significativo que ocurra en el patio.

6.5.2.22 Psicopedagogía DINABEC College. - Es el/la profesional encargada/o de interpretar, evaluar y diagnosticar una intervención directa a los y las estudiantes. Su misión es realizar el pesquiasaje, diagnóstico, pronóstico, tratamiento y seguimiento de los trastornos del

aprendizaje que pudiera presentar un/a estudiantes en el colegio y que no califica para ser adscrito u adscrita al Proyecto Integración de la unidad educativa.

6.5.2.23 Asistente Auxiliar de Mantención DINABEC College. - Es e/la funcionario/a que desarrolla labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le sean encomendadas. Ejecuta las labores asignadas en el ámbito de construcción, mantención y otras tareas relevantes en esa línea, para el correcto funcionamiento del proyecto educacional.

6.5.2.24 Asistente Auxiliar de Aseo DINABEC College. - Es el/la funcionario/o que desarrolla labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le sean encomendadas. Ejecuta las labores asignadas en el ámbito de limpieza, mantención y otras tareas relevantes en esa línea, para el correcto funcionamiento del proyecto educacional.

6.5.2.25 Orientación DINABEC College. - Es la/el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Plan de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, además de cumplir funciones tendientes a favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los y las estudiantes, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios y el trabajo en equipo.

6.5.2.26 Coordinador pedagógico de la Biblioteca (CRA) DINABEC College. - es el o la docente, cuya labor principal es promover y fortalecer la integración entre el CRA, las definiciones curriculares y las practicas pedagógicas del colegio. Se ocupa de los recursos y servicios de la biblioteca y se preocupa que estos se adapten a las necesidades del proceso educativo. Se encarga de propiciar actividades que fomenten la lectura, coordinar con docentes actividades ligadas al plan de fomento lector. Incorporar recursos para la automatización de la biblioteca y así poner a disposición de la comunidad educativa.

6.5.2.27 Encargado/a de biblioteca- Es quien motiva a los estudiantes a leer e investigar, ayudar a ubicar el material y mantener un ambiente adecuado para la lectura. Además, trabaja para que la circulación del material sea expedita, debe resguardar el correcto uso del espacio,

mantener la colección bien clasificada y en buen estado. A su vez, apoya en el centro de fotocopios del establecimiento.

6.5.2.28 Encargada/o Extracurricular DINABEC College. - Es el/la profesional docente que contribuye al desarrollo integral del proceso educativo mediante la asesoría y acompañamiento de los equipos educativos en materias de educación extracurricular, ya sea a través del diseño y ejecución de programas, proyectos y/o la incorporación de este ámbito en la formación de los y las estudiantes.

6.5.2.29 Educador/a Diferencial: Profesional que evalúa y orienta los procesos de enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), con el fin de identificar y superar barreras al aprendizaje y la participación en su contexto escolar, familiar y comunitario.

6.5.2.30 Terapeuta Ocupacional: Profesional que intenta abordar las limitaciones presentes y futuras, optimizando y favoreciendo una maduración y un progreso adecuados en estudiantes. Busca proveer un desarrollo neurofisiológico, emocional y social funcional adecuado, con la prevención de la discapacidad.

6.5.3 Mecanismos de comunicación con la familia DINABEC College

6.5.3.1 Canales de entrega de información:

- Appoderado
- Página del colegio www.dinabeccollege.cl
- Facebook institucional
- Instagram oficial
- libreta en cursos pequeños (cuaderno amarillo pre-kínder y kínder)

6.5.3.2 Canales oficiales de contacto:

- Appoderado
- Teléfonos de contacto del establecimiento
- Email institucional
- Presencial

VII.- Sobre el proceso de admisión a nuestro establecimiento educacional.

La Ley 20.845 de junio del 2015 sobre la Inclusión Escolar, crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente.

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos y todas los y las postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados, y que, además:

- Por primera vez postulen al colegio.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO tienen que postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.

7.1 De los postulantes.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet.

Se postula de forma online, directamente en la página: www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la fecha correspondiente a la región de Ñuble.

Al postular, la plataforma solicitará el RUN y el número de serie que aparece en su cédula de identidad, por lo que debe procurar tener su documento de identidad vigente. Si es extranjero, y no cuenta con RUN, deberá acercarse a una Oficina Ayuda Mineduc donde se le orientará para poder realizar su postulación.

7.1.1 Pasos por seguir:

- a. Primero se debe registrar como apoderado/a y luego ingresar los datos del postulante.
- b. En la plataforma encontrará un buscador de colegios, donde podrá conocer la ubicación del establecimiento, descargar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), si está adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP), las actividades extraprogramáticas que desarrollan, los niveles que imparte, la cantidad de vacantes referenciales, los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.
- c. Elegir los colegios y ordenarlos según preferencia.
- d. Enviar la postulación.

El proceso de postulación habrá finalizado una vez enviada la postulación.

7.2 Matrícula.

Los/as estudiantes aceptados deben proceder a la formalización de la matrícula en la fecha señalada y de manera presencial en el establecimiento.

Los padres, madres y/o apoderados/as de estudiantes aceptados firmarán el día de la matrícula, dentro del marco del Proyecto Educativo, el Reglamento de compromiso con el colegio.

Pasada la fecha estipulada por SAE, el postulante pierde el cupo y se sigue el orden de la lista entregada por el sistema de admisión.

7.2.1 Etapa de regularización general:

Si la familia no postuló en ninguno de los dos procesos o desea buscar otro colegio, puede participar del periodo de regularización en la misma página www.sistemadeadmisionescolar.cl en el enlace “Anótate en la lista” donde las personas pueden solicitar vacantes durante el año en curso.

Si con anterioridad el apoderado/a se matriculó en otro establecimiento, posteriormente deberá dirigirse al otro colegio y anular la matrícula realizada.

El/la apoderado/a, para cualquier solicitud de cupo, sólo lo puede hacer desde la página de del SAE, si no se cumple con esa formalidad, no se puede matricular.

7.2.1.1 ANÓTATE EN LA LISTA: Los/as apoderados/as deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl, hacer clic en “anótate en la lista”, buscar los establecimientos que desea solicitar una vacante, y luego registrarse con un correo electrónico al cual tengan acceso.

Cuando el establecimiento recibe la información y si hay vacantes, se les asignará por orden cronológico de solicitud, partiendo por quienes se inscribieron primero, como habría ocurrido en un proceso presencial.

El Colegio se contactará directamente con la familia cuando se les asigne una vacante, para continuar el proceso de matrícula. Se esperará 5 días hábiles para la respuesta, si no hay información, se cancelará la asignación.

Sobre más detalles, puede consultar nuestro PEI.

VIII.- Sobre el uniforme escolar.

El uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:

- a) El Consejo de Docentes
- b) El Centro de Padres y Apoderados
- c) Consulta al Centro de Estudiantes

De este modo Dirección del Establecimiento instituye como obligatorio el uniforme, de acuerdo con las siguientes características:

Nivel Educación Parvularia	
Damas	Varones
Buzo, polera, polar, delantal, parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza) y calzado deportivo. Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.	Buzo, polera, polar, delantal, parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza) y calzado deportivo. Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.
Nivel Educación Básica 1° a 6°	
Damas	Varones
Jumper, polera, chaleco, polar, delantal y parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza). Calcetas y/o pantys grises. Zapatos negros de colegio (sin adornos) Para época de invierno podrán usar pantalón de tela gris. Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.	Pantalón de tela gris (recto). Polera, cotona, chaleco, polar, parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza). Zapatos negros de colegio (sin adornos) Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.
Nivel Educación Media 7° a IV°	
Damas	Varones

Jumper, polera, chaleco, polar, delantal y parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza). Calcetas y/o pantys grises. Zapatos negros de colegio (sin adornos) Para época de invierno podrán usar pantalón de tela gris. Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.	Pantalón de tela gris (recto). Polera, cotona, chaleco, polar, parka oficial del colegio (o de preferencia, color gris o mostaza). Zapatos negros de colegio (sin adornos) Los accesorios: color blanco, mostaza o gris.
*En la temporada de invierno se autorizan accesorios como gorro, pantys, guantes, bufanda de colores no institucionales. * Para laboratorio: será obligatorio uso de delantal blanco. * Uniforme deportivo: Buzo del colegio: pantalón gris con línea lateral mostaza, polera (blanca o mostaza con bordado de insignia institucional o nombre del colegio), polerón del buzo mostaza con solapas grises o capucha mostaza con interior gris, cremallera gris e insignia institucional o nombre del colegio bordado en el cuadrante superior izquierdo de la prenda; short del buzo (gris) o short negro. Para recambio de polera deportiva (blanca o mostaza) o polera (uniforme formal). Zapatillas sin ruedas.	

El día que corresponda las clases de Educación Física los/as estudiantes de 1° básico a 4° Medio, podrán usar uniforme deportivo durante toda la jornada y es obligatorio el uso de útiles de aseo.

Se espera que los/as estudiantes mantengan un aspecto limpio y ordenado durante toda la jornada de clase. Se revisará periódicamente o cuando el docente estime conveniente el aseo y la presentación personal. Se sugiere el uso del pelo corto y/o tomado (correctamente ordenado). Esto para mantener despejada la visión y evitar distracción.

Al estudiante que se le detecte pediculosis o falta de higiene le será enviada la notificación respectiva a su apoderada/o para que pueda tomar las medidas que sean necesarias para el control de éste. En caso de que la familia presente dificultades para entregar las medidas de cuidado oportunas al/la estudiante, podrá contar con la gestión y apoyo del establecimiento para el contacto con las redes de salud que permitan el tratamiento oportuno.

En caso de no mostrar preocupación y atención por tomar las medidas necesarias para el control de la pediculosis o falta de higiene, se procederá a la realización de derivación a la red de instituciones y organismos correspondientes, en razón de considerarse como una vulneración a los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Todo el uniforme escolar, convencional y deportivo, así como los textos, útiles y cuadernos, deberán estar marcados con el nombre del/la estudiante.

Los objetos y prendas de vestir extraviadas y que no estén marcados para devolver a su dueño se dejarán en inspección por un tiempo no mayor de 30 días, de no ser reclamadas en el plazo asignado, serán destinados al ropero escolar.

Si un/a estudiante presenta algún problema en cuanto al uniforme escolar, su apoderado/a debe dirigirse al Inspector General del Establecimiento para analizar su situación.

Si el curso IV° medio desea realizar un pelerón distintivo de curso, deberá presentar el diseño al equipo de gestión, dos opciones de frases representativas, como mínimo, estas deben cumplir con los principios del colegio. El equipo de gestión aprobará las que puedan ser utilizadas. La respuesta se dará en un periodo de 4 días hábiles.

8.1 Presentación Personal del Estudiantado

No se establecerán normas discriminatorias, ni basadas en estereotipos de género. Las normas de presentación personal no serán causal de exclusión del aula ni de medidas disciplinarias, salvo en situaciones justificadas de seguridad, salud o convivencia. Se fomentará el diálogo, la reflexión y la autorregulación como parte del proceso formativo.

8.1.1 Criterios por Nivel Educativo:

a) Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder)

Ropa cómoda y adecuada para el juego (buzo del colegio).

Cabello recogido por higiene en ciertas actividades.

No se permite maquillaje ni accesorios peligrosos.

b) Educación Básica (1° a 6° básico)

Presentación ordenada.

Accesorios pequeños permitidos (aros apegados a la oreja), con restricciones por seguridad.

Maquillaje no recomendado.

c) Educación Media (7° básico a 4° medio)

Respeto a la autonomía progresiva.

Expresión estética permitida mientras no interfiera en lo académico.

Restricciones justificadas solo en contextos específicos.

8.1.2 Fundamento Legal:

Este articulado se enmarca en:

- Ley General de Educación (LGE)
- Circular N°482 del Ministerio de Educación (2018)
- Orientaciones para la Convivencia Escolar (Mineduc)
- Principios de autonomía progresiva, igualdad y no discriminación

8.1.3 Accesorios y elementos de riesgo en la presentación personal en el contexto escolar:

En el entorno escolar, es fundamental garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes. En contextos como patios compartidos, laboratorios, aulas, gimnasios y actividades deportivas, ciertos accesorios y elementos de la presentación personal pueden representar un riesgo. A continuación, se detallan los principales elementos que deben ser evitados y su justificación:

1. Aros colgantes o grandes

- Pueden engancharse con la ropa de otros estudiantes en juegos o actividades físicas.
- Existe riesgo de que sean jalados accidentalmente, causando lesiones en la oreja.

2. Piercings en rostro o cuerpo (labios, cejas, nariz, lengua, etc.)

- Pueden engancharse en materiales o ropa durante actividades deportivas o recreativas.
- Riesgo de golpes en la zona perforada, causando heridas o infecciones.

3. Uñas largas o postizas

- Pueden quebrarse o desprenderse, causando heridas en la propia persona o en compañeros(as).
- En laboratorios o actividades manuales, pueden dificultar la manipulación segura de materiales.
- Riesgo de arañazos accidentales en juegos o actividades en grupo.

4. Maquillaje

- En gimnasios o actividades deportivas, el sudor puede generar irritaciones en la piel o afectar la visión si el maquillaje se corre.
- En laboratorios, ciertos químicos pueden reaccionar con los productos cosméticos, generando alergias o irritaciones.

5. Cabello suelto

- Puede obstruir la visión en actividades deportivas, afectando el desempeño y aumentando el riesgo de accidentes.
- En laboratorios o talleres, puede quedar atrapado en equipos o maquinaria.
- En actividades de escritura inclinada, puede caer sobre el rostro, distrayendo o generando incomodidad.

6. Calzado alto (tacos, plataformas, sandalias sin sujeción adecuada)

- Aumenta el riesgo de torceduras o caídas en patios, gimnasios y actividades deportivas.
- En evacuaciones de emergencia, puede dificultar la movilidad rápida y segura.
- En escaleras o pisos resbaladizos, el riesgo de accidentes es mayor.

7. Ropa excesivamente holgada o con tirantes sueltos

- Puede engancharse en sillas, mesas o equipamiento de laboratorios y gimnasios.
- Dificulta la movilidad en actividades que requieren agacharse o moverse rápidamente.

8. Cinturones, pulseras y collares grandes o colgantes

- Riesgo de enredos o enganches en actividades físicas o en el uso de maquinaria escolar.
- Pueden ser utilizados de forma inadecuada en juegos bruscos, generando accidentes.

9. Lentes de sol en espacios cerrados o durante actividades deportivas

- Pueden afectar la visibilidad en aulas y laboratorios, generando dificultades en el aprendizaje y riesgo en actividades prácticas.
- En deportes o recreación, pueden caerse y romperse, causando lesiones.

El uso de estos accesorios y elementos en la presentación personal puede comprometer la seguridad e integridad de los estudiantes en distintos contextos escolares. La normativa educacional debe priorizar un ambiente seguro, considerando los riesgos asociados a la convivencia en espacios compartidos, el uso de laboratorios, la participación en actividades deportivas y la movilidad en el entorno escolar.

8.1.4 Sanciones Formativas y Disciplinarias:

El incumplimiento de las normas será tratado con un enfoque pedagógico y gradual, según la gravedad de la situación, fomentando la reflexión.

A. Faltas leves:

Ejemplos de faltas:

- Uso ocasional de maquillaje o accesorios no permitidos.

- Descuido puntual en normas específicas de seguridad o higiene.

Medidas formativas sugeridas:

- Diálogo formativo con el/la estudiante.
- Registro en hoja de vida con observación pedagógica.
- Comunicación escrita a la familia/apoderado.
- Actividad reflexiva o educativa vinculada al reglamento.

B. Faltas graves:

Ejemplos de faltas:

- Reiteración de faltas leves sin mejora.
- Uso de elementos con mensajes ofensivos o disruptivos.
- Resistencia reiterada a cumplir normas de seguridad justificadas.

Medidas disciplinarias sugeridas:

- Citación con familia y equipo de orientación.
- Compromiso escrito de mejora.
- Tareas formativas o reflexivas.
- Suspensión temporal de participación en actividades extracurriculares.

8.1.5 Enfoque en Valores Institucionales:

Cada acción formativa o disciplinaria busca reforzar los valores fundamentales promovidos por Dinabec College. A continuación, se presentan ejemplos de cómo las medidas de presentación personal se relacionan con los valores institucionales:

- Responsabilidad: Cumplir con las normas de presentación demuestra compromiso con el entorno educativo y sus reglas.
- Autonomía: Permitir expresión estética moderada fomenta la toma de decisiones conscientes y el respeto propio.
- Respeto: Vestimenta y presentación adecuadas son una muestra de consideración hacia los demás y hacia la comunidad escolar.
- Disciplina: Cumplir normas voluntariamente fortalece hábitos positivos y autocontrol.
- Honestidad: Aceptar correcciones con disposición y reconocer errores fortalece la integridad personal.

- Superación personal: Aceptar orientaciones y mejorar hábitos de presentación fortalece el crecimiento individual.
- Valentía: Ser auténtico, dentro del marco del respeto, requiere seguridad y afirmación de la identidad personal.

IX.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derecho.

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Se ha establecido un “Plan Integral de Seguridad Escolar PISE”. Todos/as deben tomar conciencia de su importancia y participar activamente en los ejercicios que se efectúen periódicamente.

Se prohíbe introducir en el colegio objetos y productos peligrosos y cualquier objeto que no tenga relación directa con la vida dentro del establecimiento.

La enfermería del colegio brinda los primeros auxilios a los/as estudiantes accidentados/as o enfermos/as dentro del establecimiento y avisa a apoderados/as inmediatamente de ser necesario. Es obligación del apoderado/a informar e indicar en la ficha de matrícula al inicio del año escolar si el/la estudiante padece de alguna enfermedad crónica o ingiere algún medicamento debe adjuntar certificado emitido por el profesional médico que corresponda para avalar dicha situación. Si por prescripción médica el/la estudiante debe ingerir medicamentos dentro del horario de clases es obligación del apoderado/a solicitarlo por escrito a Dirección informando y autorizando dosis y horario.

Es obligación del apoderado/a mantener los controles médicos de su hijo/a al día y entregar los documentos respectivos que descarten situaciones de riesgo frente a la actividad física. Si el apoderado/a no entrega los documentos solicitados el colegio no se hace responsable frente a situaciones de salud que impliquen riesgo para el/la estudiante.

9.1.1 Accidentes Escolares:

Los y las estudiantes que tengan calidad de alumnos/as regulares de establecimientos investigador/aes o particulares del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos

profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran.

Se entiende por accidente toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas por el accidente.

- a. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En cuanto al procedimiento ante la ocurrencia de un accidente escolar, la Dirección o su representante debe formular la denuncia respectiva, tan pronto tome conocimiento del hecho, o el propio afectado, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Ante la ocurrencia de un accidente escolar y/o enfermedad súbita se procede de la siguiente forma.

- a. Enviar de inmediato al/la estudiante accidentado/a acompañado de un Inspector o TENS del colegio a urgencias del Hospital de San Carlos.
- b. Si la condición del accidente lo permite, llenar el formulario “Declaración Individual” de Accidente Escolar en Inspectoría, o si no, se remitirá posteriormente.
- c. Informar al apoderado/a para que se haga presente en el Hospital y asuma la representación del/la estudiante.
- d. El traslado del/la accidentado/a se realizará en vehículo del establecimiento, ambulancia o retirado en vehículo particular del apoderado/a.

9.1.2 Para prevenir accidentes escolares:

El y La estudiante deben mantener las siguientes medidas de seguridad en el establecimiento/hogar/exterior:

- a. Salir para evitar correr y llegar con atraso al colegio.
- b. No distraerse en el trayecto.
- c. Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- d. No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de éstos.
- e. Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra.
- f. Si usa locomoción colectiva, esperarla en los paraderos.
- g. No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- h. No jugar con objetos cortantes o contundentes como, por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc. con los cuales pueda herir a sus compañeros.
- i. Evitar bromas, como empujones o golpes con sus compañeros.
- j. Si se siente enfermo avisar inmediatamente al profesor o dirigirse a inspección.
- k. No jugar en los baños, comedores o salas de clases.
- l. No salir corriendo del colegio, ni cruzar la calle en forma descuidada.
- m. Irse de inmediato a su casa sin distraerse en el camino.
- n. Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, tampoco recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a éstos.
- o. No quedarse jugando en las calles, menos si es con extraños.
- p. No pasearse en lugares públicos o de entretenimiento.
- q. En lo posible ir siempre acompañado de otro estudiante, evitando andar solos cuando ha oscurecido.
- r. No portar artículos de valor, especialmente, celulares, mp3, videojuegos, etc.
- s. Cuidar que su mochila esté bien cerrada y ponerla de la forma que corresponde.

9.2 Redes de apoyo y sus contactos.

Es deber del Establecimiento mantener comunicación con redes de apoyo vinculadas a las necesidades de la unidad educativa:

a) A nivel de instituciones:

- SENDA.
- PRODEMU.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- OLN.
- Carabineros de Chile.
- Consultorio.
- Bomberos.
- Universidades.
- Institutos profesionales.
- Municipalidad.
- Escuela de lenguaje

b) A nivel de organizaciones:

- Junta de vecinos.
- ACOPASAN.

9.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.

9.3.1 Estrategias de prevención:

“En Chile, la prevención del maltrato y abuso sexual, en general se ha enfocado desde la enseñanza del autocuidado o autoprotección a niños(as) y jóvenes y desde las medidas de seguridad y códigos de conducta para adultos [as] que tratan con ellos [y ellas]. Ambos enfoques aportan a la prevención. Dado que el abuso sexual es un fenómeno complejo y multicausado, necesariamente debemos ampliar los esfuerzos preventivos situando la responsabilidad de la prevención del maltrato y abuso sexual infanto-juvenil en los adultos [as], no en los niños [as]. Cuando ponemos el énfasis en la autoprotección de los niños [y niñas], estamos desconociendo la asimetría del poder”. (Vicaria de la Educación, 2012).

Para enfrentar esta problemática, en DINABEC debemos realizar acciones concretas orientadas a la detección y prevención, los cuales son tarea de toda la comunidad educativa, lideradas por dirección.

A) Estrategia de prevención A nivel formativo

1. Los programas formativos de nuestros/as estudiantes insertos en el Currículum académico, se orientan de acuerdo con el panel de valores que rigen nuestra institución educativa, como lo son la disciplina, la autonomía, el respeto, la responsabilidad, la autosuperación y el coraje.
2. Es en esta línea y a través del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación de nuestro colegio, se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores en los y las estudiantes, apoderados, apoderadas y docentes. Por lo tanto, el Plan de Orientación anual, mantiene una secuencia lógica y articulada, donde se busca que cada estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad; apropiación de las claves corporales de su registro de malestar; conciencia, registro y expresión de las propias emociones; resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva; identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.
3. Preventivamente, se realizarán charlas formativas para nuestros/as funcionarios/as del colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de un caso de Abuso Sexual Infanto-Juvenil o hechos de connotación sexual, así como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato con menores, como se describe anteriormente.

B) Estrategia de prevención A Nivel administrativo:

1. Contar con el personal calificado para supervisar y prevenir situaciones conflictivas en lugares como: baños, camarines y en momentos como los recreos, horas de ingreso y salida de los y las estudiantes, entre otras.
2. En relación al ingreso de personas que no tienen una relación laboral con el colegio (apoderados/as, visitas, proveedores, trabajadores temporales, invitados/as, etc.), ellas deben acogerse a la normativa y procedimientos actuales en uso en el establecimiento.
3. Existen cámaras de vigilancia que ayudarán o que están para ayuda en la supervisión del bienestar de los y las estudiantes, además de registrar hechos que ayuden a esclarecer las situaciones, por lo que se revisarán los registros visuales con este fin.

C) Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

1. A inicio de cada año escolar, se establecerán los espacios de vulnerabilidad frente a posibles actos de abuso sexual u hechos de connotación sexual (salas abiertas durante recreos o posterior a clases, baños, bodegas, entre otros), para instruir mecanismos de supervisión en dichos espacios. Esta acción será responsabilidad de parte del departamento de Inspectoría y deberá comenzar su implementación a partir de abril.
2. Con relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios/as. Asimismo, los baños de adultos/as son de uso exclusivo de éstos y éstas. El cumplimiento de esta prohibición correrá por parte del departamento de Inspectoría, por lo que, cualquier situación irregular vinculada con este punto, deberá ser notificada a dicho departamento. Se excluyen las situaciones en las que el personal deberá hacer ingreso a estos espacios por motivo de resguardar el bienestar de estudiantes.
3. El acceso al establecimiento será restringido para personas que no formen parte de la comunidad educativa, quienes deberán registrarse debidamente en portería, además de usar un distintivo que les identifique. El departamento de Inspectoría deberá establecer los mecanismos de ingreso conforme a este protocolo y resguardar el cumplimiento de este punto.

4. Realizar charlas a funcionarios/as y/o apoderados/as sobre prevención del abuso sexual, el presente protocolo y la importancia del rol de los adultos y las adultas en el cuidado de niños, niñas y adolescentes. El departamento responsable de dichas charlas será el departamento de CESCORA.
5. Sensibilizar sobre el desarrollo psicosexual desde la infancia hacia la adultez. La sensibilización estará organizada en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el que será elaborado y liderado por el departamento de CESCORA.
6. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Policía de Investigaciones, etc. Dichas redes serán gestionadas e informadas a la comunidad educativa por parte del departamento de CESCORA.
7. Evitar, en la medida de que la propia infraestructura lo permita, no entrevistar a estudiantes en lugares sin visibilidad hacia exterior. Para cumplir este punto, antes del comienzo del año escolar, el departamento de Inspectoría deberá informar la distribución de los espacios para las actividades escolares desarrolladas en el colegio, resguardando el uso de los espacios visibles al exterior para las actividades que involucren estudiantes. El nivel sostenedor, realizará el esfuerzo porque dichos espacios cuenten con la visibilidad hacia el exterior en la medida de la factibilidad del cumplimiento de este punto.
8. Realización de campañas de actualización de la información de apoderados y apoderadas en relación al retiro de estudiantes por parte del departamento de Inspectoría, a lo menos, dos veces al año.
9. Recordar y explicar a docentes y funcionarios/as del colegio la importancia de mantenerse al margen amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, correo personal, WhatsApp, Instagram, etc.), enfatizando el uso de los canales formales e institucionales que provee el colegio. La Dirección del establecimiento realizará esa acción.

10. Cualquier encuentro extraescolar entre estudiantes y funcionarios y/o funcionarias, tanto virtual como presencialmente, quedará a responsabilidad de las personas involucradas. No obstante, si afectasen la normal convivencia o fueran en perjuicio de los y las estudiantes, se activarán los protocolos que correspondan.

9.3.2 Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional.

1. Agresiones Sexuales: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un/a adulto/a e incluso otro/a adolescente o niño/a.

2. Tipos de agresiones sexuales: Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos).
- Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a niños/as y adolescentes a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

3. Conductas de connotación sexual entre menores: Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos/as o compañeros/as de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
- No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos/as si se trata de inimputables (entre niños/as no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas).
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos/as menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.

- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los/as menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

9.3.3. Protocolo frente a **agresiones sexuales, hechos de connotación sexual** que atenten contra la integridad de estudiantes.

I. Consideraciones generales:

Si un/a estudiante relata a un/a docente u otro adulto/a del establecimiento haber sido abusado/a, violado/a por un familiar o persona externa al colegio, o es el profesor/a quien sospecha que un/a estudiante está siendo víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, la persona que se entere o percate debe considerar y mantener las siguientes conductas:

- Debe acoger, escuchar y apoyar al/la estudiante de modo que se sienta seguro/a y protegido/a.
- Darle tiempo necesario al/la estudiante de conversar.
- Demostrarle al/la estudiante que cree en él o ella, lo comprende y que lo toma en serio.
- NO realizar preguntas explícitas tales como: ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- NO presionarle para que conteste preguntas o dudas.
- NO criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación.
- NO sugerir respuestas.
- NO pedirle mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- NO solicitar detalles de lo sucedido.
- NO incite al/la estudiante a repetir lo que le sucedió.
- NO es misión de ninguna persona, ni del Establecimiento investigar los hechos, esto le cabe a la policía, los tribunales y personal especializado.
- Actuar serenamente, lo importante es contener al/la estudiante.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle al/la estudiante colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Hacer llegar la información a Dirección del colegio, quien se responsabilizará por el cumplimiento del proceso y de las acciones necesarias.
- Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante, evitando que éste/a sea estigmatizado/a.

- La persona a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas (policías, asistentes sociales).
- En caso de que el/la estudiante indique que es secreto, la persona receptora del testimonio o testigo de signos de sospecha de abuso deberá explicar la necesidad de realizar la denuncia, como una forma de protegerse y detener los abusos. Si insiste en el temor de que alguien resulte dañado/a por él o ella contar la situación, se deberá insistir en que se realizarán todas las acciones que fueren necesarias para protección del/la estudiante y su familia, siempre promoviendo una percepción de seguridad por parte del/la menor. Es importante señalar que, frente a la disyuntiva de resguardo de secreto o denuncia, prima la seguridad del/la estudiante, por lo que la denuncia debe realizarse en caso de sospecha de delito sexual.

II. Sospecha o Certeza de delitos

Actualmente nuestro Código Penal castiga los siguientes delitos de connotación sexual:

- Delito de Violación
- Delito de Estupro
- Delito de sodomía de menor de edad
- Delito de abuso sexual
- Delitos de explotación sexual de menores de edad
- Delito de extorsión de menores

III. Incumplimiento de la obligación de denunciar

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren denunciar, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los [y las] docentes como

encargados [as] de la educación y el bienestar de los alumnos [as] cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres.

IV. Procedimiento

Paso 1. Registrar e Informar

Paso 1.1. Denuncia realizada por parte de docentes o asistentes de la educación.

En caso de que, quien tome conciencia del hecho o supuesto hecho, sea asistente de la educación o docente, deberá registrarlo en acta de convivencia escolar tomando las consideraciones anteriores y dejar por escrito, durante la misma jornada. La Directora del colegio junto a personal del departamento de CESCORA del establecimiento, serán las personas encargadas de abordar discretamente la situación presentada.

Este paso debe ser realizado por quien observe los signos de sospecha, reciba el relato o sea víctima de una situación de connotación o abuso sexual, sea asistente de la educación o docente, debiendo entregarlo por escrito a través del acta de convivencia escolar del establecimiento antes del término de la jornada del día en el que fueron observador/a los hechos de sospecha, o hubiere sido víctima de una situación de connotación o abuso sexual o recepcionada la declaración por parte de la víctima. En caso de sucederse los hechos de sospecha al final de la jornada laboral de un/a funcionario/a, éste/a deberá dar prioridad a la entrega de la información en favor de la obligación con el bienestar superior de los niños, las niñas y adolescentes de nuestro establecimiento, lo que implica entregar la información por escrito antes de retirarse de su jornada laboral, aun cuando esto implique quedarse más tiempo. Si no se encuentra el acta de convivencia escolar, deberá escribirse en acta de dirección o inspección general.

Paso 1.2 Denuncia realizada por parte de estudiantes.

En caso de ser estudiante quien sospeche, sea víctima o reciba el relato de abuso sexual o hechos de connotación sexual, deberá acercarse al departamento de CESCORA, quienes transcribirán la declaración del o la estudiante en el acta de convivencia escolar e informará a dirección dentro de la misma jornada. Deberá dejar ingresado o ingresada al/la estudiante denunciante con protocolo de acompañamiento “etapa 2” para contención y orientación. A

partir de los 13 años, se le solicitará al/la estudiante que transcriba su declaración en el acta de convivencia escolar en la misma jornada.

Paso 1.3 Denuncia realizada por parte de apoderados y/o apoderadas.

En caso de ser apoderado o apoderada quien sospeche de abuso sexual o hechos de connotación sexual o reciba el relato de un/a estudiante de nuestro establecimiento sobre lo mismo, se procederá de dos formas:

En caso de que se trate de un/a estudiante que no está a su cargo, deberá informar a dirección o CESCORA por escrito en el acta de dirección o convivencia escolar, o acercarse al establecimiento solicitando una cita con dirección de carácter de urgente, para entregar la información y activar el protocolo.

Si el estudiante se encuentra a cargo del apoderado, este deberá informar al colegio por escrito en el acta de convivencia escolar o acta de dirección lo necesario para acompañarlo en favor del bienestar del mismo en el contexto escolar.

En caso de que el/la posible perpetrador/a del delito o hecho de connotación sexual, sea una persona externa a la comunidad educativa, el o la apoderado/a deberá realizar la denuncia ante las autoridades pertinentes (carabineros, PDI, Investigador/aía local) y además se sugiere que él o la apoderado/a informe al colegio sobre esta situación por escrito en el acta de convivencia escolar o dirección, para que así se evalúen las medidas que el colegio deberá adoptar para la continuidad escolar, como adecuaciones curriculares, evaluativas, acompañamientos, supervisión, activación de redes internas para entregar mayor percepción de seguridad al/la estudiante, y las que fueren necesarias por el bienestar de la persona afectada.

Ahora bien, en caso de que él o la sea sospechoso/a de un posible delito de abuso o de un hecho de connotación sexual sea de la comunidad educativa, el/la apoderado/a deberá informar a Dirección o CESCORA por escrito o en entrevista en calidad de urgente, a la brevedad posible, para la activación del presente protocolo, además de realizar la denuncia respectiva, si considerase factible, en caso contrario, será realizada por Dirección y/o personal del departamento de CESCORA, dentro de la próximas 24 horas.

Paso 2. Contacto y Denuncia.

Una vez recibida la denuncia por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar hacia dirección del establecimiento o CESCORA, siendo este último equipo el cargado de supervisar, gestionar y asegurar la buena implementación del presente protocolo.

El equipo CESCORA, deberá ponerse en contacto con algún/a familiar de absoluta confianza del o la estudiante, a quien se le pueda poner al tanto de la situación y entregar los antecedentes. Esto debe suceder en un plazo no superior a 24 horas

En caso de ser sospecha de delito, la Directora y/o Encargada de CESCORA deberán realizar la denuncia a través de cualquiera de los canales oficiales (virtuales, presenciales, telefónicos), al Ministerio Público (Investigador/aía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.

En caso de que el niño o la niña presente lesiones físicas, éstas se deben constatar en el centro de Salud Público más cercano o idóneo para el caso.

Tanto el contacto con alguien de la familia, como la denuncia, en caso de que ésta última fuera necesaria, se deben realizar antes de 24 horas una vez recepcionado por escrito la sospecha de delito.

En el caso de que el/la agresor/a sea un/a integrante de la familia del/la estudiante, el colegio NO debe tomar contacto con él, la o los/as victimarios/as, sino que solicitar y seguir indicaciones de las autoridades policiales.

En caso de ser un hecho de connotación sexual no constitutivo de sospecha de delito, se deberá proceder a la notificación del/las personas involucradas e iniciar la investigación de la situación para determinar las medidas o no que ameriten según las responsabilidades frente a los hechos que se puedan determinar. Dicha notificación deberá realizarse en un plazo no superior a cinco días hábiles.

El establecimiento se mantendrá al tanto del caso, brindando ayuda y las facilidades posibles para el/la estudiante y su familia.

De los medios de comunicación entre el establecimiento y las personas involucradas.

Los canales oficiales de comunicación con las partes involucradas serán: por escrito, por medio de documentos oficiales institucionales (actas); Papinotas, Appoderado, WhatsApp o cualquier aplicación validada por la institución; correo electrónico institucional; llamados

telefónicos a los números registrados oficialmente en el informe del/los/las estudiante/s; o algún que se especificará al momento de notificar la situación a las partes.

Paso 3. Sospecha de agresión

Paso 3.1 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento

- La Dirección denuncia inmediatamente, en un plazo no superior a 24 horas, una vez se entera de los hechos a PDI, Tribunales de Familia o Carabineros.
- La Dirección entrega antecedentes al nivel Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del/la funcionario/a, en un plazo no superior a 48 horas hábiles.
- Se realiza reunión extraordinaria y urgente del equipo de gestión para tomar decisiones respecto de las medidas de protección, con foco en el/la estudiante y en consideración, además, del/la funcionario/a y el proceso investigativo. Estas pueden ser: cambio de funciones, por evitar el contacto entre la persona sospechosa y estudiante; suspensión de funciones, si el cambio de funciones no es suficiente; entre otras medidas necesarias. Dicha reunión debe ser realizada en no más de 24 horas cronológicas, con obligatoriedad de la presencia del nivel sostenedor y dirección, con cuórum mínimo de cinco personas contando dirección y sostenedor.
- La Directora, notifica al/la funcionario/a respecto de la denuncia realizada, el inicio de una investigación administrativa y las medidas de protección, en caso de que sean implementadas.
- La Directora del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con las partes involucradas.

Paso 3.2 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a estudiante del Establecimiento.

- CESCORA notificará al/la estudiante sospechoso/a de la agresión respecto de la situación a investigar, en caso de sospecha de delito sexual en un plazo no superior a 24 horas; en caso de un hecho de connotación sexual no constituyente de sospecha de delito, en un plazo de cinco días hábiles se tomará su declaración.

- Inmediatamente, se notificará al/la apoderado/a de la situación y se le informará sobre el proceso a seguir, sus plazos y los mecanismos de comunicación con el establecimiento y que estén debidamente detallados en este protocolo de actuación. El departamento de CESCORA entregará esta información en un plazo de no más de 24 horas, por sospecha de delito, y cinco días hábiles en caso de connotación sexual no constituyente de sospecha de delito.
- En caso de constituir sospecha de delito, y habiendo cumplido 14 años el/la estudiante sospechoso/a, la notificación se realizará junto a su apoderado/a.
- En caso de constituir sospecha de abuso sexual o hecho de connotación sexual grave, y siendo un/a estudiante menor de 14 años y mayor de 11 años, la notificación al/la estudiante se realizará junto a su apoderado/a.
- En caso de constituir sospecha de abuso sexual o hecho de connotación sexual grave, y siendo un/a estudiante menor de 11 años, la notificación se realizará solo al apoderado/a.
- En caso de tratarse una situación de sospecha de delito, el/la estudiante sospechoso/a será acompañado/a (entrevistas o recopilación de antecedentes para realizar seguimiento del proceso en favor del bienestar del/la estudiante) por personal especialista afín a la situación (psicólogas/orientadores CESCORA, u otro profesional que se considere idóneo para el acompañamiento, por ejemplo, psicólogas PIE, en caso de estudiantes sospechosos/as que reciban apoyo de dicho programa del establecimiento). La misma persona que realice el acompañamiento será responsable de sugerir medidas de protección y adecuaciones que fueren necesarias en función del bienestar del/la estudiante. Estas medidas deberán ser informadas por correo electrónico institucional con copia a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar, para su análisis e implementación en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Paso 3.3 Si la sospecha de agresión es por parte de un/a integrante del grupo Familiar.

- La Dirección denuncia inmediatamente, en un plazo no superior a 24 horas, una vez se entera de los hechos a PDI, Tribunales de Familia o Carabineros.
- Desde la institución receptora de la denuncia, se consultará sobre la notificación a la familia para establecer un/a adulto/a responsable de los cuidados del/la estudiante.

- CESCORA realizará seguimiento al estudiante a través de entrevistas o recopilación de antecedentes con foco del bienestar del/la estudiante. La misma persona que realice el acompañamiento será responsable de sugerir medidas de protección y adecuaciones que fueren necesarias en función del bienestar del/la estudiante. Estas medidas deberán ser informadas por escrito por correo electrónico institucional con copia a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar, para su análisis e implementación en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Paso 4. De las sanciones, medidas formativas y cierre del proceso.

Paso 4.1. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento.

Es necesario esclarecer que existirán dos líneas investigativas con tiempos diferentes, por lo que ambos cierres serán independientes.

4.1.1 Cierre proceso administrativo.

La investigación administrativa aclarará responsabilidades respecto de las obligaciones que del cargo emanen respecto a las que debe cumplir el funcionario/a sospechoso/a. Dicho cierre culminará con la aplicación de sanciones administrativas sugeridas a partir de la investigación y que Dirección, junto al Equipo de Gestión, resuelvan en los plazos que el protocolo de investigación establece.

4.1.2 De las sanciones administrativas.

Las sanciones que se aplicasen frente a alguna responsabilidad a faltas administrativas y comprobadas serán las que el Reglamento de Higiene, Seguridad y Orden establezcan, o que la ley ampare.

4.1.3 Cierre del proceso judicial.

En caso de que el proceso sea judicializado, se deberán mantener las medidas de seguridad y cautelares en favor de la protección del/la estudiante afectado/a, hasta que sea emitida la sentencia, en donde se deberá proceder en conformidad con lo sentenciado.

Paso 4.2. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a estudiante del Establecimiento.

4.2.1 En caso de que el estudiante sea imputable ante la ley

Según la ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084/2005, una persona con 14 años de edad cumplidos es imputable ante la ley, por lo que, frente a cualquier sospecha de delito, incluyendo los que a este protocolo responde, se procederá a la denuncia pertinente, según los plazos y procedimientos indicados anteriormente. Posterior a ello, del departamento de CESCORA se informará de un plan de apoyo y acompañamiento, en coordinación con las redes que se involucren, en caso de que así sea, informando a todas las partes sobre roles y acciones que deberán asumir en favor del buen desarrollo de los y las estudiantes, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

4.2.2 En caso de que el estudiante no sea imputable ante la ley

De considerarse una agresión sexual grave, se realizará denuncia a las instituciones policiales o judiciales que correspondan, a fin de esclarecer causales y designar medidas de protección a favor de todo/a menor de edad involucrado/a. En estos casos, la denuncia deberá ser realizada dentro de las siguientes 24 horas una vez tomado conocimiento de los hechos, como se detalla en los pasos anteriores.

El departamento de CESCORA realizará un plan de apoyo y acompañamiento en coordinación con las redes que se involucren, en caso de que así sea, informando a todas las partes sobre roles y acciones que deberán asumir en favor del buen desarrollo de los y las estudiantes, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Paso 4.3. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a integrante del grupo Familiar.

En caso de que la/s medidas cautelare/s involucrasen al/la apoderado/a titular, el departamento de Inspectoría deberá comunicarse con el/la apoderado/a suplente o adulto/a responsable de los cuidados personales del/la estudiante, y solicitará se actualice la información con un/a nuevo/a apoderado/a titular y un/a nuevo/a apoderado/a suplente, si

fuera necesario. Esta actualización deberá realizarse en un plazo no superior a dos días hábiles. Además, el mismo departamento, deberá instruir a su personal respecto de las restricciones de acceso y circulación del/la apoderado/a en cuestión, además de todas las restricciones que fueren necesarias aplicar (acceso a información, participación de actividades, reuniones de apoderados y apoderadas, etc.), en un plazo no superior a 24 horas de tomado conocimiento de la medida judicial, así como un plan de seguridad de traslado del/la estudiante, el que deberá construirse en conjunto con la familia del/la estudiante y en un plazo no superior a dos días hábiles. Por último, deberá notificar al personal pertinente en favor de la protección y bienestar del/la estudiante, en un plazo no superior a dos días hábiles. Todo lo anterior tendrá que ser debidamente informado a Dirección del establecimiento y al departamento de CESCORA para coordinación de apoyo y seguimiento del/la estudiante, en un plazo no más de cinco días hábiles de recepcionada la información.

4.3.1 Si la sospecha de agresión es por parte de una persona no vinculada con el colegio.

En caso de que existieren medidas cautelares en contra de personas no vinculadas al establecimiento, como familiares u otros, el departamento de Inspectoría deberá instruir a su personal respecto de las restricciones de acceso y circulación del/la adulto/a sospechoso/a en cuestión, además de todas las restricciones que fueren necesarias aplicar, en un plazo no superior a 24 horas de acuso de recibo de la información, así como un plan de seguridad de traslado del/la estudiante, el que deberá construirse en conjunto con la familia del/la estudiante y en un plazo no superior a dos días hábiles. Posteriormente, en un plazo de, hasta, dos días hábiles, deberá notificar al personal pertinente en favor de la protección y bienestar del/la estudiante. Todo lo anterior tendrá que ser debidamente informado a Dirección del establecimiento y al departamento de CESCORA en un plazo no superior a cinco días hábiles de recibida la información, para coordinación de apoyo y seguimiento del/la estudiante.

4.3.2 Si la sospecha de agresión es por parte de otro integrante de la comunidad escolar distinto de funcionario/a, apoderado/a o estudiante.

En caso de ser otro apoderado/a, ya sea titular o suplente, del establecimiento quien sea objeto de sospecha de abuso sexual o hecho de connotación sexual y existiere medida cautelar, se deberá informar, en un plazo no superior a 24 horas, a Inspectoría General la restricción de acceso al establecimiento y circulación por el perímetro circundante a éste,

además de establecer un plan de seguridad de traslado en conjunto con la familia en un plazo no superior a dos días hábiles. Por otro lado, el establecimiento, a través de Dirección, deberá informar, por escrito, sobre los canales de comunicación que se establecerán para resguardar su derecho de ejercer como apoderado/a, resguardando evitar su presencia en las inmediaciones o en el establecimiento educativo. En caso de que éste/a perdiese los cuidados personales de su pupilo/a, perderá también la calidad de apoderado/a. Dicha restricción se extenderá hasta la sentencia del juicio, en donde, una vez informado el establecimiento, tomará las medidas en coherencias con dicha sentencia.

IMPORTANTE: En todas las situaciones, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con las redes, hasta que sea oportuno.

*** COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON ESPECIALISTAS***

MINEDUC 600(6006002626)

Carabineros de Chile (133)

Mejor Niñez (800730800)

PDI (134)

9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

9.4.1 Estrategias y responsabilidades de prevención ante el consumo de alcohol y drogas por estamento:

a. Dirección y equipo directivo:

- Promover la participación de las redes de apoyo de SENDA, CESFAM, PDI, para la realización de talleres o educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. Deberán de realizarse, a lo menos, dos jornadas durante el año escolar.
- Promover y sociabilizar este reglamento a la comunidad educativa dando a conocer los aspectos legales que lo sustentan.

b. Departamento de Convivencia Escolar, Orientación y Ayuda Estudiantil (CESCORA):

- Realizar acompañamientos cuando exista riesgo de consumo detectado por cualquier integrante de la comunidad educativa en cualquier momento del año escolar.
- Realizar, a lo menos dos, actividades de prevención en la comunidad educativa durante el año escolar.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Promover la capacitación en esta temática de los/as docentes/as y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los/as estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y hacer seguimiento a estudiantes apoyados en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

c. *Docentes:*

- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

d. *Apoderados:*

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos en sus hijos e hijas.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

e. *Estudiantes:*

- Participación de las actividades y/o talleres propuestos con relación a la temática.

9.4.2 Marco Penal

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los/as jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserter a los/as mismos/as en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos/as los/as jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

Ley N° 20.000 “Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”

El Art. N° 1 de la Ley sanciona a “los/as que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud” sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Art. N°2 de la ley sanciona “la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Se entenderá que TRAFICAN los/as que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

El o la que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicará.

Pena: será castigado/a con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la

atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

El o la que suministre a menores de dieciocho años, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

Pena: de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

El o la que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive o coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

Pena: será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º.

Pena: Presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Ley N°20.084 “Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal”

Principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente:

“Hacer efectiva la responsabilidad de los/as adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20°). Fue promulgada el 28 de noviembre del año 2005 y publicada el 7 de diciembre del mismo año. Entrando en vigencia el 8 de junio del año 2007.

Establece un sistema de responsabilidad para los/as adolescentes entre 14 y menos de 18 años, por infracciones a la ley penal, las que están limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales.

Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los/as adultos/as. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los/as adolescentes.

Las infracciones o delitos que sanciona no están señaladas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos/as. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.

Con la Ley N° 20.084 los/as jóvenes tendrán derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos/as, sino a centros especiales. Recibirán, además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

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

Procedimiento

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado/a sobre sospecha o certeza del consumo de un/a estudiante debe comunicar de inmediato, es decir, durante la misma jornada a Dirección o al Equipo de Convivencia (CESCOR), dejando registro escrito en acta de dirección o acta de convivencia escolar.

En el caso de ser estudiantes; estos pueden dirigirse a su profesor/a jefe y/o cualquier integrante de la comunidad educativa de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a Dirección o a Convivencia Escolar, durante la misma jornada laboral y dejar registro escrito en acta de dirección o convivencia escolar.

La información recibida por convivencia escolar o dirección debe ser registrada y firmada por quien recibe la información.

Paso 2. Acciones

En el caso que la información conste de una **sospecha de consumo de alcohol** se debe indagar e intentar extinguir la conducta de consumo y la toma de conciencia de los efectos nocivos de esta, para esto, dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, el equipo de orientación o de psicólogas de CESCORA debe entrevistar al/la estudiante y profesor/a jefe para recabar antecedentes e identificar si la situación fue un hecho puntual o si el nivel de consumo es mayor, en ese caso se debe aplicar el cuestionario ASSIST v3.1 (Prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias). Posteriormente, la persona responsable de entrevistar informará a apoderados/as del o la estudiante en cuestión, acerca del objetivo de la entrevista como su resultado, dentro de los próximos 5 días hábiles a partir de la aplicación del cuestionario ASSIST v3.1.

En caso que la información sea porque **se sorprende al/la estudiante en el colegio o cerca del mismo consumiendo alcohol**, se debe indagar e intentar extinguir la conducta de consumo y la toma de conciencia de los efectos nocivos de esta, para esto, dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, el equipo de orientación o de psicólogas de CESCORA debe entrevistar al/la estudiante, profesor jefe y citar al/la apoderado/a para recabar antecedentes e identificar si la situación fue un hecho puntual o si el nivel de consumo es mayor, en ese caso se debe aplicar el cuestionario ASSIST v3.1 (Prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias).

En ambos casos, según resultados, cualquier integrante del equipo CESCORA, debe asesorarse con el equipo de SENDA previene a través de correo electrónico o al fono drogas y alcohol (1412) en un plazo máximo de 24 horas hábiles, esto para gestionar un posible apoyo externo para el/la estudiante y coordinar o buscar orientación para las acciones con el/la estudiante y su familia.

En el caso que la información conste de una **sospecha de consumo de drogas** se debe indagar e intentar extinguir la conducta de consumo y la toma de conciencia de los efectos nocivos de esta, para esto, dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, el equipo de orientación o de psicólogas de CESCORA debe entrevistar al/la estudiante, funcionarios/as del establecimiento para recabar antecedentes e identificar el nivel de consumo a través de la aplicación del cuestionario ASSIST v3.1 (Prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias).

En caso de que la información sea porque **se sorprende al/la estudiante en el colegio o cerca del mismo consumiendo drogas**, CESCORA debe asesorarse con el equipo de SENDA previene a través de correo electrónico o al fono drogas y alcohol (1412) en un plazo máximo de 24 horas.

La encargada de convivencia o dirección debe realizar una denuncia a investigador/aía o policía local (ley 20.000), si el/la estudiante es menor a 14 años se debe informar a los/as apoderados/as antes de realizar la denuncia, si el/la estudiante es mayor a 14 años se debe informar a los/as apoderados/as después de realizar la denuncia (Ley 20.084). La denuncia se debe realizar en un máximo de 24 horas.

En un plazo de 3 días hábiles CESCORA e Inspectoría debe informar y analizar el caso con los/las docentes que le realizan clases al curso del/la estudiante en cuestión, analizar las

sanciones que corresponderían y evaluar atenuantes y agravantes, con esa conclusión, Inspectoría general debe informar a través de un “informe concluyente” (ficha n°4) realizado por CESCORA al/la estudiante y a su familia las sanciones formativas y actos reparatorios correspondientes descritos en el reglamento interno, los cuales deben ser ejecutados por el/la estudiante en un plazo máximo de 30 días.

El/la Apoderado/a tiene 5 días hábiles de apelación a las sanciones, desde que se le comunican.

En caso de que la información conste de que **un/a estudiante se encuentra vendiendo drogas**, CESCORA debe asesorarse con el equipo de SENDA previene o al fono drogas y alcohol (1412) en un plazo máximo de 24 horas. El equipo de orientación o de psicólogas de CESCORA debe entrevistar al/la estudiante para recabar antecedentes en un plazo de 24 horas, con el objetivo de establecer una sospecha fundada. Para que luego la encargada de convivencia o desde dirección se realice la denuncia en investigador/aía o policía local (ley 20.000) en un plazo de 24 horas.

En todos los casos y situaciones antes mencionadas, el equipo de CESCORA junto con Inspectoría y profesor/a jefe en un plazo de 30 días deben:

- Idear y ejecutar remediales a nivel curso, sobre todo para aquellos/as que presentan mayor vulnerabilidad frente al consumo de alcohol y/o drogas, con un mínimo de unas actividades dirigidas a nivel particular, grupal, y/o familiar según se estime necesario.
- Informar de los acuerdos y medidas al consejo de docentes/as teniendo en cuenta que resulta ser información confidencial y a los apoderados/as del o los/as estudiantes responsables, con el fin de no vulnerar los derechos del o la estudiante.
- Informar a apoderados/as de estudiantes implicados/as las acciones de acuerdo con el reglamento interno, y realizar derivación a las instituciones de apoyo, como el CESFAM, en el caso que esas sean las orientaciones de SENDA Previene o que el colegio estime conveniente.
- Compromiso escrito del/la estudiante y apoderado/a para colaborar con la intervención y los acuerdos que se generen.

IMPORTANTE: En el caso de existir vulneración de derechos se evaluará la solicitud de medidas de protección o derivación a OLN (Oficina Local de la Niñez). A ejecutar por encargada de convivencia o dirección en un plazo de 10 días hábiles.

Paso 3. Seguimiento y Acompañamiento

El equipo de Convivencia Escolar (psicóloga del colegio, orientador/a y trabajadora social) y dirección durante todo el período desde la denuncia, hasta que según especialistas se determine el alta del estudiante a través de un informe escrito con la decisión, informando si fue una situación puntual o de reincidencia. Se debe realizar un monitoreo y evaluación al estudiante y su familia para verificar cumplimiento de los compromisos y acuerdos derivados de la situación denunciada y retroalimentación de la situación a nivel de los distintos estamentos participantes. Es por esto por lo que se deberá realizar:

- Seguimiento y monitoreo del caso a través de entrevistas personales con el/la estudiante y familias responsables para verificación de cumplimiento de compromisos acordados realizadas por CESCORA.
- Informe descriptivo cada mes de la permanencia del estudiante dentro del establecimiento sobre: Interacción con sus pares, con los adultos/as del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. Realizado por su profesor/a jefe.
- Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo, Dupla psicosocial, lo solicitará cada mes.

9.5 Estrategias de prevención y protocolo de accidentes escolares

9.5.1 Estrategias de prevención

La actuación preventiva tiene dos vertientes:

- a) La protección del medio para lograr la mayor seguridad en el entorno.
- b) La educación del alumnado en prevención de accidentes para lograr la mayor autonomía posible según las distintas edades, con el máximo de seguridad. La protección del medio encaminada a lograr un entorno seguro debe contemplar el cumplimiento estricto de la normativa de seguridad vigente, cuyas referencias aparecen en el plan PISE.

9.5.2 Protocolo de accidentes escolares

9.5.2.1 Definiciones a considerar

- **Accidente:** Es un suceso no planeado y no deseado que provoca un daño, lesión u otra incidencia negativa sobre una persona u objeto. El accidente es la consecuencia de una negligencia al tomar en cuenta los factores de riesgo o las posibles consecuencias de una acción tomada.
- **Accidente Escolar:** Se define como toda lesión que un/a estudiante sufra a causa (ed. Física, cortando con tijeras en clases, etc.) o con ocasión (causa indirecta, camino al kiosco o casino) de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educativa y que le produzcan incapacidad temporal o permanente o incluso la muerte, también se consideran los trayectos directos de ida o regreso desde su casa al establecimiento.

Todo/a alumno/a regular del establecimiento e instituciones educativas dependientes del estado o reconocidos por este y que sufre accidente escolar es beneficiario/a del seguro escolar, que le permite protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

9.5.2.2 Beneficios

- Atención quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslados para el otorgamiento de las prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

Cargo/Responsabilidad	Nombre	Rut
Encargado(a) de Primeros Auxilios	Yocelin Bustos Ortega	20.111.635-k
Encargada de botiquín de sala de enfermería y curaciones.	Yocelin Bustos Ortega	20.111.635-k
Llevar a los niños (as) al hospital en caso de accidente	Yocelin Bustos Ortega	20.111.635-k

9.5.2.3 Procedimiento según Clasificación de los accidentes escolares

- a) **LEVES:** son aquellos accidentes en los que no está en riesgo la calidad y vida del/la estudiante y solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

El adulto o la adulta responsable que observe esta situación debe llevar al estudiante al encargado(a) de primeros auxilios.

Paso 2. Acción

El/ la encargada de primeros auxilios revisará, evaluará y aplicará los primeros auxilios requeridos para que el/la alumno/a pueda continuar con sus actividades normales.

Paso 3. Notificación al apoderado/a

Se notificará al apoderado/a correspondiente por escrito o se llamará directamente por teléfono lo antes posible o en su defecto, al finalizar el día. La persona responsable de comunicar al/la apoderado/a es el/la encargada de primeros auxilios.

b) GRAVES: son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, desmayos, torceduras, entre otros.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

El docente o educadora a cargo del/la alumno/a deberá llevar inmediatamente al encargado (a) de primeros auxilios y si el/la estudiante no podía movilizarse por sus propios medios, el encargado deberá dirigirse lo más pronto posible al lugar donde se accidentó el estudiante.

Paso 2. Acción y registro

La persona encargada de brindar los primeros auxilios revisará, atenderá y evaluará al alumno/a y de acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes, pudiendo ser trasladado el/la estudiante al servicio de salud más cercano (Urgencias Hospital Dr. Benicio Arzola Medina).

En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el ministerio, se completará el formulario correspondiente.

Paso 3. Notificación al apoderado

El encargado de primeros auxilios o inspector de nivel educacional se comunicará con los apoderados para informar del accidente e informar si necesitan llevar al estudiante al centro asistencial o el colegio se encargará de ello. El traslado del/la estudiante se llevará a cabo en locomoción del mismo establecimiento o en locomoción colectiva.

- c) **MUY GRAVES:** Son aquellos accidentes que comprometen la calidad y vida del alumno/a y que requieren el traslado inmediato a un centro asistencial, estos pueden ser, caídas de nivel, golpes fuertes en la cabeza que comprometan el estado de conciencia o golpe en cualquier otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comida o algún objeto.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al encargado(a) de primeros auxilios y a la dirección del establecimiento.

En caso de golpes en la cabeza con compromiso de conciencia o fracturas de cualquier extremidad se mantendrá al o la estudiante en el lugar del accidente debiendo el/ la encargado (a) de primeros auxilios ir al lugar en donde se encuentra el/la estudiante y brindar los primeros auxilios, solo apoyado (a) por los/as inspectores/as.

Paso 2. Acción y registro

Si él o la estudiante sufrió una herida sangrante por corte profundo o quemaduras uno de los inspectores o inspectoras deberá llamar lo más rápido posible (se procederá al traslado en el vehículo institucional asignado antes posible al centro asistencial (Urgencias Hospital Dr. Benicio Arzola Medina).

En otro caso, si él o la estudiante sufrió un golpe en la cabeza con compromiso de conciencia, atragantamiento o fractura de alguna extremidad se mantendrá al/la estudiante en el lugar del accidente y mientras el/ la encargado(a) de primeros auxilios le presta la atención necesaria al/la estudiante, uno de los inspectores o inspectoras deberá llamar de forma inmediata a la ambulancia u organismos que sean necesarios, para su posterior traslado al centro asistencial. Si la ambulancia tarda más de lo presupuestado o no puede asistir, la TENS evaluará si puede trasladarse por el vehículo destinado por colegio.

En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completará el formulario correspondiente con sus copias correspondientes.

Completar el formulario para seguros escolares.

Paso 3. Notificación al apoderado

Inmediatamente después de llamar a emergencias u organismos correspondientes, uno de los inspectores o inspectoras deberá llamar vía telefónica y comunicar lo ocurrido a los/as apoderados/as, que el alumno/a será trasladado ya sea en locomoción particular o en ambulancia hasta el centro asistencial más cercano.

Otras consideraciones

- Contar con la identificación de los y las estudiantes que tengan seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado/a.
- La oportunidad en que la Directora del colegio levantará el acta del seguro escolar (Anexo: declaración individual de accidente escolar), para que el o la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención.

XXXXXX

9.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

- a) Escuela como espacio protector: Las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes.
- b) Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: el restablecimiento de los vínculos entre las y los estudiantes y las escuelas, junto a la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar, serán fundamentales.
- c) recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
- d) Potenciar la recuperación de aprendizajes: se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
- e) Promover la seguridad: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo.
- f) Adaptación ágil a los cambios: la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe plantear para escenarios cambiantes.

9.6.1 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento en clases presenciales: El ingreso de los y las estudiantes se efectuará por distintas puertas de manera de reducir la aglomeración de personas. Cada curso tendrá su entrada/salida asignada, considerando a su vez si ingresan por furgón.

X.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad y paternidad.

10. Reglamento de evaluación

FUNDAMENTACIÓN GENERAL

La evaluación es una herramienta clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), este reglamento se fundamenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Decreto Exento N° 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Decreto N° 170/2009 y N° 83/2015 para la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Resolución Exenta N° 55/2023 (o la que corresponda por calendario regional).

La evaluación debe ser continua, sistemática y formativa, orientada al logro de los aprendizajes, con énfasis en la retroalimentación, la inclusión, el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), y la participación activa de los estudiantes en su propio proceso.

10.1 Disposiciones Generales

TITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación se basa en los siguientes documentos curriculares emanados del Ministerio de Educación:

EDUCACIÓN PARVULARIA	
Bases Curriculares	Programas Pedagógicos
Decreto N° 481/2018	Programas Pedagógicos Nivel de Transición Resolución N°257-2019

EDUCACIÓN BÁSICA			
1° a 4° Básico			
Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio	Plan de Estudio
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012
Idioma extranjero: inglés	Programa propio de inglés		Resolución exenta N° 0101

EDUCACIÓN BÁSICA			
5° a 6° Básico			
Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio	Plan de Estudio
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales Idioma extranjero: inglés	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012
Idioma extranjero: inglés	Programa propio de inglés		Resolución exenta N° 0102

EDUCACIÓN BÁSICA			
7° a 8° Básico			
Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio	Plan de Estudio
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales Idioma extranjero: inglés	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628/2016	Decreto N° 628 y modificación N° 1265/2016
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto N° 369/2015	Decreto N° 628/2016	Decreto N° 628 y modificación N° 1265/2016
Idioma extranjero: inglés	Programa propio de inglés		Resolución exenta N° 0103

EDUCACIÓN MEDIA			
1° a 2° Medio			
Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio	Plan de Estudio
Lengua y Literatura Matemática Idioma extranjero: inglés Educación Física y Salud Historia, Geografía y Cs. Sociales. Ciencias Naturales Artes Visuales Música Tecnología Orientación	Decreto N° 614/2013 N° 369/2015	Decreto N° 1264/2016	Decreto N° 1264/2016
Idioma extranjero: inglés	Programa propio de inglés		Resolución exenta N° 0104

EDUCACIÓN MEDIA			
3° a 4° Medio			
Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio	Plan de Estudio
Plan común de formación gral. Lengua y literatura Matemáticas Educación Ciudadana Filosofía Inglés Ciencias para la ciudadanía	Decreto N° 193/2019	Acuerdo N° 104/2019	Acuerdo N° 057/2019 Decreto N° 0876 (12/09/2019)
Plan común de formación gral. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales Artes Educación Física	Decreto N° 193/2019	Acuerdo N° 104/2019	Acuerdo N° 057/2019 Decreto N° 0876 (12/09/2019)
Asignaturas de Profundización Comprensión histórica del presente Participación y argumentación en democracia Límites Derivadas e integrales Biología de los ecosistemas Ciencias para la salud Ciencias del ejercicio físico y deportivo Interpretación musical	Decreto N° 193/2019	Acuerdo N° 104/2019	Acuerdo N° 057/2019 Decreto N° 0876 (12/09/2019)
Idioma extranjero: inglés	Programa propio de inglés		Resolución exenta N° 0105

ARTÍCULO 1 : Objetivos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

Los objetivos educacionales de este Reglamento son:

1. Promover procesos de aprendizaje inclusivos, equitativos y de calidad, que estimulen en los y las estudiantes el sentido de pertenencia, pensamiento crítico, resiliencia, colaboración y compromiso con su entorno.
2. Desarrollar una evaluación al servicio del aprendizaje, que sea continua, integral y coherente con los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, donde la retroalimentación oportuna y efectiva se entienda como herramienta clave para la mejora continua.
3. Fomentar valores y competencias transversales, entregando a los estudiantes las herramientas necesarias para alcanzar su máximo potencial y finalizar con éxito sus trayectorias escolares y formativas, dentro de un marco ético y valórico.
4. Reconocer al docente como mediador del aprendizaje, facilitando experiencias significativas, que promuevan la autonomía progresiva del estudiante, la autoevaluación, la reflexión personal y el desarrollo de una mentalidad de crecimiento.
5. Impulsar una formación integral, que considere el desarrollo personal, social, afectivo y cognitivo del estudiante, preparándoles para enfrentar de forma crítica y constructiva los desafíos del mundo actual.
6. Valorar la diversidad y los distintos ritmos y estilos de aprendizaje, promoviendo un enfoque de evaluación que respete la trayectoria individual de cada estudiante y fomente la inclusión y la participación activa de todos y todas.
7. Diseñar e implementar instrumentos de evaluación variados, pertinentes y contextualizados, que orienten hacia el logro de aprendizajes significativos, el desarrollo de habilidades superiores y el fomento de la excelencia académica con sentido.

ARTÍCULO 2 – Ámbito de Aplicación y Vigencia

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicarán a los siguientes niveles educativos del establecimiento:

Educación Parvularia: Niveles NT1 y NT2.

Educación Básica: Desde 1° a 6° año básico.

Educación Media: Desde 7° año básico a 4° año medio.

Este reglamento regirá durante el período escolar comprendido entre marzo de 2025 y marzo de 2026. En caso de no mediar modificaciones o actualizaciones por parte del equipo directivo, el reglamento se considerará automáticamente ratificado para el año escolar 2026.

Cualquier ajuste o modificación deberá realizarse conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación y comunicarse oportunamente a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3 – Marco Normativo para Evaluación y Promoción

Para los efectos de evaluación y promoción de los y las estudiantes, se consideran como base los Planes y Programas de Estudio vigentes del Ministerio de Educación, así como los decretos, reglamentos y orientaciones técnicas oficiales que estén aprobados e implementados en el establecimiento para cada nivel educativo. Toda aplicación evaluativa se ajustará a dichos instrumentos y a los lineamientos curriculares establecidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 4 – Responsabilidad en la Gestión Pedagógica y Evaluativa

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y, en particular, de los procesos de evaluación son responsabilidad del/la Director(a) del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el Consejo General de Profesores.

Dichas instancias deberán velar por la aplicación efectiva de la normativa vigente, considerando las disposiciones del Ministerio de Educación, la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI), el Departamento Provincial de Educación, y toda legislación aplicable en materia de evaluación y promoción escolar. Asimismo, deberán garantizar que los procesos evaluativos respondan a criterios de calidad, pertinencia, inclusión y equidad.

ARTÍCULO 5 – Organización del Año Lectivo y Programas de Estudio

El año lectivo para los niveles de Educación Básica y Educación Media comprenderá dos semestres académicos, distribuidos en un total de 38 semanas lectivas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta N.º 0055 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Ñuble, el Decreto N.º 1123 de 1997, y su modificatorio, el Decreto N.º 2191 de 2007.

Se entenderá por semestre el período calendario durante el cual se desarrollan las actividades pedagógicas y los contenidos establecidos en los programas de estudio de cada asignatura, conforme a la planificación institucional de la Unidad Educativa Dinabec College.

Asimismo, se define el Programa de Estudio como el conjunto de actividades académicas metodológicamente estructuradas y secuenciadas en el tiempo, cuyo propósito es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en las distintas áreas del currículo, promoviendo una formación integral en los y las estudiantes.

ARTÍCULO 6 – Planificación Docente

El trabajo pedagógico del cuerpo docente se sustenta en las planificaciones de cada asignatura, elaboradas en base al currículum nacional vigente y ajustadas al contexto educativo del establecimiento. Estas planificaciones deberán ser registradas en el formato digital oficial proporcionado a través de la plataforma virtual institucional.

Cada coordinador(a) de ciclo será responsable de realizar una primera instancia de revisión y retroalimentación pedagógica de las planificaciones, con el fin de asegurar su calidad, coherencia y alineación con los objetivos de aprendizaje.

La planificación anual de cada asignatura deberá ser entregada, de manera obligatoria, durante la primera quincena del mes de marzo, a fin de garantizar una adecuada organización del año escolar y la continuidad pedagógica en todos los niveles.

ARTÍCULO 7 – Evaluación Diagnóstica Inicial y Registro Oficial

En todo proceso educativo, resulta fundamental identificar el nivel de preparación de los y las estudiantes para enfrentar los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículum. Por ello, obtener evidencia diagnóstica oportuna permite planificar adecuadamente las estrategias pedagógicas y organizar el proceso educativo del año escolar.

Cada año, se aplicarán pruebas diagnósticas como instrumento de evaluación inicial. Estas podrán corresponder tanto a plataformas de medición interna o externa utilizadas por el establecimiento (especialmente en asignaturas como Ciencias e Historia), como también a instrumentos elaborados por los docentes de todas las asignaturas.

Los resultados obtenidos en estas evaluaciones serán un insumo clave para la toma de decisiones pedagógicas, permitiendo adecuar metodologías, objetivos, técnicas e incluso los

ritmos de enseñanza-aprendizaje según las necesidades detectadas en el grupo curso o en estudiantes individuales.

El proceso de enseñanza de cada año comenzará considerando los resultados de estas evaluaciones diagnósticas.

Los resultados deberán registrarse como el primer antecedente evaluativo del año en el Libro de Clases, utilizando la siguiente escala de conceptos cualitativos:

- ❖ L: Logrado
- ❖ ML: Medianamente Logrado
- ❖ NL: No Logrado

El Libro de Clases es el documento oficial que registra el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje (OA), las unidades y secuencias de contenido, las actividades desarrolladas, la asistencia de docentes y estudiantes, así como las evaluaciones calificadas o conceptuales realizadas durante el semestre académico.

ARTÍCULO 8 – Plan Diferenciado en Enseñanza Media

El establecimiento Dinabec College, conforme a lo establecido en las Bases Curriculares para III° y IV° Medio del Ministerio de Educación, deberá ofrecer un mínimo de seis (6) asignaturas del Plan Diferenciado, seleccionadas entre las tres áreas formativas definidas por el currículum nacional:

- ❖ Área A: Ciencias y Tecnología
- ❖ Área B: Humanidades y Ciencias Sociales
- ❖ Área C: Formación General Aplicada

Los y las estudiantes de 3° y 4° año medio deberán elegir tres (3) asignaturas del Plan Diferenciado, completando con ello una carga horaria mínima de 18 horas semanales. El establecimiento tiene la responsabilidad de ofrecer asignaturas correspondientes a al menos dos (2) áreas distintas, garantizando así la diversidad formativa.

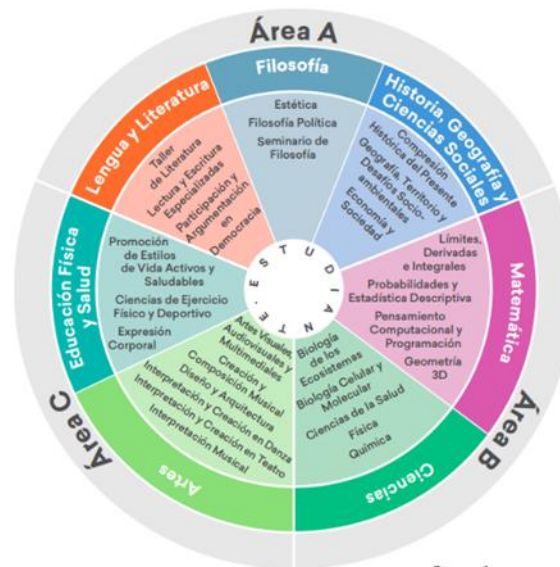


Figura 1:
Organización de las asignaturas por disciplina y área del Plan Diferenciado HC.

Restricción para 4° año medio:

Los y las estudiantes de 4° medio no podrán repetir un electivo ya cursado en 3° medio.

Solicitud de cambio de asignatura electiva:

En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, los estudiantes podrán solicitar un cambio de asignatura electiva. El procedimiento será el siguiente:

- ❖ La solicitud deberá realizarse hasta el mes de marzo del año en curso.
- ❖ La solicitud deberá presentarse de forma formal, ya sea de manera presencial o por correo electrónico, dirigida a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

La UTP evaluará la solicitud en función de los siguientes criterios:

- ❖ Disponibilidad de cupos en la asignatura solicitada.
- ❖ Trayectoria académica del/de la estudiante.
- ❖ Fundamentación presentada en la solicitud.

La decisión final será comunicada oficialmente al estudiante y quedará registrada en su expediente académico.

ARTÍCULO 9 – Asignatura de Religión y Talleres de Habilidades Alternativos

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N.º 924 de 1983, Artículo 3º, del Ministerio de Educación, la asignatura de Religión es de carácter optativo. Por tanto, el/la apoderado(a) deberá manifestar por escrito y al momento de la matrícula su decisión respecto a si desea o no que esta asignatura sea impartida a su pupilo/a.

En el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de Dinabec College, y con el fin de reforzar el sello de formación integral, las horas correspondientes a la asignatura de Religión, cuando no sean optadas por los apoderados, serán reemplazadas por Talleres de Habilidades.

Estos talleres tienen como objetivo desarrollar habilidades personales, sociales, cognitivas, deportivas y/o matemáticas, promoviendo la autonomía, el interés y la participación activa de los estudiantes. Su organización considera los siguientes criterios:

- Se estructurarán por niveles y, en su mayoría, serán de libre elección por parte de los y las estudiantes, de acuerdo con sus intereses, fortalezas y necesidades.
- También podrán formar parte del plan común, orientado al desarrollo del pensamiento lógico-matemático y/o el fortalecimiento de las habilidades deportivas y socioemocionales.
- Los talleres serán planificados y evaluados por el equipo docente a cargo, y se integrarán al horario escolar regular.

Este espacio alternativo responde a la necesidad de ofrecer oportunidades de aprendizaje significativas y coherentes con el PEI, a todos los estudiantes del establecimiento.

ARTÍCULO 10 – Calendario Escolar Oficial

El período de vacaciones de invierno y la fecha de término del año lectivo para todos los niveles educativos del establecimiento serán los que determine el Calendario Escolar Oficial publicado anualmente por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación correspondiente.

Cualquier ajuste a estas fechas será comunicado oportunamente por la Dirección del establecimiento, conforme a las orientaciones ministeriales vigentes.

ARTÍCULO 11 – Edades Mínimas de Ingreso a Niveles de Educación Parvularia y Básica

1. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Exento N.º 171 del Ministerio de Educación, se establecen las siguientes edades mínimas de ingreso para los niveles de Educación Parvularia y el primer año de Enseñanza Básica:
2. Primer Nivel de Transición (NT1): El o la estudiante deberá tener cuatro (4) años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
3. Segundo Nivel de Transición (NT2): El o la estudiante deberá tener cinco (5) años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
4. Primer Año de Enseñanza Básica: El o la estudiante deberá tener seis (6) años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Estas disposiciones son de carácter obligatorio y deben ser respetadas por todos los establecimientos educacionales del país, conforme a la normativa vigente. El cumplimiento de esta exigencia será verificado durante el proceso de matrícula.

10.2 De la evaluación

TITULO 2 DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12 – Concepto y Tipos de Evaluación

Se entiende por evaluación el proceso sistemático y continuo destinado a obtener evidencias de aprendizaje de los y las estudiantes, con el fin de orientar, retroalimentar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Todo procedimiento evaluativo debe cumplir con los principios de validez, confiabilidad, objetividad y transparencia. Por tanto, el o la docente debe informar previamente a los estudiantes los criterios de evaluación, los objetivos de aprendizaje evaluados y los instrumentos que se utilizarán.

El establecimiento considera los siguientes tipos de evaluación, según su propósito y momento de aplicación:

A. Evaluación Diagnóstica:

Es aquella que se aplica al inicio del año escolar, de una unidad o de un nuevo contenido, con el propósito de identificar conocimientos previos, habilidades, actitudes y expectativas del estudiantado.

- Su aplicación debe realizarse, idealmente, dentro del primer mes de clases.
- Puede ser aplicada con instrumentos de creación propia o de plataformas institucionales (internas o externas).
- Su resultado no se considera para la calificación final de la asignatura, pero debe quedar registrado conceptualmente en el Libro de Clases como:
 - L (Logrado)
 - ML (Medianamente Logrado)
 - NL (No Logrado)

B. Evaluación Formativa

Es un proceso permanente que permite detectar logros, avances y dificultades con el fin de ajustar la enseñanza, retroalimentar a los estudiantes y fomentar una actitud reflexiva hacia el aprendizaje.

- No conlleva calificación, pero es obligatoria su realización y debe contar con registros que respalden su aplicación (rúbricas, pautas, listas de cotejo, entre otros).
- Debe estar intencionada en la planificación y documentada por cada docente.
- Sirve como base para la toma de decisiones pedagógicas por parte del docente y del propio estudiante.

C. Evaluación Sumativa

Se utiliza para valorar el grado de logro alcanzado al término de un proceso o unidad de aprendizaje. Permite asignar una calificación que refleja el rendimiento del estudiante en relación con los objetivos planteados.

- Se aplica sobre productos finales o procesos completos.
- Permite comprobar la eficacia del proceso de enseñanza y orientar futuras intervenciones pedagógicas.
- Toda evaluación sumativa debe estar alineada con las actividades previas y el trabajo realizado por los estudiantes.

D. Evaluación de Medición (Interna y/o Externa)

Son instrumentos estandarizados aplicados en distintos momentos del año (inicio, intermedio o final), que permiten comprobar el dominio de los objetivos de aprendizaje y obtener información general sobre los logros del grupo curso.

- Pueden ser elaboradas por el establecimiento o por organismos externos (como MINEDUC, agencias de evaluación u otros).
- Sus resultados pueden utilizarse para ajustar estrategias institucionales y pedagógicas a nivel global.

E. Retroalimentación

La retroalimentación es un componente esencial del proceso evaluativo y consiste en la devolución formativa que el docente entrega a cada estudiante respecto de su desempeño.

- Permite al estudiante comprender su nivel de logro, reconocer sus fortalezas y visualizar oportunidades de mejora.
- Fomenta la metacognición, la autonomía y el aprendizaje profundo.
- Debe estar incorporada intencionadamente en la planificación, reflejada en las prácticas docentes de aula, y mantenerse activa durante todo el proceso evaluativo.

ARTÍCULO 13 – Agentes de la Evaluación

Para una mayor claridad conceptual en los procesos evaluativos, se entiende por agentes de la evaluación a aquellos sujetos que, en función de la evidencia recogida, emiten juicios y toman decisiones pedagógicas relacionadas con el aprendizaje, el desempeño o los productos evaluados.

Según su rol, los agentes de evaluación pueden clasificarse en:

A. Autoevaluación

El agente evaluador es el propio estudiante, quien reflexiona y valora su desempeño con base en indicadores predefinidos (establecidos por el docente) o contruidos por sí mismo. Este tipo de evaluación promueve la metacognición, la autorregulación y el desarrollo de la autonomía.

B. Heteroevaluación

El agente evaluador es un tercero con un rol distinto al del evaluado, como un docente u otro adulto significativo. Se trata de la forma más tradicional de evaluación, donde se emite un juicio sobre el desempeño del estudiante con base en criterios objetivos previamente definidos.

C. Coevaluación

El agente evaluador es un par del evaluado, es decir, otro estudiante con el mismo rol, que intercambia su papel evaluativo de manera alternada. Este tipo de evaluación favorece el aprendizaje colaborativo, el desarrollo de habilidades sociales y la reflexión compartida sobre los logros y dificultades en el proceso.

Todos los agentes de evaluación deben participar con una formación previa y criterios claros, a fin de garantizar objetividad, respeto y sentido pedagógico en los juicios emitidos.

ARTÍCULO 14 – Gestión del Proceso Evaluativo

La gestión del proceso evaluativo comprende todos los procedimientos que aseguran la calidad técnica y pedagógica de las prácticas evaluativas, con el objetivo de que estas sean efectivas, pertinentes y contribuyan de manera significativa al aprendizaje de los y las estudiantes.

Para garantizar lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

1. **Protocolos de construcción de instrumentos evaluativos:**

El equipo directivo, en conjunto con los y las docentes, elaborará protocolos institucionales para el diseño de instrumentos de evaluación. Estos protocolos deberán incluir estándares mínimos, criterios de calidad y los tipos de instrumentos a utilizar en el establecimiento, asegurando su validez y confiabilidad.

2. **Alineación con el plan de evaluación:**

El proceso evaluativo de cada asignatura se ajustará a las directrices de este reglamento y será acordado entre el o la docente y su coordinador(a) de ciclo, quedando reflejado en el plan de evaluación correspondiente. Este documento deberá evidenciar una visión integral, asegurando la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las actividades y los instrumentos utilizados.

3. **Revisión de instrumentos evaluativos:**

Los instrumentos de evaluación, especialmente los de carácter sumativo, deberán ser presentados al coordinador(a) de ciclo en las reuniones de planificación y seguimiento. Allí se analizarán en conjunto con el fin de garantizar su calidad, pertinencia curricular y claridad para el estudiante.

4. **Verificación de coherencia evaluativa:**

En el análisis de los instrumentos, tanto el equipo directivo como los docentes evaluadores deberán considerar los indicadores de evaluación como herramientas fundamentales para verificar su alineación con los objetivos de aprendizaje.

5. Análisis de resultados y ajustes pedagógicos:

Luego de cada evaluación, los y las docentes analizarán los resultados en conjunto con su coordinador(a), y en función de estos, ajustarán la planificación y aplicarán estrategias remediales para atender las dificultades detectadas y reforzar los aprendizajes pendientes.

6. Porcentaje de reprobación en evaluaciones sumativas:

Si tras la aplicación de una evaluación sumativa escrita se constata un porcentaje de reprobación superior al 30%, el equipo docente deberá analizar la situación y acordar criterios de intervención pedagógica específicos. En ningún caso se procederá a modificar la escala de notas, ya que esta debe mantenerse objetiva y coherente con el desempeño observado.

7. Cantidad mínima de evaluaciones por unidad:

La cantidad de evaluaciones (formativas y sumativas) por unidad será definida en el plan anual de la asignatura. Sin embargo, se establece como mínimo que cada unidad de aprendizaje debe contemplar al menos una calificación sumativa registrada oficialmente.

ARTÍCULO 15 – Evaluación Auténtica y Diversificada

Atendiendo a la diversidad de los y las estudiantes y promoviendo una evaluación auténtica, entendida como aquella en la que los estudiantes aplican sus aprendizajes en contextos significativos y relevantes, cada docente deberá incluir al menos un procedimiento o instrumento de evaluación sumativa no escrito por semestre.

Dichos instrumentos deben permitir evidenciar competencias, habilidades y conocimientos de manera contextualizada, práctica o creativa. La selección del instrumento será responsabilidad del docente, previa validación técnica del coordinador(a) de ciclo, cuando corresponda.

A continuación, se presentan ejemplos de procedimientos e instrumentos de evaluación, agrupados por modalidad. No obstante, pueden utilizarse otros, siempre que estén debidamente fundamentados y validados internamente:

Procedimiento/instrumento	Modalidad
1. Oral	- Interrogación - Exposición Oral - Debate - Entrevista - Dramatización
2. Prueba Escrita	- Pruebas de respuestas breves. - Pruebas de desarrollo escrito. - Pruebas de selección múltiple - Pruebas de selección única. - Términos Pareados. - Resolución de problemas o situaciones.
3. Ejecución de tarea	- Desempeño práctico (ej. experimento, interpretación musical, ejercicio físico, etc.)
4. Observación directa	- Registro anecdótico - Lista de cotejo - Escala de apreciación
5. Informes o producciones escritas	- Ensayos - Estudios de caso - Investigaciones monográficas - Producciones literarias (microcuentos, poesía, etc.)
6. Instrumentos innovadores	- Organizadores gráficos - Mapas conceptuales o mentales - Portafolios - Bitácoras o diarios de aprendizaje - Rúbricas
7. Uso de TICs	- Pruebas en línea - E-portafolios - Investigaciones web con pauta - Trabajos colaborativos digitales - Producciones audiovisuales

ARTÍCULO 16 - Evaluación Formativa y Retroalimentación

La evaluación formativa es un conjunto de estrategias de recolección de información con alto potencial de retroalimentación pedagógica, mediante las cuales el docente y el estudiante identifican avances, dificultades y próximos pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación no implica necesariamente una calificación, pero debe ser documentada a través de instrumentos válidos y tener presencia activa en el aula. Su implementación:

- Favorece la metacognición y la autonomía, al permitir que los estudiantes conozcan y comprendan sus propios procesos de aprendizaje.
- Debe estar planificada y reflejada en las unidades de aprendizaje.
- Requiere la entrega de retroalimentación efectiva y oportuna, tanto de forma oral como escrita, según las características del grupo curso.

El equipo docente podrá acordar con la coordinación académica etapas comunes o específicas de implementación, siempre que se garantice que todos los estudiantes tengan oportunidades reales y equitativas de demostrar sus aprendizajes y mejorar continuamente.

ARTÍCULO 17 - Estrategias de Retroalimentación del Proceso en Evaluaciones Formativas

La retroalimentación, entendida como una herramienta fundamental para mejorar el aprendizaje, debe entregarse de forma oportuna, clara y con orientación pedagógica. Esta puede darse a nivel individual o colectivo, en función del tipo de actividad, los objetivos propuestos y el momento del proceso evaluativo.

1. Retroalimentación Individual

Tiene como objetivo ofrecer orientación personalizada a cada estudiante, basada en sus respuestas, estrategias o desempeño específico. Algunas estrategias sugeridas son:

- Diseño de experiencias de aprendizaje prácticas:
Permitir que los estudiantes ensayen habilidades, actitudes y conocimientos de forma autónoma, mientras el/la docente observa, monitorea y retroalimenta.
- Rutas de monitoreo:
Revisar y retroalimentar directamente las respuestas de los estudiantes mientras trabajan, permitiendo intervenciones específicas y precisas.

- Corrección activa del estudiante:

El/la docente marca con símbolos o indicaciones las áreas a mejorar en el trabajo, incentivando que el estudiante identifique y corrija sus errores por sí mismo.

- Ticket o evaluación de salida:

Breve ejercicio al final de la clase para verificar el logro del objetivo del día. Permite al docente recoger evidencia inmediata y focalizar su retroalimentación en los aspectos clave.

2. Retroalimentación Colectiva

Busca abordar de forma general los logros y dificultades del grupo curso, promoviendo la reflexión conjunta y la mejora colectiva. Estrategias sugeridas:

a) Verificación grupal de la comprensión:

Utilizar tareas individuales o grupales para observar el desempeño en tiempo real.

Algunas técnicas de verificación:

- Señales con la mano (ej. pulgar arriba/abajo).
- Uso de pizarras blancas personales.
- Tarjetas de colores con respuestas alternativas (formato ABC o verdadero/falso).

b) Técnicas para mejorar la comprensión y dar feedback:

Una vez identificado un error común o dificultad grupal, se recomienda:

- Modelar: Mostrar en voz alta el razonamiento necesario para resolver una tarea, más allá del procedimiento.
- Discurso guiado: Desglosar los pasos clave de una tarea o trabajo, para que los estudiantes comprendan cómo corregir o mejorar su desempeño.

3. Combinación de Retroalimentación Colectiva e Individual

Después de la retroalimentación colectiva, es posible aplicar estrategias personalizadas de seguimiento, tales como:

- A) Preguntas de apuntalamiento: Formuladas por el docente, ayudan a guiar el pensamiento del estudiante sin entregarle directamente la respuesta.

- B) Colaboración entre pares: Un compañero con dominio del contenido puede ayudar a otro estudiante a través de la coevaluación o el trabajo cooperativo, favoreciendo la comprensión mutua.

Las y los docentes deberán aplicar de forma continua y sistemática las estrategias de retroalimentación descritas, seleccionándolas con pertinencia al contexto, al nivel de desarrollo de sus estudiantes, y a la naturaleza de los objetivos de aprendizaje y experiencias diseñadas para cada asignatura y curso.

Asimismo, con el fin de asegurar la implementación efectiva de estas prácticas evaluativas, el equipo de gestión pedagógica —incluyendo a las coordinaciones de ciclo, la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), la dirección y otros docentes o pares designados— realizará acompañamientos en sala de clases, observaciones y asesorías pedagógicas.

Estas acciones permitirán verificar que la evaluación formativa y la retroalimentación se estén aplicando con la frecuencia y profundidad necesarias, garantizando así su impacto positivo en el aprendizaje, la autorregulación y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 18 – Retroalimentación Posterior a Evaluaciones Sumativas

Toda evaluación sumativa deberá ser seguida por una clase de devolución y retroalimentación pedagógica, orientada a que cada estudiante comprenda los resultados obtenidos y reciba orientación clara sobre cómo mejorar su desempeño en relación con los objetivos de aprendizaje.

Esta instancia tiene por finalidad que los y las estudiantes reconozcan qué habilidad, conocimiento o estrategia de pensamiento requieren fortalecer, promoviendo una actitud activa y consciente frente a su proceso de mejora académica.

Como base del proceso, se considerará de manera aspiracional que:

- a. Cada estudiante comprenda claramente sus aciertos y errores, con base en criterios previamente informados.

- b. Cada estudiante tenga la oportunidad de corregir sus errores y demostrar avances tras la evaluación, mediante actividades de mejora o recuperación formativa.

Las estrategias específicas para la retroalimentación serán diseñadas y aplicadas por el/la docente responsable de la asignatura, en coordinación con su coordinador(a) de ciclo, de manera oportuna y contextualizada al grupo curso.

ARTÍCULO 19 – Diversificación de Instrumentos y Estrategias Evaluativas

En consideración a que los y las estudiantes poseen diferentes capacidades, estilos y ritmos de aprendizaje, los procedimientos evaluativos deberán ser diversos, contextualizados y pertinentes a las experiencias de aprendizaje vividas en cada nivel y asignatura.

Es fundamental aplicar una variedad de estrategias e instrumentos de evaluación para constatar el logro de los aprendizajes esperados, fomentando la participación activa del estudiante en su propio proceso evaluativo.

1. Evaluación Diversificada (1º Básico a 4º Medio)

Los docentes deberán utilizar instrumentos variados, que se ajusten a los objetivos de aprendizaje y permitan una evaluación integral del estudiante. Entre estos instrumentos se incluyen:

- Informes de trabajo individual o grupal
- Disertaciones orales
- Foros y debates
- Portafolios
- Interrogaciones orales
- Investigaciones individuales o grupales
- Entrevistas
- Maquetas y producciones manuales
- Bitácoras de aprendizaje
- Correos electrónicos, páginas web, blogs u otros medios digitales

Asimismo, se deberán utilizar rúbricas, listas de cotejo y escalas de apreciación que permitan evaluar con criterios claros y comunicables.

Los estudiantes podrán ser evaluados mediante:

- Evaluaciones individuales y grupales
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación

Se busca que el estudiante sea protagonista de su proceso de aprendizaje, participando activamente en instancias de autoevaluación, coevaluación y revisión de criterios de logro.

2. Evaluación en Educación Parvularia (NT1 y NT2)

En Educación Parvularia, la evaluación es cualitativa, formativa y continua, centrada en observar el desarrollo integral de cada niño o niña.

A. Observación Directa

Técnica central en este nivel, permite obtener información sobre comportamientos, avances y procesos. Se registra en los siguientes instrumentos:

- Lista de Cotejo:

Permite verificar si se ha logrado un objetivo específico.

✓ Sí: Aprendizaje logrado

X NO: Aprendizaje no logrado

- Escala de Apreciación:

Permite mayor grado de precisión al incorporar niveles de logro:

- Logrado (80%-100%)
- Medianamente logrado (60%-79%)
- Por lograr (0%-59%)
- No evaluado (aún no se ha aplicado evaluación)

B. Coevaluación

Consiste en la evaluación del desempeño entre pares, mediante la observación y apreciación mutua. Favorece la colaboración, la empatía y la autorregulación.

C. Autoevaluación

Impulsa la reflexión individual, el reconocimiento de logros personales y el desarrollo de la autonomía. Es también un elemento motivador que fortalece el sentido de avance y pertenencia al proceso de aprendizaje.

Esta diversidad de estrategias debe estar presente en la planificación docente y alineada con los objetivos de aprendizaje, favoreciendo una evaluación justa, significativa e inclusiva.

ARTÍCULO 20 – Criterios de Coherencia y Transparencia en los Instrumentos de Evaluación

Todo instrumento de evaluación sumativa debe estar elaborado en función de los objetivos de aprendizaje, habilidades y contenidos desarrollados previamente en clases, asegurando su coherencia curricular y pedagógica.

Asimismo, la ponderación de cada ítem del instrumento debe estar alineada con la relevancia y profundidad de los contenidos evaluados, favoreciendo una evaluación justa y equilibrada.

Los instrumentos de evaluación:

- No necesitan necesariamente abarcar dos o más unidades, pudiendo centrarse en objetivos específicos o una sola unidad temática, según lo planificado.
- Pueden ser aplicados en cualquier momento del semestre, y no únicamente al finalizar un bloque de contenidos.
- Deben estar respaldados por documentos técnicos que permitan verificar su calidad y pertinencia pedagógica. Estos pueden incluir:

Tabla de especificaciones

- Rúbricas de evaluación
- Escalas de apreciación
- Listas de cotejo

Dichos documentos deberán ser revisados y aprobados por los/las coordinadores/as de ciclo y/o por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) antes de su aplicación, como parte del aseguramiento de la calidad evaluativa.

Además, deberán ser conocidos por los estudiantes al menos una clase antes de la aplicación del instrumento, con el fin de fomentar la transparencia, el sentido de logro y la preparación consciente para la evaluación.

Todos los instrumentos aplicados, junto a sus documentos técnicos, deberán ser archivados digital o físicamente en cada asignatura y estar disponibles como evidencias consultables del proceso evaluativo, tanto para fines pedagógicos como administrativos.

ARTÍCULO 21 – Calendarización, Registro y Comunicación de Evaluaciones

1. Cantidad de Evaluaciones por Día

Se permite la aplicación de:

- Una evaluación sumativa y/o
- Una evaluación formativa, y/o
- Un trabajo práctico, y/o
- Una actividad correspondiente al Plan Lector

en una misma jornada, siempre que hayan sido calendarizadas oportunamente por el/la docente responsable y comunicadas con la debida anticipación.

2. Registro de Evaluaciones

Todos los docentes deberán registrar mensualmente sus evaluaciones en el documento electrónico oficial diseñado o implementado por el equipo de Unidad Técnico Pedagógica (UTP). Este registro debe incluir:

- Asignatura
- Fecha de aplicación
- Tipo de evaluación (prueba escrita, disertación, trabajo práctico, etc.)
- Contenidos a evaluar

Este registro debe ser completado durante la última semana de cada mes, ya que su información será enviada a los estudiantes la semana siguiente como parte del calendario mensual de evaluaciones.

3. Comunicación de Evaluaciones a Estudiantes

Desde 1° básico a 4° medio, los y las docentes deberán informar directamente a los estudiantes sobre los contenidos y fechas de cada evaluación, con al menos una semana de anticipación.

La calendarización deberá considerar, como criterio de equidad pedagógica, la priorización de asignaturas con menor carga horaria semanal, evitando la sobrecarga en aquellas con más horas.

4. Educación Parvularia

Las educadoras de párvulos deberán informar periódicamente a padres y apoderados sobre el estado de avance de sus hijos/as, utilizando canales claros y oportunos.

Asimismo, se deberá entregar un Informe al Hogar Semestral, que refleje el progreso de los aprendizajes, desarrollo integral y participación del niño o niña en las experiencias pedagógicas.

5. Plazo para el Registro de Calificaciones

Luego de aplicada una evaluación sumativa, los y las docentes tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para registrar la calificación en el Libro de Clases (físico y/o digital), asegurando así el cumplimiento administrativo y la actualización informativa para estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 22 – Requisitos Técnicos y Éticos de los Procedimientos Evaluativos

Tal como se establece en el Artículo 12 del presente reglamento, todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de tecnologías digitales o plataformas virtuales, deberá cumplir con los principios fundamentales de:

- Validez: Evaluar aquello que realmente se pretende medir.
- Confiabilidad: Entregar resultados consistentes y replicables.
- Transparencia: Asegurar que los estudiantes conozcan los criterios y condiciones antes de ser evaluados.
- Para ello, el o la docente deberá:
 - Informar previamente a los estudiantes, con la debida anticipación, sobre:
 - Pautas y criterios de evaluación

- Aspectos observables o contenidos a evaluar
- Formato e instrucciones del instrumento
- Tiempo asignado para su realización
- Puntaje o escala de valoración correspondiente

Presentar instrucciones claras, precisas y adecuadas al nivel educativo para cada evaluación, ya sea presencial o en línea, facilitando la comprensión de lo que se espera del estudiante en cada ítem o actividad.

Instancia de Corrección y Reforzamiento

Una vez aplicada la evaluación y conocidos sus resultados, el o la docente deberá realizar, dentro del horario regular de clases, una instancia de análisis y corrección del instrumento evaluativo junto a sus estudiantes.

Este espacio de revisión tiene como propósito que el estudiante pueda:

- Identificar sus aciertos y errores
- Comprender las razones de su desempeño
- Superar sus dificultades de forma reflexiva
- Recibir orientación y apoyo directo por parte del docente

Esta acción es considerada parte fundamental del proceso de retroalimentación pedagógica, contribuyendo a una cultura de mejora continua y aprendizaje significativo.

ARTÍCULO 23 – Enfoque de Nivel Superior en los Procedimientos Evaluativos

Los procedimientos e instrumentos de evaluación deberán estar diseñados en coherencia con las experiencias de aprendizaje planificadas por el o la docente, y deberán apuntar preferentemente al desarrollo de aprendizajes esperados de nivel superior, promoviendo el pensamiento crítico, la creatividad, la resolución de problemas y la autorregulación del aprendizaje.

Este enfoque debe estar presente en las tres dimensiones del desarrollo integral de los y las estudiantes:

- A) Dimensión Cognitiva: Evaluar no solo la memorización o comprensión básica, sino también la aplicación, análisis, síntesis y evaluación de conocimientos. Se

promoverá el uso de tareas auténticas, proyectos integradores y situaciones que desafíen el pensamiento.

- B) Dimensión Afectiva: Considerar las actitudes, valores, motivaciones, colaboración, empatía y participación activa del estudiante, promoviendo una formación valórica e integral.
- C) Dimensión Psicomotriz: Evaluar habilidades prácticas, físicas o manuales, en asignaturas que lo requieran, mediante la observación directa, la ejecución de tareas, el uso de rúbricas y otros instrumentos pertinentes.

En este marco, la evaluación se concibe como una herramienta para promover aprendizajes profundos y transferibles, alineada con el propósito formativo del currículo nacional y del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

ARTÍCULO 24 – Evaluación de Estudiantes Extranjeros

Los y las estudiantes extranjeros/as serán evaluados/as conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile y en concordancia con los planes y programas del establecimiento educacional.

El proceso de evaluación deberá considerar, cuando corresponda:

- A) El nivel de dominio del idioma español, especialmente en estudiantes cuya lengua materna no sea el castellano, aplicando estrategias de apoyo lingüístico y adaptaciones evaluativas según lo requerido.
- B) La posibilidad de realizar adecuaciones curriculares no significativas, respetando los objetivos esenciales del nivel, para asegurar la comprensión y participación efectiva del estudiante en el proceso de aprendizaje.
- C) La trayectoria educativa previa del estudiante, considerando su país de origen, nivel cursado y documentación disponible, facilitando su integración pedagógica al sistema escolar chileno.

Toda evaluación deberá respetar los principios de inclusión, equidad, progresividad y respeto a la diversidad, promoviendo el acceso a los aprendizajes de todos y todas.

ARTÍCULO 25 – Calendario Escolar y Periodos de Evaluación

Los y las estudiantes del establecimiento serán evaluados/as conforme a un sistema semestral, en concordancia con el Calendario Escolar Oficial del Ministerio de Educación, y de acuerdo con las decisiones tomadas por el equipo directivo, Unidad Técnico Pedagógica (UTP), coordinadores/as de ciclo y Consejo de Profesores.

Este artículo será actualizado anualmente conforme al calendario ministerial vigente. Para el año 2025, se establece lo siguiente:

Sistema de Evaluación Anual:

- Año 2025: El sistema de evaluación será semestral.
- Fechas Clave (según Calendario Escolar 2025 – MINEDUC):
- Inicio de clases primer semestre: Conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación.
- Planificación del primer semestre: Según instrucciones del calendario oficial.
- Evaluación curricular del primer semestre y planificación del segundo: Se realizará al cierre del semestre, en fechas indicadas por el MINEDUC y el establecimiento.
- Vacaciones de invierno: Las fijadas por el Ministerio de Educación.
- Aplicación de pruebas SIMCE: Según fechas oficiales publicadas por el MINEDUC.
- Aplicación de la PAES (4° medio): Según calendario oficial del DEMRE.
- Finalización del año escolar: Conforme a lo estipulado por el calendario ministerial vigente.

Nota: Las fechas específicas para cada etapa serán informadas oportunamente por la dirección del establecimiento, y estarán disponibles en el calendario institucional de evaluaciones publicado en la plataforma interna y comunicadas a estudiantes, docentes y apoderados.

ARTÍCULO 26 – De las Calificaciones y el Sistema de Registro de Logros

Se entiende por calificación el procedimiento mediante el cual se traduce, en una escala numérica o conceptual, el rendimiento del o la estudiante respecto del cumplimiento de tareas, evaluaciones y actividades de aprendizaje, tanto formativas como sumativas, considerando los logros alcanzados en relación con los Objetivos de Aprendizaje del currículum vigente.

1. Calificación Numérica

Las calificaciones numéricas se expresarán en la escala de 1,0 a 7,0, permitiendo un decimal, por cada asignatura o módulo del Plan de Estudios.

La nota mínima de aprobación será 4,0, conforme a lo establecido en los artículos 8° y 10° del Decreto N.º 67/2018.

2. Calificación Conceptual

Para aquellas asignaturas o subsectores donde se utilice una escala conceptual, esta se expresará mediante las siguientes categorías:

Calificación	Concepto	Traducción en escala de notas
MB	Muy bueno	6,0 a 7,0
B	Bueno	5,0 a 5,9
S	Suficiente	4,0 a 4,9
I	Insuficiente	1,0 a 3,9

3. Subsectores con Calificación Conceptual

Los siguientes subsectores serán evaluados únicamente mediante calificación conceptual, sin incidir en el promedio final anual ni en la promoción escolar:

- Religión (optativa según Decreto N.º 924/83)
- Talleres de habilidades (cuando corresponda según PEI)
- Orientación
- JEC
- Formación y evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales

Estas asignaturas serán calificadas con las categorías señaladas anteriormente (MB, B, S, I), y su evaluación tendrá un carácter formativo, cualitativo y reflexivo, orientado al desarrollo personal, social y ético del estudiante.

ARTÍCULO 27 – Exigencia Mínima para la Aprobación de Evaluaciones

Para efectos de toda calificación numérica, en todos los niveles de enseñanza del establecimiento, se aplicará un criterio de aprobación mínima equivalente al 60% de logro del total del puntaje asignado al instrumento de evaluación.

Este porcentaje será utilizado como umbral base de exigencia en pruebas, trabajos, exposiciones u otras evaluaciones sumativas que utilicen puntajes.

Cada docente deberá reflejar este criterio en la pauta de evaluación respectiva, especificando con claridad el puntaje total, el puntaje mínimo para aprobar y el desglose por ítem. El objetivo es garantizar transparencia, equidad y coherencia en el proceso evaluativo.

Nota: "Se recuerda que esta escala de exigencia (60%) será aplicada a todas las evaluaciones sumativas, cuya calificación será expresada en una escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo la nota mínima de aprobación un 4.0. Quedan excluidas de este criterio las asignaturas evaluadas conceptualmente, como Religión, Orientación, Consejo de Curso y Talleres de Habilidades, las cuales no inciden en el promedio final."

ARTÍCULO 28 – Ponderación de las Calificaciones

La ponderación de cada calificación dentro del promedio final de la asignatura será determinada por el o la docente responsable, en conjunto con su coordinador(a) académico(a), en el marco del plan de evaluación anual.

- Esta ponderación deberá:
- Estar alineada con los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
- Ser informada oportunamente a los estudiantes y apoderados.
- Quedar registrada en el plan de evaluación del curso, aprobado por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

La correcta ponderación busca reflejar con equilibrio el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo evaluaciones variadas, formativas y de diferentes niveles de complejidad.

ARTÍCULO 29 – Tipos de Calificaciones y Criterios de Promedio

Durante el año lectivo, los y las estudiantes del establecimiento recibirán distintas calificaciones, en función del tipo de evaluación aplicada y de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada etapa del proceso formativo. Estas calificaciones se describen a continuación:

A. Calificaciones Diagnósticas

Corresponden a evaluaciones aplicadas al inicio del año escolar o antes de una unidad, cuyo propósito es identificar conocimientos previos y niveles de preparación.

Estas calificaciones son conceptuales, y se expresan mediante los siguientes criterios:

- L: Logrado
- ML: Medianamente Logrado
- NL: No Logrado

Estas calificaciones no inciden en el promedio de la asignatura, pero sí son registradas como antecedente evaluativo.

B. Calificaciones Parciales

Corresponden a evaluaciones sumativas realizadas durante el semestre. Se califican en una escala de 1,0 a 7,0, con exigencia mínima del 60% del puntaje total.

Cada nota parcial podrá tener un coeficiente de ponderación si así lo establece el plan de evaluación de la asignatura.

C. Pruebas de Medición (Externas y/o Internas)

Son evaluaciones que pueden ser aplicadas por el establecimiento o por entidades externas (como plataformas de evaluación institucional o MINEDUC). Sus resultados pueden tener incidencia directa en el promedio si así se establece en el plan anual de evaluación.

D. Promedios y Ponderaciones

Se definen los siguientes tipos de promedio:

- i. Promedio Semestral: Resultado del cálculo aritmético de las calificaciones parciales del semestre. La centésima se aproxima a la décima cuando sea igual o superior a 5.
- ii. Promedio Anual por Asignatura: Promedio aritmético de los promedios semestrales. Se aproxima la centésima a la décima cuando sea igual o superior a 5, excepto cuando el promedio final sea 3,9, el cual no se aproximará en ninguna circunstancia.

Excepción pedagógica: En casos fundados, el/la docente podrá solicitar al Consejo de Profesores la aprobación del promedio 3,9, aproximándolo a 4,0 solo en una asignatura por estudiante por año.
- iii. Promedio Final: Corresponde al promedio aritmético de todas las asignaturas cursadas durante el año, sumando, si corresponde, el resultado del examen global.
- iv. Ponderación de Calificaciones: El o la docente, en coordinación con su coordinador(a) de ciclo, podrá establecer ponderaciones diferenciadas por tipo de calificación (por ejemplo: pruebas 40%, trabajos 30%, tareas 30%).

La nota final del semestre será el resultado del cálculo proporcional según las ponderaciones registradas y aprobadas en el plan de evaluación.

Este artículo busca garantizar claridad, equidad y coherencia técnica en todos los procesos de registro y evaluación de logros, en línea con la normativa vigente.

ARTÍCULO 30 – Evaluación Integral y Evaluación Digital con TIC

En coherencia con las nuevas Bases Curriculares y el enfoque de evaluación integral, el o la docente podrá elaborar rúbricas de evaluación que consideren de forma articulada los conocimientos, habilidades y actitudes de los y las estudiantes.

Estas rúbricas deberán:

- Ser informadas a los estudiantes antes de la aplicación del instrumento.

- Ser entregadas y registradas por el o la coordinadora del nivel o ciclo respectivo, como parte del plan de evaluación.

Evaluación Digital (TIC)

En caso de realizar evaluaciones en modalidad digital u online, estas deberán cumplir con los siguientes principios fundamentales:

- Equidad: Garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a los medios y recursos necesarios para participar en igualdad de condiciones.
- Accesibilidad: Asegurar que los instrumentos se adapten a las necesidades tecnológicas y educativas del grupo curso.
- Protección de datos personales: Respetar la Ley N.º 19.628, resguardando la privacidad y el uso adecuado de los datos de estudiantes y familias.

El establecimiento velará por el cumplimiento de estas condiciones y podrá establecer protocolos complementarios cuando la evaluación se realice fuera del aula presencial.

ARTÍCULO 31 – Evaluación de Asignaturas Especiales y Talleres

Las asignaturas como Artes Visuales, Música, Educación Física, Tecnología, Talleres de Habilidades, Orientación y otras disciplinas complementarias serán evaluadas bajo los mismos principios pedagógicos, estándares de calidad y criterios de coherencia curricular establecidos para todas las asignaturas del plan de estudios.

La evaluación de estas asignaturas:

- Deberá utilizar criterios claros y compartidos previamente con los y las estudiantes.
- Podrá expresarse mediante calificaciones numéricas o conceptuales, según el nivel educativo y las disposiciones curriculares vigentes.

Talleres Extracurriculares Voluntarios

Los talleres de participación voluntaria, desarrollados fuera del horario lectivo regular, serán evaluados mediante informes descriptivos, los cuales reflejarán:

- El nivel de participación
- El compromiso mostrado
- El desarrollo de habilidades específicas

Dichos talleres no incidirán en la promoción escolar ni en el promedio final de calificaciones.

Asignatura de Orientación y Jornada Escolar Completa (JEC)

La asignatura de Orientación, así como las actividades realizadas en el marco de la Jornada Escolar Completa (JEC) que no estén integradas al plan común evaluado por nota, serán calificadas mediante escala conceptual (MB, B, S, I) y no afectarán la promoción escolar del estudiante.

Sin embargo, de forma excepcional, si un taller JEC apoya directamente el desarrollo de una asignatura afín (por ejemplo, reforzamiento en Lenguaje o Matemática), su calificación conceptual podrá ser considerada como nota parcial complementaria, previa coordinación entre el/la docente responsable y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

ARTÍCULO 32 – Evaluación Digital y Uso de Tecnologías de la Información (TIC)

Toda evaluación realizada mediante plataformas digitales o herramientas tecnológicas deberá cumplir con los principios de equidad, accesibilidad, validez, confidencialidad y protección de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley N.º 19.628 sobre protección de la vida privada.

1. Principios generales

- La evaluación digital debe garantizar igualdad de oportunidades, considerando el nivel de conectividad, los dispositivos disponibles y el contexto sociofamiliar del o la estudiante.
- El establecimiento promoverá el uso responsable, pedagógico y seguro de plataformas digitales que permitan a los y las estudiantes demostrar sus aprendizajes de manera auténtica y significativa.

2. Diseño de instrumentos digitales

- Los instrumentos de evaluación digital deberán diseñarse de forma clara, justa y adecuada al nivel educativo.

- Se deberán considerar ajustes razonables y pertinentes para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sin comprometer la validez del proceso evaluativo.
- Los criterios de evaluación y pautas deberán ser informados previamente al estudiante.

3. Protección de la información

- Está estrictamente prohibido grabar, difundir o reproducir evaluaciones digitales sin la autorización formal del establecimiento.
- No se permitirá el uso de plataformas que no resguarden adecuadamente los datos personales de los estudiantes, sus trabajos o resultados evaluativos.

4. Registro y respaldo

- Los y las docentes deberán documentar toda evaluación digital aplicada y resguardar las evidencias de desempeño utilizando los canales institucionales definidos por la UTP.
- Las evidencias digitales deben mantenerse disponibles para procesos de retroalimentación, revisión o apelación si fuese necesario.

ARTÍCULO 33 – Revisión y Apelación de Calificaciones

Todo estudiante o su apoderado/a tendrá derecho a solicitar la revisión de una calificación, siempre que existan antecedentes o fundamentos pedagógicos que lo justifiquen. Se entenderá por antecedentes o fundamentos pedagógicos toda observación basada en:

- Error material en el registro o cálculo de la calificación.
- Aplicación inconsistente de los criterios o rúbricas previamente informados.

No se considerará fundamento válido la sola disconformidad con la calificación obtenida. Tampoco se acogerán solicitudes dirigidas a UTP sin que previamente se haya sostenido una entrevista con el o la docente responsable de la asignatura.

1. Procedimiento de solicitud

- La solicitud deberá realizarse por escrito, dirigida al/la docente responsable o directamente a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

- El plazo máximo para presentar esta solicitud será de cinco (5) días hábiles, contados desde la entrega formal de la calificación al estudiante.

2. Revisión y resolución

- Una vez recibida la solicitud, la UTP y/o Dirección coordinarán una revisión pedagógica del instrumento evaluativo, junto con el docente involucrado.
- Este proceso deberá asegurar objetividad, transparencia, resguardo de la información del estudiante y respeto mutuo entre todas las partes.

3. Comunicación de resultados

- La resolución será emitida por escrito dentro de un plazo razonable y comunicada formalmente al estudiante y su apoderado/a.
- El resultado quedará registrado en los antecedentes académicos del curso, como respaldo institucional.
- Este procedimiento busca fortalecer la confianza en el sistema de evaluación, resguardar los derechos del estudiante y promover una cultura de diálogo y aprendizaje continuo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

ARTÍCULO 34 – Evaluación de los Objetivos de Aprendizaje

El logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en el currículum nacional será evaluado en cada asignatura mediante el uso de técnicas e instrumentos pertinentes, tales como rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, pruebas escritas u orales, actividades prácticas, entre otros.

Dicha evaluación se realizará posteriormente a la implementación de experiencias de aprendizaje significativas, diseñadas por el o la docente y alineadas con los OA correspondientes.

La evaluación del logro de los objetivos deberá:

- Estar explícitamente planificada, con criterios definidos y conocidos por los estudiantes.
- Basarse en evidencias obtenidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Responder al principio de coherencia pedagógica, garantizando que solo se evalúe aquello que ha sido enseñado y trabajado en el aula.

Este principio es clave para asegurar una evaluación justa, válida y formativa, en línea con el enfoque establecido en el Decreto Exento N.º 67/2018 y las Bases Curriculares del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 35 – Número Mínimo de Calificaciones por Semestre

Con el objetivo de garantizar un seguimiento pedagógico constante y el levantamiento sistemático de evidencia de aprendizaje, cada estudiante deberá contar con un mínimo de calificaciones por asignatura y por semestre, de acuerdo con la cantidad de horas semanales asignadas a cada sector del Plan de Estudio.

El número mínimo de calificaciones será el siguiente:

Plan de Estudio, Nº de horas asignatura	Nº de calificaciones semestrales mínimas
3 o menos horas	2
4 horas	3
5 o más horas	4

Además de estas calificaciones sumativas mínimas, cada docente podrá llevar un registro personal de evaluaciones formativas, que le permita enriquecer el proceso evaluativo y tomar mejores decisiones pedagógicas, aunque estas no necesariamente incidan en el promedio final.

Excepciones a esta norma:

En el caso de estudiantes que presenten inasistencias prolongadas por enfermedad u otras causas debidamente justificadas, se podrá calcular el promedio semestral con un número menor de calificaciones, previa revisión y autorización por parte de la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Esta excepción también se aplica en aquellas asignaturas que sean evaluadas directamente por UTP u otros equipos técnicos, independientemente de su carga horaria.

ARTÍCULO 36 – Evaluación Continua y Oportunidades de Evaluación

El o la estudiante podrá ser evaluado/a en cualquier clase o actividad correspondiente a una asignatura, taller o trabajo práctico, siempre que la evaluación se base en los Objetivos de Aprendizaje trabajados previamente durante la unidad en desarrollo.

Estas instancias evaluativas pueden adoptar diversas modalidades, tales como:

- Interrogaciones orales o escritas
- Pruebas breves o test
- Participación en actividades prácticas
- Resolución de ejercicios o casos
- Observaciones directas
- Producciones individuales o grupales

Este enfoque busca fortalecer el carácter formativo, progresivo y situado de la evaluación, favoreciendo la recopilación continua de evidencia de aprendizaje en diversos contextos del proceso pedagógico.

ARTÍCULO 37 – Participación de Padres y Apoderados en el Seguimiento de Calificaciones

Es deber de los padres, madres y/o apoderados mantenerse informados respecto de las calificaciones parciales, avances y dificultades de sus pupilos, como parte fundamental del acompañamiento al proceso educativo.

Para ello, deberán:

- Asistir de forma periódica a las reuniones de apoderados,
- Participar en entrevistas individuales o citaciones realizadas por docentes o por el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP),
- Revisar las plataformas institucionales o medios definidos para el seguimiento de los aprendizajes y desempeño escolar.

Esta participación es parte esencial de una comunidad educativa comprometida, y contribuye directamente al logro de los aprendizajes y al fortalecimiento del vínculo familia–escuela.

10.3. Inasistencia a evaluaciones

ARTÍCULO 38 – Procedimiento ante inasistencia a Evaluaciones

1. Justificación de inasistencia: Los y las estudiantes que se ausenten de una evaluación programada deberán justificar su inasistencia dentro de un plazo máximo de **48 horas hábiles**, contadas desde la fecha de la evaluación.

- La justificación debe ser presentada **presencialmente** por el apoderado en Inspectoría General, con un certificado médico u otro documento formal que respalde la inasistencia.
- Excepcionalmente, podrá enviarse por correo institucional u otros medios formales, siendo evaluada por Inspectoría y/o UTP cuando no se trate de causas médicas.
- El o la docente deberá **dejar constancia** de la inasistencia en el libro de clases. La UTP realizará el seguimiento correspondiente.

2. Derecho a evaluación recuperativa: Si la justificación ha sido aceptada formalmente, el/la estudiante tendrá derecho a una evaluación recuperativa cuyo propósito será evidenciar el logro de los Objetivos de Aprendizaje comprometidos.

3. Casos sin justificación válida. Si el/la estudiante se ausenta sin justificación aceptada:

- Podrá rendir la evaluación sólo si se presenta en una segunda instancia, sin embargo, será calificado con un 80% de exigencia.
- Si el/la estudiante no se presenta a la evaluación recuperativa en la fecha y condiciones previamente informadas, y no justifica su inasistencia dentro del plazo establecido, se asignará la calificación mínima de 1,0, perdiendo el derecho a una nueva instancia evaluativa. Esta medida se adopta para resguardar la equidad del proceso evaluativo y la responsabilidad compartida entre estudiantes, familias y docentes.

Este procedimiento busca resguardar la justicia, la equidad y la responsabilidad compartida entre familia e institución.

Este procedimiento busca resguardar la justicia, la equidad y la responsabilidad compartida entre la familia y la institución. La rendición de evaluaciones recuperativas requiere del

compromiso activo y coordinado entre el/la estudiante, su familia, el/la docente y el equipo técnico-pedagógico, quienes deben actuar de manera oportuna y responsable para asegurar la continuidad del proceso evaluativo.

ARTÍCULO 39 – Aplicación de Evaluaciones Recuperativas Justificadas

Cuando una evaluación recuperativa ha sido autorizada por UTP tras la aceptación formal de una inasistencia, su aplicación se registrará por los siguientes lineamientos:

1. Fecha y horario:

- Las evaluaciones recuperativas se aplicarán regularmente los **miércoles a las 16:00 horas**, en horario designado por UTP. Si por razones pedagógicas u organizativas no es posible, podrá tomarse en la **clase inmediatamente siguiente a la reincorporación**.
- En el caso de estudiantes con jornada escolar flexibilizada o adaptaciones curriculares, la UTP definirá los horarios correspondientes e informará oportunamente.

2. Casos excepcionales: Cuando existan **inasistencias prolongadas o situaciones especiales debidamente fundadas** (como hospitalizaciones u otras causas graves), la UTP podrá **reorganizar la evaluación** en una fecha distinta, de forma excepcional y justificada. Estas situaciones no constituyen la norma general. En estos casos:

- Se podrá flexibilizar la cantidad de calificaciones por asignatura, si así lo amerita la situación.
- Se podrá aplicar una evaluación global que integre los contenidos abordados en el periodo correspondiente.
- Las medidas adoptadas deberán ser evaluadas y autorizadas por Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), resguardando siempre el principio de equidad.

3. Instrumento evaluativo:

- El/la docente podrá aplicar un instrumento distinto al original, que evalúe **los mismos Objetivos de Aprendizaje**, con igual nivel de exigencia y **criterios de logro equivalentes**.
- Se utilizará la **escala de calificación habitual**, con un logro mínimo del **60%**.

- El instrumento deberá ser **revisado y autorizado por la UTP** antes de su aplicación, para resguardar la equidad del proceso.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar una aplicación **justa, válida y organizada** de las evaluaciones recuperativas, resguardando el derecho del estudiante a demostrar sus aprendizajes en condiciones equitativas.

ARTÍCULO 40 – Evaluación Inicial Calificable al Inicio del Año Escolar

En casos en que un(a) estudiante haya sido promovido(a) al curso siguiente contando con evidencia suficiente de sus aprendizajes, pero sin haber rendido la evaluación semestral final por razones justificadas, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) podrá establecer la aplicación de una **evaluación inicial calificable** al inicio del nuevo año escolar, bajo las siguientes condiciones:

1. **Propósito de la evaluación:** Esta instancia tendrá como objetivo principal **recoger evidencia actualizada sobre el nivel de logro de aprendizajes clave del año anterior**, y servirá para **orientar la planificación docente** y los procesos de acompañamiento pedagógico del nuevo año.
2. **Calificación como primera nota:** La evaluación podrá considerarse como la **primera calificación del año escolar en curso**, siempre que:
 - Sea diseñada con criterios técnicos adecuados al nuevo nivel,
 - Se alinee con los aprendizajes esperados del curso actual o de transición,
 - Y se informe oportunamente a la familia y al/la estudiante su carácter calificable.
3. **Criterios de diseño y aplicación:**
 - El instrumento deberá respetar los principios de **validez, equidad y progresividad**.
 - Podrá adoptar diferentes formatos (escrito, oral, práctico, entre otros), definidos por el/la docente en conjunto con la UTP.
 - Su aplicación deberá considerar el contexto del inicio de año escolar, incluyendo la posible necesidad de nivelación o apoyo.

4. **Seguimiento posterior:** Los resultados de esta evaluación permitirán identificar posibles brechas remanentes, orientar refuerzos pedagógicos tempranos y promover una transición informada entre niveles.

Este procedimiento busca resguardar la continuidad evaluativa, favorecer decisiones pedagógicas fundadas y asegurar que todo(a) estudiante comience el nuevo año con una trayectoria clara de aprendizajes, basada en evidencia reciente y significativa.

ARTÍCULO 41 – Atraso en Evaluaciones

Los y las estudiantes que ingresen con retraso a una evaluación deberán presentarse directamente en su sala de clases y quedarán a disposición del docente de la asignatura, quien evaluará la situación en conjunto con la coordinación de ciclo o UTP, según corresponda.

En estos casos, el docente podrá optar por:

- Permitir que el estudiante rinda la evaluación de inmediato, utilizando el tiempo restante disponible junto al resto del curso.
- Reagendar la aplicación de la evaluación para otro momento del mismo día, especialmente si el retraso afecta el desarrollo adecuado del instrumento o compromete la equidad del proceso.

En todos los casos, se espera que el/la estudiante venga preparado/a para rendir la evaluación el mismo día, incluso si su ingreso es posterior al inicio programado.

Este artículo busca reforzar el principio de responsabilidad individual, así como la necesidad de organización y coherencia pedagógica en la aplicación de los instrumentos evaluativos.

ARTÍCULO 42 – Rendición de Múltiples Evaluaciones Recuperativas

En caso de que un/a estudiante deba rendir más de una evaluación recuperativa, deberá rendir una de ellas en el horario oficial establecido por la UTP (habitualmente los días miércoles a las 16:00 horas).

Las evaluaciones restantes deberán ser coordinadas directamente con los docentes de las respectivas asignaturas, quienes deberán informar a la coordinación de ciclo correspondiente, a fin de asegurar un registro y seguimiento adecuado del proceso.

Este procedimiento busca evitar sobrecargas, respetar la planificación docente y garantizar la equidad en la aplicación de los instrumentos evaluativos.

ARTÍCULO 43 – Evaluación de Trabajos Prácticos y Proyectos en Clases

En el caso de trabajos prácticos cuyo propósito sea la elaboración de un producto final (maquetas, afiches, dibujos, diarios, proyectos escritos como informes, ensayos, etc.), solo será evaluado aquello que el o la estudiante haya trabajado y avanzado dentro del horario de clases, bajo supervisión directa del o la docente.

No se considerarán para efectos de calificación los elementos realizados íntegramente en casa, salvo que hayan sido asignados como parte explícita del trabajo con instrucciones claras, pauta de evaluación informada y criterios de seguimiento acordados previamente.

Esta medida busca fomentar el trabajo autónomo, auténtico y supervisado, evitando prácticas como el plagio, la intervención externa no autorizada o la delegación del trabajo a terceros.

10.4 Situaciones de plagio o copia.

ARTÍCULO 44 – Copia, Plagio y Suplantación en Evaluaciones

Ante la confirmación de copia durante una evaluación, el instrumento será retirado de inmediato y se asignará una calificación mínima de 1,0. No obstante, con el fin de resguardar el derecho del estudiante a ser evaluado en sus aprendizajes, se ofrecerá la posibilidad de rendir una evaluación adicional que mida los mismos Objetivos de Aprendizaje (OA) de la evaluación original, bajo condiciones determinadas por UTP y el equipo docente.

Se entenderá como copia cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se observe al estudiante traspasando información oral o escrita a otro compañero/a o recibéndola. Ambos recibirán la misma sanción.
- b) Si el estudiante observa de forma persistente el instrumento de evaluación de otro compañero.
- c) Si se detecta posesión de “torpedos”, uso de teléfonos móviles u otros dispositivos no autorizados durante la evaluación.

- d) Si el estudiante utiliza materiales no autorizados por el docente (calculadoras, resúmenes, formularios, etc.).
- e) Si el docente, al revisar el instrumento, detecta evidencias claras de copia entre estudiantes.

Plagio, suplantación o uso indebido de contenido externo:

Se calificará con la nota mínima de 1,0 toda evaluación en la que se detecte plagio total (100%), suplantación de identidad, uso de contenido robado, copias textuales de fuentes sin citar, o uso indebido de plataformas digitales o de inteligencia artificial.

En casos de plagio parcial, se aplicarán las siguientes medidas:

Porcentaje de plagio	Calificación máxima posible
100%	1,0 (nota mínima)
Mayor al 70%	3,0 (nota máxima posible)
Menor al 70%	Se aplica escala con exigencia del 80% sobre lo que corresponda efectivamente a autoría propia.

Medidas complementarias

Toda situación de copia, plagio o suplantación deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante.

El o la docente deberá informar formalmente a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Si la conducta se repite por segunda vez o más, además de la nota mínima, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes a faltas graves contra el valor institucional de honestidad académica, conforme al reglamento de convivencia escolar vigente.

Este artículo busca resguardar la integridad del proceso evaluativo, promover el valor de la honestidad y formar estudiantes críticos y éticos frente al uso de fuentes, tecnologías y la construcción del conocimiento.

ARTÍCULO 45 – Plagio, Copia y Uso Indebido de Inteligencia Artificial

El establecimiento considera como falta grave cualquier acción que implique plagio, copia o el uso indebido de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) generativa en contextos evaluativos, particularmente cuando estas suplantán el pensamiento original del o la estudiante o vulneran las instrucciones dadas por el o la docente.

1. Uso indebido de Inteligencia Artificial

Se entenderá por uso indebido de IA:

- Presentar como propio un trabajo generado parcial o totalmente por una herramienta de IA (como ChatGPT u otras) sin autorización expresa.
- Utilizar IA para responder preguntas evaluativas durante una prueba sin permiso docente.
- Omitir referencias cuando se usen contenidos generados por IA como apoyo.

En estos casos:

- Se asignará calificación mínima (1,0).
- El equipo docente y UTP evaluarán la posibilidad de aplicar una evaluación alternativa si se estima pertinente.

2. Copia o conducta impropia durante evaluaciones

Se considera sospecha de copia o conducta impropia cualquier incumplimiento de las instrucciones dadas antes o durante la aplicación de una evaluación, tales como:

- No guardar silencio.
- Mirar la evaluación de otro/a compañero/a.
- Compartir o recibir materiales no autorizados.
- Mantener el celular encendido o visible.
- Consultar fuentes no permitidas (digitales o físicas).

Ante una primera conducta inadecuada, el o la docente deberá realizar una advertencia personalizada.

- Si la actitud persiste, el/la estudiante:
- Será retirado/a de la evaluación.
- Recibirá calificación solo por lo trabajado hasta ese momento.
- Se aplicará una exigencia mínima del 80% para aprobar, o una nota mínima de 2,0, según la situación evaluada.

4. Enfoque formativo

El establecimiento fomentará el desarrollo de una ética académica sólida y un uso responsable de tecnologías, promoviendo:

- La autoría y honestidad en los trabajos.
- El uso formativo y crítico de la Inteligencia Artificial.
- El acompañamiento y orientación docente en competencias digitales y ciudadanas.

10.5 Evaluaciones diferenciadas

ARTÍCULO 46 – Evaluación Diferenciada para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

(Decretos Exentos N.º 170/1997 y N.º 83/2015)

Se entiende por Evaluación Diferenciada el conjunto de procedimientos adaptados aplicados en uno o más ámbitos o asignaturas, según las características individuales del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean de carácter transitorio o permanente.

1. Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

La aplicación de evaluaciones diferenciadas debe estar formalmente fundamentada en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), elaborado por:

- El/la docente de asignatura correspondiente
- En conjunto con el Equipo de Aula del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Con el respaldo y validación de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y la Dirección del establecimiento

Los estudiantes con evaluación diferenciada deberán tener la misma cantidad de calificaciones que el resto del grupo curso, garantizando así su derecho a ser evaluados en forma equitativa, pero con adecuaciones pertinentes.

2. Características de las adecuaciones

Las adecuaciones pueden referirse a:

- Formato del instrumento (visuales, digitales, impresos, etc.)
- Tiempo adicional para el desarrollo de la tarea evaluativa

- Condiciones de aplicación (acompañamiento, lectura guiada, espacio individual)
- Tipo de instrumento (orales, gráficos, manipulativos, entre otros)

Toda adecuación debe resguardar la validez pedagógica del proceso evaluativo, asegurando que se evalúen los Objetivos de Aprendizaje esenciales y no habilidades que la NEE pueda afectar directamente.

3. Documentación y seguimiento

- Toda evaluación diferenciada debe quedar registrada en el Libro PIE y contar con evidencia documental del PACI correspondiente.
- La información debe ser comunicada formalmente a los padres y/o apoderados, quienes serán parte activa del proceso evaluativo mediante entrevistas, reuniones de seguimiento y retroalimentación periódica.

Este artículo busca garantizar que todos los estudiantes, sin excepción, tengan la oportunidad real de demostrar sus aprendizajes de acuerdo con sus características personales, avanzando hacia una escuela verdaderamente inclusiva.

ARTÍCULO 47– Estudiantes con Derecho a Evaluación Diferenciada

Podrán acceder a evaluación diferenciada aquellos y aquellas estudiantes que cumplan con uno o más de los siguientes criterios, establecidos por la normativa vigente:

- a) Presenten un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), ya sea de acceso o de objetivos, elaborado por el equipo docente en conjunto con el Programa de Integración Escolar (PIE).
- b) Estén formalmente inscritos en el Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento.
- c) Presenten un Plan de Apoyo Individual (PAI), con adecuaciones de acceso, destinado a estudiantes con necesidades transitorias que requieran acompañamiento especial.

ARTÍCULO 48 – Coordinación, Información y Seguimiento

Será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), en conjunto con el Equipo PIE, informar al profesorado sobre los y las estudiantes que cuenten con evaluación diferenciada, especificando si su situación es de carácter transitorio o permanente.

Asimismo, será responsabilidad de la educadora diferencial y/o del profesor jefe:

Informar a los padres y apoderados sobre la condición del estudiante y el tipo de evaluación diferenciada asignada.

Explicar los procedimientos evaluativos adaptados y su impacto en el proceso escolar.

Realizar un seguimiento constante del progreso académico y emocional del estudiante, manteniendo comunicación fluida con la familia y el equipo docente.

Estas medidas buscan asegurar que la evaluación diferenciada se aplique con criterio pedagógico, coherencia institucional y acompañamiento permanente, promoviendo una educación inclusiva y justa para todos y todas.

ARTÍCULO 49 – Aplicación y Seguimiento de Evaluaciones Diferenciadas

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N.º 170/2009, en los casos en que los estudiantes presenten diagnósticos que fundamenten la aplicación de una evaluación diferenciada, será responsabilidad de la educadora diferencial entregar al docente de asignatura las sugerencias metodológicas pertinentes para adaptar el proceso evaluativo a las características del estudiante.

Estas sugerencias deben estar debidamente fundamentadas en:

- Los informes psicopedagógicos actualizados
- El Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)
- Las directrices del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Todo proceso de adecuación deberá resguardar la validez de los aprendizajes esperados, sin disminuir los estándares de calidad educativa.

Aplicación del instrumento evaluativo

- Las evaluaciones diferenciadas serán aplicadas preferentemente por el docente de asignatura.

- Excepcionalmente, y de común acuerdo con el equipo pedagógico, podrán ser aplicadas por la educadora diferencial, en coordinación con el jefe de ciclo y/o la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Evaluaciones pendientes o atrasadas:

En caso de que un/a estudiante con evaluación diferenciada tenga evaluaciones pendientes o atrasadas, se aplicarán las disposiciones establecidas en los Artículos 38 y 39 de este reglamento.

Sin embargo, en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, la educadora diferencial podrá coordinar una instancia para rendir la evaluación con el o la estudiante y su apoderado/a, siempre que exista:

- Acuerdo con el docente de asignatura
- Resguardo de la objetividad e integridad del instrumento evaluativo

En estos casos:

- La educadora diferencial podrá entregar el instrumento al estudiante y recogerlo finalizada la evaluación.
- La corrección y calificación seguirá siendo función exclusiva del docente de asignatura.

Registro y documentación

Toda acción relacionada con la aplicación, adecuación o recuperación de evaluaciones diferenciadas deberá:

- Quedar registrada por escrito
- Contar con el respaldo de los profesionales participantes
- Estar documentada en el Libro PIE y en el registro evaluativo del docente de asignatura.

ARTÍCULO 50 – Estrategias de Apoyo para el Logro de los Objetivos de Aprendizaje

Es fundamental enfatizar que, en el contexto de una evaluación diferenciada, el o la estudiante deberá demostrar el logro mínimo de los Objetivos de Aprendizaje planificados para su nivel o de aquellos establecidos en su Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Para ello, el establecimiento implementará diversas estrategias pedagógicas de apoyo y adecuación, conforme al grado de dificultad en el aprendizaje del estudiante, a fin de garantizar una evaluación justa, válida y significativa.

Entre las estrategias posibles se incluyen:

- a) Disminución en la cantidad de ítems o indicadores evaluados, sin alterar los aprendizajes esenciales.
- b) Ampliación o modificación de los tiempos establecidos para el logro de los objetivos propuestos.
- c) Adecuaciones curriculares, que pueden implicar modificar o readecuar los objetivos y/o contenidos, de acuerdo con el diagnóstico y el contexto individual del estudiante.
- d) Priorización de contenidos y objetivos clave, definidos en conjunto con el equipo PIE y la coordinación pedagógica.
- e) Aplicación de diferentes formas de evaluación, que respondan al estilo de aprendizaje del estudiante (oral, práctica, manipulativa, visual, etc.).
- f) Otras estrategias pertinentes al contexto educativo, acordadas por el equipo docente, UTP y profesionales del PIE.

Estas medidas serán aplicadas con el objetivo de respetar los principios de inclusión, equidad y diversidad, resguardando siempre la integridad pedagógica del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 51 – Participación y Evaluación en Educación Física para Estudiantes con NEE y Otras Condiciones Específicas

Los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), condiciones de salud temporales o permanentes, embarazo, postparto u otras situaciones que afecten su participación plena en la asignatura de Educación Física, deberán asistir regularmente a clases, salvo indicación médica que justifique su eximición o requerimiento de adaptación.

En todos los casos se respetará el principio de inclusión y participación activa, considerando las posibilidades del o la estudiante y aplicando adecuaciones curriculares y evaluativas pertinentes que resguarden su dignidad, bienestar y desarrollo integral.

Consideraciones específicas:

Las alumnas embarazadas deberán participar en clases según las orientaciones de su médico tratante. Podrán ser evaluadas en forma diferenciada o eximidas si la condición lo amerita.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas automáticamente de la asignatura durante el período de puerperio. Posteriormente, podrán reincorporarse o continuar eximidas según nueva evaluación médica.

Los y las estudiantes con NEE o condiciones físicas/emocionales documentadas deberán contar con:

- Informe médico y/o psicopedagógico
- Un plan de adecuación evaluativa y curricular, elaborado en conjunto por:
 - o El o la docente de Educación Física
 - o La educadora diferencial (si corresponde)
 - o UTP
 - o La familia o apoderado/a
 - o **Registro y documentación:**
 - o **Toda eximición o adecuación deberá estar:**
 - o Formalmente documentada
 - o Registrada en el libro de clases
 - o Archivada en la carpeta del estudiante y en los registros institucionales pertinentes

Estas medidas buscan garantizar el derecho a una educación física inclusiva, resguardando los principios de equidad, no discriminación arbitraria, salud y desarrollo integral.

10.6 Deportista de alto rendimiento

ARTÍCULO 52 – Estudiantes Deportistas de Alto Rendimiento

Dinabec College promueve la formación integral de sus estudiantes, reconociendo que el desarrollo en el ámbito deportivo contribuye significativamente a su formación personal y académica, tanto si se practica a nivel particular, escolar o de alto rendimiento.

Definición de Deportista de Alto Rendimiento:

Se considerará Deportista de Alto Rendimiento a aquel estudiante que, al inicio del año escolar, acredite oficialmente su participación activa en una disciplina deportiva mediante un certificado emitido por:

- Clubes deportivos
- Federaciones oficiales
- Comité Olímpico
- Otras instituciones deportivas reconocidas

Esta acreditación deberá ser presentada por el apoderado, junto con una carta de solicitud, ante la Coordinación de Ciclo y/o Dirección, quienes emitirán una resolución formal e informarán su aceptación.

Compromisos Académicos y Responsabilidades

Al ser aceptado como Deportista de Alto Rendimiento, el estudiante y su familia se comprometen a cumplir con el siguiente acuerdo:

a) Objetivos académicos y clases

- Se mantendrán las disposiciones del MINEDUC. La asistencia a clases sigue siendo importante para la continuidad del proceso formativo.

b) Responsabilidad académica autónoma

- El estudiante deberá preocuparse de recuperar contenidos perdidos, informarse sobre lo trabajado en su ausencia y mantenerse al día, con apoyo del profesorado.

c) Instancias de evaluación

- El estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:
 - Una prueba escrita por semestre como mínimo por asignatura.
 - Participación en todas las evaluaciones obligatorias planificadas (pruebas, presentaciones orales, proyectos, etc.).
 - Se permitirá reducir o reemplazar instancias de evaluación menores, previa coordinación con el profesor de asignatura y UTP.

- o En Educación Física, el docente podrá aplicar evaluaciones diferenciadas considerando la disciplina practicada por el estudiante.

d) Plan de tratamiento individualizado

- De ser necesario, el Profesor Jefe y la Coordinación de Ciclo, junto con los profesores de asignatura, apoderado y estudiante, podrán proponer un programa de estudio individualizado, que será validado por el Jefe Técnico y/o Consejo de Profesores.

e) Beneficios y apoyos

- Los estudiantes que acrediten esta condición podrán acceder a:
 - o Asesoría académica y acompañamiento pedagógico.
 - o Flexibilidad en la asistencia obligatoria, debidamente coordinada.
 - o Adaptación de evaluaciones o actividades, previa aprobación institucional.

f) Carta de compromiso

- El estudiante firmará una carta de compromiso formal, en la que se detallan sus deberes, apoyos y condiciones de participación en eventos que lo representen a nivel institucional, regional, provincial, nacional o internacional, con requisitos mínimos definidos por el equipo académico.

Asimismo, será responsabilidad de la familia del/de la estudiante velar por el cumplimiento de las obligaciones académicas, mantenerse informada respecto al avance curricular y colaborar activamente en el seguimiento de los aprendizajes.

La familia deberá asumir las consecuencias pedagógicas que puedan derivarse de la inasistencia a clases, incluyendo el eventual riesgo de repitencia escolar, en caso de no cumplirse los requisitos mínimos de evaluación o promoción establecidos por el Ministerio de Educación y el presente reglamento.

Este compromiso deberá quedar expresado y firmado en la Carta de Compromiso del Deportista de Alto Rendimiento, en conjunto con la aceptación institucional de la condición especial.

ARTÍCULO 53 – Participación en Representaciones Culturales y Académicas

Los y las estudiantes que representen oficialmente al establecimiento en actividades culturales, académicas, científicas o deportivas (como olimpiadas, concursos, debates, encuentros estudiantiles, etc.) y que, por ello, se ausenten de evaluaciones previamente calendarizadas, deberán informar anticipadamente a sus profesores/as responsables.

En estos casos, los docentes deberán:

- Otorgar las facilidades necesarias para reprogramar la evaluación correspondiente.
- Acordar junto al/la estudiante y la coordinación respectiva un nuevo plazo de rendición, que sea razonable y garantice la equidad en la medición de aprendizajes.

Esta disposición busca reconocer el valor formativo de la participación activa en actividades institucionales, sin perjudicar el **rendimiento académico del** estudiante, promoviendo así una formación integral.

ARTÍCULO 54 – Requisitos para Pertenecer a Equipos de Representación del Establecimiento

Para formar parte de los equipos de representación oficial del establecimiento (deportivos, culturales, académicos u otros), los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán evaluados y monitoreados por el Coordinador/a de Ciclo correspondiente y/o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP):

a) Compromiso académico y actitudinal

- Se evaluará la asistencia regular, puntualidad, cumplimiento de compromisos escolares y participación activa en clases.
- El bajo rendimiento académico, atrasos reiterados, incumplimientos sistemáticos o mala conducta podrán ser causales de suspensión temporal del equipo de representación.

b) Disciplina y comportamiento

- El/la estudiante deberá mantener una conducta ejemplar, reflejada en su hoja de vida y en concordancia con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

c) Rendimiento académico

- Se exigirá un promedio de notas igual o superior a 5,0 para mantener su participación en el equipo o actividad correspondiente.
- La evaluación del cumplimiento de estos requisitos será responsabilidad del equipo directivo, y su incumplimiento puede derivar en advertencias, suspensiones temporales o la desvinculación del equipo, según la gravedad del caso.

10.7 De la promoción escolar**TÍTULO IV – DE LA PROMOCIÓN****ARTÍCULO 55 – Criterios Generales para la Promoción Escolar**

Para determinar la promoción al curso inmediatamente superior, se considerará de manera conjunta:

La asistencia del estudiante durante el año escolar.

El nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) alcanzado, de acuerdo con lo planificado en cada asignatura.

De acuerdo con el Decreto Exento N.º 67/2018, la repitencia no es automática ni sancionatoria, sino que constituye una medida excepcional, que debe ser adoptada como último recurso, en base a un análisis deliberativo y fundado.

Por tanto, aquellos y aquellas estudiantes que no cumplan con los criterios específicos de promoción definidos en los artículos siguientes, serán considerados como estudiantes en situación de riesgo de repitencia.

Sus casos serán analizados por el equipo de gestión y el Consejo de Profesores, quienes adoptarán una decisión fundada en evidencias académicas y socioemocionales, considerando los siguientes criterios orientadores:

- a) El progreso de aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año.
- b) La brecha de aprendizajes entre el/la estudiante y su grupo curso, y las consecuencias pedagógicas de dicha diferencia para su continuidad escolar.
- c) Consideraciones socioemocionales que permitan comprender el contexto individual del estudiante y decidir qué curso resulta más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) Otros antecedentes relevantes, que serán detallados en los artículos posteriores. Este enfoque busca tomar decisiones pedagógicas justas, informadas y centradas en el desarrollo del estudiante, priorizando siempre su formación integral y sus oportunidades de aprendizaje.

ARTÍCULO 56 – Asistencia como Criterio de Promoción

Serán promovidos todos los y las estudiantes que hayan asistido, al menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Excepcionalmente, por razones debidamente certificadas como:

- Enfermedades prolongadas
- Embarazo y/o postparto
- Otros casos de fuerza mayor

La Dirección del establecimiento, previa reunión con la Coordinación respectiva, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje de asistencia inferior al exigido, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la situación sea abordada y resuelta antes del término del año escolar.

- Que se presenten documentos oficiales válidos que respalden las inasistencias (certificados médicos, informes institucionales, etc.) dentro de los plazos establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Se deja constancia de que el certificado médico no elimina la inasistencia registrada, sino que la justifica a efectos evaluativos. Por tanto, estos documentos no otorgan automáticamente el derecho a promoción, salvo en casos de circunstancias extremas, debidamente explicitadas y analizadas por el equipo directivo.

Para que se reconozca como válido un año escolar que haya sido iniciado tardíamente o finalizado anticipadamente, se requerirá como mínimo la asistencia del o la estudiante durante un semestre lectivo completo.

ARTÍCULO 57 – Criterios Académicos para la Promoción

En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas o módulos del plan de estudios y su asistencia efectiva a clases, según lo indicado en los artículos anteriores.

1. Serán promovidos los estudiantes que:

Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual (considerando todas las asignaturas, incluida la no aprobada) sea igual o superior a 4,5.

Habiendo reprobado dos asignaturas o módulos, o una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea igual o superior a 5,0, incluyendo en el cálculo las asignaturas no aprobadas.

2. Estudiantes con NEE integrados al aula regular:

Los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) integrados a la educación regular, estarán sujetos a los mismos criterios señalados anteriormente, considerando:

Las adecuaciones curriculares aplicadas según su PACI.

Un informe fundado del o la docente especialista, que respalde su progreso y logros de aprendizaje.

3. Casos excepcionales:

En los casos en que un o una estudiante no cumpla con los requisitos de promoción señalados anteriormente, o presente una calificación crítica que ponga en riesgo su continuidad de aprendizaje en el curso siguiente, su situación deberá ser analizada por el equipo directivo y Consejo de Profesores, quienes decidirán fundadamente su promoción o repitencia. Esta decisión deberá estar respaldada por un informe pedagógico formal, elaborado por el Jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con:

- El/la Profesor(a) Jefe
- El/la Docente(s) de asignatura involucrados
- Otros profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso educativo del estudiante.

ARTÍCULO 58 – Proceso Final de Decisión de Promoción

Al finalizar el año escolar, el primer paso para determinar la promoción de un estudiante será el análisis de:

- El nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje en cada asignatura.
- Su asistencia efectiva durante el año escolar.

Este proceso de análisis y decisión deberá seguir los principios establecidos en el Artículo 10 del Decreto 67/2018, priorizando siempre el desarrollo integral del estudiante, su trayectoria educativa, y la información pedagógica y contextual disponible.

ARTÍCULO 59 – Documentación Oficial de Promoción Escolar

La promoción escolar será formalmente documentada en función del tipo de situación del estudiante, conforme a los siguientes criterios:

1. Para estudiantes que cumplen con los criterios generales de promoción (asistencia mínima y logro académico):

- La promoción será consignada en el Informe de Evaluación Semestral y Anual, el cual incluirá:
- Resultados académicos
- Registro de asistencia
- Observaciones pedagógicas relevantes

Este informe deberá ser firmado por el Profesor/a Jefe y la Dirección del establecimiento, y quedará archivado como documento oficial de promoción.

2. Para estudiantes en situación de excepción que no cumplen los criterios de promoción establecidos (Artículos 56 a 59), y cuyo caso ha sido analizado por el Consejo de Profesores:

- La decisión de promoción o repitencia deberá ser registrada en una Acta de Consejo de Profesores, debidamente fundamentada y firmada por los participantes.
 - o Dicha acta deberá estar respaldada por:
 - Un informe pedagógico elaborado por UTP
 - Antecedentes académicos, socioemocionales y de contexto
 - Registro de asistencia y calificaciones.

Ambos tipos de documentación forman parte del registro oficial del establecimiento, y serán resguardados conforme a los protocolos institucionales y normativas vigentes.

ARTÍCULO 60 – Comunicación de Resultados de Promoción a las Familias

La comunicación oficial de los resultados de promoción o repitencia a los padres, madres y/o apoderados será realizada por el establecimiento siguiendo los principios de transparencia, oportunidad y acompañamiento pedagógico. Para ello, se establecerán los siguientes mecanismos y plazos:

1. Comunicación general

Los resultados académicos y la situación de promoción de todos los y las estudiantes serán informados oficialmente a través del Informe de Evaluación Semestral y Anual, el cual estará

disponible en la plataforma digital institucional en las fechas establecidas por el calendario escolar.

Dicho informe incluirá:

- Calificaciones finales
- Registro de asistencia
- Observaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje

2. Casos excepcionales de repitencia o promoción fundada

En aquellos casos en que la promoción o repitencia haya sido resuelta de manera excepcional por el Consejo de Profesores, la familia será informada de manera directa y personalizada, mediante:

- Carta formal emitida por la Dirección
- Y/o reunión presencial, según la naturaleza del caso.
- Esta comunicación buscará ofrecer orientación y acompañamiento, aclarando los fundamentos de la decisión.

3. Plazo de apelación

Las familias que deseen apelar o solicitar revisión de la decisión tomada en casos excepcionales podrán hacerlo por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de recepción del informe o carta correspondiente.

La Dirección analizará los antecedentes presentados y emitirá una respuesta formal por escrito, considerando lo señalado en la normativa vigente y el reglamento institucional.

ARTÍCULO 61 – Apelación a la Decisión de Promoción o Repitencia

Con el propósito de garantizar procesos educativos justos, fundados y transparentes, los padres, madres y/o apoderados tendrán el derecho de apelar a la decisión de promoción o repitencia de sus hijos/as en los casos excepcionales en los que:

- La situación de repitencia haya sido determinada por el Consejo de Profesores
- Se trate de decisiones adoptadas con base en el análisis fundado del equipo técnico-pedagógico, conforme al Decreto Exento N.º 67/2018.

1. Procedimiento de apelación

La apelación deberá:

- Ser presentada por escrito, mediante una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento
- Incluir fundamentos claros y, de ser necesario, antecedentes adicionales que respalden la revisión del caso.
- Realizarse dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de comunicación oficial de la decisión de repitencia.

2. Revisión institucional

Una vez recibida la solicitud:

La Dirección del colegio, en conjunto con el equipo de gestión pedagógica, revisará el caso a la luz de:

- Los antecedentes académicos
- Consideraciones socioemocionales
- Documentación adicional entregada por la familia

Se podrá citar a la familia a una entrevista, si se considera pertinente. La decisión será comunicada formalmente por escrito en un plazo razonable y será considerada definitiva.

3. Registro institucional

Todo proceso de apelación deberá quedar:

- Registrado en la hoja de vida del estudiante
- Archivado en el expediente de promoción del curso correspondiente

ARTÍCULO 62 – Promoción de Estudiantes con Trayectoria Escolar Discontinua o Convalidaciones

El establecimiento deberá regular y resolver la situación académica de los y las estudiantes que presenten trayectorias escolares no continuas, cambios de sistema educativo o traslados intermedios, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Se considerarán los siguientes casos:

1. Estudiantes con traslado intermedio de otro establecimiento

En caso de ingreso en fechas avanzadas del año escolar, se tomará en cuenta:

- El certificado de estudios parciales del establecimiento de origen
- El proceso de adaptación y evaluación diagnóstica interna
- El Consejo de Profesores podrá aplicar criterios flexibles para determinar la promoción, siempre que se cuente con antecedentes suficientes que evidencien la adquisición de los aprendizajes esenciales.

2. Estudiantes con trayectoria interrumpida por causas justificadas

En casos de interrupciones prolongadas por motivos de salud, migración, situaciones sociofamiliares u otras causas fundadas, se podrá:

- Aplicar un plan individual de evaluación para evidenciar aprendizajes adquiridos
- Flexibilizar el número mínimo de calificaciones, con autorización de UTP y Dirección

La decisión de promoción será tomada por el equipo directivo, considerando antecedentes pedagógicos, socioemocionales y administrativos.

3. Estudiantes con estudios realizados en el extranjero o en otros sistemas

Deberán presentar certificado oficial de estudios debidamente validado o apostillado.

La convalidación de niveles o asignaturas se realizará conforme a las tablas oficiales de equivalencia del Ministerio de Educación de Chile.

En caso de no contar con toda la documentación, el establecimiento podrá aplicar evaluaciones especiales para determinar el nivel de ingreso y los aprendizajes logrados, asegurando equidad en el acceso a la promoción.

4. Registro y resolución final

Toda resolución sobre la promoción en estos casos será:

- Revisada y firmada por Dirección
- Registrada en acta interna
- Informada oficialmente a la familia

Estas medidas aseguran que todos los estudiantes con trayectorias no tradicionales tengan acceso a una evaluación justa, contextualizada y pedagógicamente coherente, en concordancia con los principios de inclusión y flexibilidad establecidos en la normativa nacional.

ARTÍCULO 63 – Procedimiento Institucional para Casos de Repitencia Escolar

La promoción de curso será considerada la norma general y la repitencia, una medida excepcional. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos de calificaciones o asistencia pasarán a estar en situación de riesgo de repitencia, lo que activará un proceso de análisis y acompañamiento por parte del establecimiento.

Este análisis deberá considerar la participación de todos los actores involucrados en el proceso formativo del estudiante: equipo directivo, docente, profesionales del área psicoeducativa, asistentes de la educación y apoderados. Se revisarán antecedentes académicos, emocionales y sociales para tomar una decisión fundamentada y contextualizada sobre su promoción o repetición.

Durante el año escolar, los equipos de UTP, profesor jefe y demás profesionales deberán generar información sistemática sobre los aprendizajes y participación del estudiante, con el fin de monitorear su progreso y generar intervenciones oportunas.

En caso de identificarse un estudiante en riesgo de repitencia por calificaciones o asistencia, se acordará un plan de trabajo con el estudiante y su apoderado, formalizado mediante carta de compromiso. Esta instancia permitirá definir apoyos pedagógicos y acciones preventivas orientadas a facilitar su promoción.

Si se considera necesaria la repitencia, será la Dirección del establecimiento, junto al Consejo de Profesores, quienes deberán tomar la decisión final a través de un proceso deliberativo, considerando lo siguiente:

- A) Informe elaborado por el profesor jefe y/o profesionales del establecimiento que contenga:
 - Evidencia de aprendizajes logrados y no logrados.

- Brechas significativas respecto de los objetivos fundamentales o calificaciones mínimas necesarias para el nivel.
- Consideraciones socioemocionales que validen que la repitencia favorecerá el desarrollo integral del estudiante.

B) Notificación formal al apoderado/a de la decisión de repitencia, acompañada de un plan de apoyo para el año siguiente, en caso de continuidad en el establecimiento, con compromisos claros entre familia, colegio y estudiante (apoyo psicopedagógico, talleres, adecuaciones, entre otros).

C) La decisión podrá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, respaldada por el informe correspondiente.

D) En caso de que un estudiante repita por segunda vez dentro del mismo ciclo educativo (Básica o Media), no podrá continuar en el establecimiento, salvo decisión fundada de Dirección, con informe elaborado por UTP y respaldo del Consejo de Profesores.

Este artículo busca garantizar que toda decisión de repitencia sea cuidadosamente evaluada y acompañada, siempre con el foco en el bienestar y progreso de los estudiantes.

ARTÍCULO 64 – Solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar por Parte de Apoderados

El establecimiento no cerrará el año escolar en forma anticipada por decisión propia, salvo en situaciones debidamente fundadas y documentadas por especialistas.

En caso de requerirse esta medida, el apoderado/a deberá presentar una solicitud formal por escrito, dirigida a la Dirección del establecimiento, la cual:

- Será analizada por el equipo directivo, en conjunto con los equipos docentes y psicosociales (si corresponde).
- Podrá ser aceptada o rechazada, según el cumplimiento de los criterios establecidos en los artículos anteriores del presente reglamento y la normativa vigente.

- Toda decisión deberá resguardar el cumplimiento de los derechos educativos establecidos en la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370) y será registrada formalmente.

ARTÍCULO 65 – Procedimiento para el Cierre Anticipado del Año Escolar en Casos Excepcionales

El establecimiento podrá autorizar el cierre anticipado del año académico para estudiantes que enfrenten situaciones excepcionales que impidan su continuidad regular, garantizando siempre la validez del proceso formativo y los principios de equidad y bienestar.

Causales admitidas:

- Problemas de salud graves, certificados por un profesional médico.
- Situaciones familiares críticas, documentadas adecuadamente.
- Afectaciones psicológicas o emocionales, avaladas por informes profesionales especializados.

Procedimiento:

1. Identificación y análisis del caso

El equipo directivo, en conjunto con el equipo docente y psicosocial (si corresponde), evaluará la situación del estudiante de forma individualizada, considerando:

Su estado académico y emocional

El grado de avance curricular

La viabilidad del cierre anticipado sin detrimento del logro de los Objetivos de Aprendizaje

2. Elaboración de informe técnico-pedagógico

El establecimiento elaborará un informe que contenga:

- El progreso de aprendizaje logrado hasta la fecha
- Las razones fundadas que justifiquen la medida
- Recomendaciones del Consejo de Profesores y/o del equipo psicosocial
- Observaciones del Profesor/a Jefe y UTP

3. Solicitud formal y documentación requerida

El apoderado deberá remitir la solicitud a la Dirección, presencialmente o por correo electrónico, adjuntando:

- El informe técnico-pedagógico emitido por el colegio.
- Certificados médicos o psicológicos pertinentes.
- Acta del Consejo de Profesores (si se requiere).
- Opinión o consentimiento del apoderado/a y, si es posible, del estudiante.

ARTÍCULO 66 – Participación en Ceremonias de Cierre o Finalización de Ciclo

La participación de los y las estudiantes en las distintas ceremonias de cierre del año escolar o de finalización de ciclo (como licenciatura de 4º medio, ceremonia de cambio de ciclo en 8º básico, acto de “Yo leo solito/a” en 1º básico, entre otras), estará sujeta al cumplimiento efectivo del proceso pedagógico correspondiente.

1. Cierre del proceso pedagógico

Se considerará apto para participar en estas ceremonias todo estudiante que haya cerrado su proceso pedagógico como máximo dos (2) días antes de la ceremonia correspondiente.

Se entenderá por cierre de proceso:

- Tener todas las evaluaciones rendidas y calificaciones registradas oficialmente en el Libro de Clases.
- Haber concluido de forma satisfactoria las exigencias mínimas del ciclo formativo respectivo.

2. Casos de estudiantes con proceso abierto

No podrán participar en las ceremonias los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones al momento de la actividad:

- Estar en situación de riesgo de repitencia, con decisión de promoción aún pendiente por parte del Consejo de Profesores o Dirección.

- Presentar evaluaciones no rendidas o calificaciones pendientes en el Libro de Clases, por razones de inasistencia, suspensión, recuperación u otras situaciones excepcionales.

3. Ceremonias específicas

Para la ceremonia de “Yo leo solito/a” correspondiente al 1º básico, el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso lector de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo docente del nivel.

La participación en este acto tendrá carácter formativo, motivador y simbólico, pero también deberá reflejar el progreso individual alcanzado.

ARTÍCULO 67 – Finalización del Año Escolar y Registro Oficial

Al término del año escolar, todos los y las estudiantes recibirán un Informe Final de Evaluación, el cual contendrá:

- Las asignaturas cursadas durante el período académico.
- Las calificaciones obtenidas en cada asignatura.
- El porcentaje de asistencia acumulado.
- La situación final de promoción o repitencia, según corresponda.

Todas las situaciones de evaluación y promoción quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente, sin extenderse más allá de las fechas establecidas por el calendario escolar oficial.

La información académica será consignada en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, documentos oficiales que serán firmados por el Consejo de Profesores y presentados ante la Dirección Provincial de Educación, en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

10.8 De los casos especiales de promoción

TÍTULO V – CASOS ESPECIALES DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 68 – Marco Normativo para la Promoción de Alumnas Embarazadas o Madres Adolescentes

Las estudiantes embarazadas o en situación de maternidad serán promovidas conforme a lo establecido en el presente reglamento, considerando además lo dispuesto en el Decreto Exento N.º 79/2005, que protege su derecho a la continuidad educativa sin discriminación y en condiciones de equidad.

ARTÍCULO 69 – Evaluación y Flexibilidad Académica

Las alumnas embarazadas o madres adolescentes serán evaluadas bajo los mismos criterios pedagógicos establecidos en este reglamento, con las siguientes consideraciones especiales:

Se les otorgarán facilidades académicas que aseguren su permanencia y buen desempeño, tales como:

- Reprogramación de evaluaciones
- Adaptaciones de calendario escolar
- Flexibilización de plazos

El establecimiento promoverá sistemas de apoyo pedagógico personalizado, incluyendo tutorías realizadas por docentes y, de forma voluntaria, el apoyo de compañeros de curso, favoreciendo un clima de acompañamiento y respeto.

ARTÍCULO 70 – Asistencia y Promoción

El establecimiento no exigirá el 85% de asistencia a clases para la promoción de alumnas en situación de embarazo o maternidad, cuando las inasistencias sean producto de:

- Controles prenatales o postnatales
- Enfermedades vinculadas al embarazo, parto o puerperio
- Enfermedades del hijo/a menor de un año

- Asistencia a controles de niño/a sano u otras situaciones similares, debidamente certificadas por el médico tratante.

En casos donde la asistencia de la estudiante sea inferior al 50% del total anual:

La Dirección del establecimiento, junto al equipo técnico-pedagógico, resolverá la situación de promoción de forma fundada, aplicando los criterios del Decreto Exento N.º 67/2018 y considerando:

- Avance académico alcanzado
- Informes docentes
- Apoyos realizados durante el año

La alumna tendrá derecho a apelar la decisión ante la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación correspondiente.

10.9 De la certificación final de estudios

TÍTULO VI – CERTIFICACIÓN FINAL DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 71 – Certificado Anual de Estudios

De conformidad con lo establecido en el Decreto Exento N.º 67/2018, Artículo 13, la situación final de promoción de cada estudiante deberá quedar resuelta al término del año escolar, en los plazos definidos por el calendario académico oficial.

Una vez concluido este proceso, el establecimiento emitirá y entregará a todos los y las estudiantes un Certificado Anual de Estudios, el cual incluirá:

- Las asignaturas o módulos cursados según el plan de estudios
- Las calificaciones finales obtenidas
- El porcentaje de asistencia acumulado
- La situación final de promoción o repitencia

- Cuando corresponda, actividades o subsectores específicos desarrollados durante el año.

Este certificado es un documento oficial, válido para trámites administrativos, educativos y personales.

No podrá ser retenido por ningún motivo, incluyendo situaciones administrativas, de pago o similares, resguardando así el derecho a la educación y la titularidad del aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 72 – Licencia de Enseñanza Media

La Licencia de Enseñanza Media será otorgada a todos los y las estudiantes que hayan aprobado satisfactoriamente el cuarto año de enseñanza media, conforme a lo establecido en el plan de estudios vigente y según los criterios de promoción regulados por el presente reglamento.

Este documento será gestionado y emitido a través del sistema oficial del Ministerio de Educación de Chile, siendo requisito esencial el cumplimiento de la trayectoria académica completa en dicho nivel.

10.10 De Educación Parvularia

TÍTULO VII – DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 73 – Propósitos de la Evaluación en Educación Parvularia

De acuerdo con lo establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (MINEDUC, 2018), la evaluación en este nivel tiene como propósito orientar el proceso pedagógico y favorecer el desarrollo integral de niños y niñas. Sus finalidades son las siguientes:

a) Formación Valórica y Ciudadana:

Promover experiencias de aprendizaje que, en estrecha colaboración con las familias, inicien a los niños y niñas en su desarrollo personal, valórico y ciudadano.

b) Aprendizajes Oportunos y Pertinentes:

Favorecer aprendizajes significativos, contextualizados y relevantes que fortalezcan la disposición natural de los niños a aprender de manera activa, creativa y continua.

c) Aprendizajes de Calidad e Inclusivos:

Propiciar aprendizajes que respondan a la diversidad de necesidades educativas, considerando aspectos culturales, lingüísticos, de género, religiosos y sociales, así como la atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

d) Transición Armónica a la Educación Básica:

Acompañar y facilitar el paso desde la Educación Parvularia a la Educación Básica, desarrollando habilidades, actitudes y conocimientos fundamentales para un ingreso exitoso al nuevo nivel educativo.

ARTÍCULO 74 – Organización Curricular de los Objetivos de Aprendizaje

De acuerdo con las Bases Curriculares para la Educación Parvularia (MINEDUC, 2018), los Objetivos de Aprendizaje (OA) se organizan en tres ámbitos fundamentales, que orientan el trabajo pedagógico desde una perspectiva integral del desarrollo infantil:

a) Desarrollo Personal y Social:

Promueve el desarrollo integral de niños y niñas, abarcando aspectos emocionales, sociales y éticos, fortaleciendo la identidad, la autonomía, la convivencia y la ciudadanía.

b) Comunicación Integral:

Fomenta habilidades lingüísticas, tanto verbales como no verbales, esenciales para la expresión, comprensión e interacción efectiva con su entorno social y afectivo.

c) Interacción y Comprensión del Entorno:

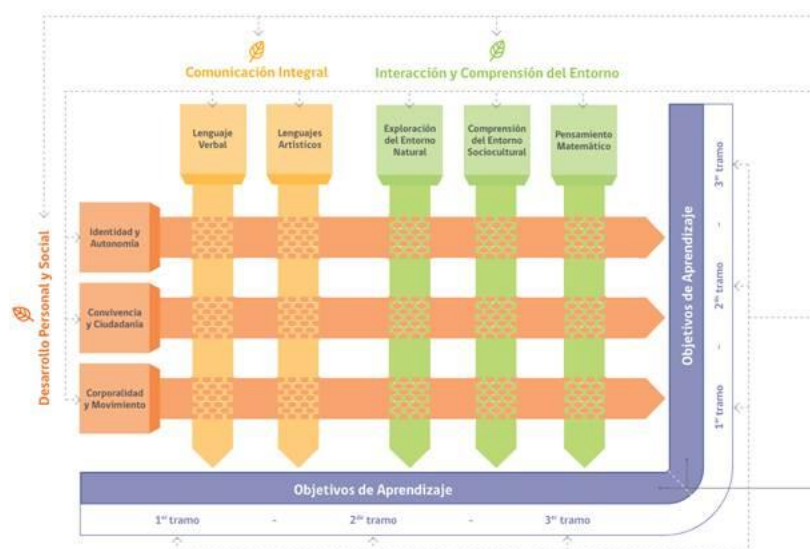
Desarrolla la capacidad de explorar, conocer y comprender el entorno natural y sociocultural de forma activa, significativa y respetuosa, favoreciendo el pensamiento crítico, la curiosidad y el respeto por la diversidad.

La organización de estos tres ámbitos, estrechamente relacionados entre sí, da cuenta de la integralidad con la que se construyen los aprendizajes en la Educación Parvularia. Esta estructura curricular busca ordenar el proceso formativo, otorgando a las y los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar de manera contextualizada y coherente.

Dentro de cada ámbito, los aprendizajes se estructuran en núcleos, los cuales permiten abordar de forma articulada los conocimientos, habilidades y actitudes esperadas. Estos núcleos son:

- Identidad y Autonomía
- Convivencia y Ciudadanía
- Corporalidad y Movimiento
- Lenguaje Verbal
- Lenguajes Artísticos
- Exploración del Entorno Natural
- Comprensión del Entorno Sociocultural
- Pensamiento Matemático

Cada núcleo permite planificar experiencias significativas, pertinentes y diversificadas que fortalecen el desarrollo integral del párvulo, conforme a su edad, contexto y características individuales.



(Fuente: Bases curriculares para la educación Parvularia, Mineduc, 2018)

ARTÍCULO 75 – Tipos de Evaluación en Educación Parvularia

Los y las estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados a través de criterios de logro flexibles, acordes a su edad y etapa de desarrollo, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje. La evaluación se basa en las Pautas de Evaluación de los Programas Pedagógicos de Primer y Segundo Nivel de Transición, y se concibe como una herramienta formativa, orientada a mejorar la enseñanza y apoyar efectivamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA).

La evaluación en este nivel es continua, integral, cualitativa y contextualizada, y se organiza en las siguientes categorías:

a) Evaluación Diagnóstica

Se aplica al inicio del año escolar o antes de comenzar una nueva unidad. Permite conocer los saberes previos, intereses, necesidades y características individuales de cada niño/a.

Sus resultados orientan la planificación pedagógica, la selección de estrategias y recursos, y se comunican a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y a las familias.

b) Evaluación Formativa

Es un proceso permanente que se desarrolla durante todas las experiencias de aprendizaje. Tiene como finalidad observar, registrar y retroalimentar el progreso individual, apoyando la toma de decisiones pedagógicas oportunas.

Consiste en recoger evidencias mediante observación directa, actividades situadas, producciones de los niños/as, entre otros, favoreciendo la participación activa del párvulo.

c) Evaluación Sumativa

Busca recoger información al cierre de una unidad o periodo significativo, con el objetivo de constatar los aprendizajes logrados. Se aplica de forma flexible y adaptada a las características del grupo y del contexto.

Los criterios evaluativos son consensuados por el equipo pedagógico y permiten valorar lo que los niños/as saben, hacen y expresan, sin comparaciones ni calificaciones numéricas.

d) Autoevaluación

Es una práctica pedagógica habitual que promueve la reflexión y autorregulación del aprendizaje. Los párvulos participan en experiencias significativas que les permiten “mirar hacia atrás” y reconocer sus avances o dificultades, mediante el diálogo, el juego simbólico, la representación gráfica o verbal, entre otras estrategias.

Esta evaluación favorece la metacognición y el desarrollo de la autonomía, reconociendo al niño o niña como protagonista activo/a de su proceso educativo.

Las educadoras de párvulos podrán hacer uso de los procedimientos e instrumentos evaluativos mencionados en los artículos generales de este reglamento (ver Artículo 17), siempre que se adapten al nivel de desarrollo de los estudiantes y al enfoque formativo que caracteriza a la Educación Parvularia.

ARTÍCULO 76 – Evaluación en Educación Parvularia

La evaluación en Educación Parvularia se rige por lo establecido en las Bases Curriculares 2018 y responde al enfoque definido por el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Se concibe como un proceso integral, formativo y continuo, centrado en los procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niño y niña, en un marco de respeto por sus ritmos, intereses y estilos.

Esta evaluación no tiene carácter comparativo ni calificativo. Su propósito es observar, registrar, analizar y valorar los avances individuales en relación con los Objetivos de Aprendizaje propuestos para el nivel.

Se utilizarán instrumentos cualitativos, tales como:

- Rúbricas descriptivas
- Registros anecdóticos
- Pautas de observación
- Portafolios individuales
- Narrativas pedagógicas y evidencias del trabajo de los párvulos.

La información recopilada será empleada para retroalimentar continuamente a los niños y sus familias, así como para ajustar la planificación pedagógica, orientando estrategias que favorezcan el bienestar y participación activa de los párvulos.

Escala de Logro

CONCEPTO	ABREVIACIÓN	PORCENTAJE
Logrado	L	80-100 %.
Medianamente logrado	ML	50-79 %.
Por lograr	PL	0-49 %.
No observado	N/O	Queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o no se ha observado.

Los aprendizajes serán registrados mediante una escala de apreciación cualitativa, acompañada de informes descriptivos semestrales:

Los indicadores observables estarán definidos en función de los objetivos y núcleos de aprendizaje trabajados en cada semestre, considerando tanto aspectos cognitivos como socioemocionales, corporales y comunicativos.

El resultado de esta evaluación será informado formalmente a las familias mediante un Informe de Rendimiento Escolar, con apreciaciones redactadas en términos cualitativos y centradas en los logros y potencialidades de cada estudiante.

Los resultados de la evaluación deben utilizarse exclusivamente para enriquecer la planificación pedagógica y tomar decisiones oportunas que favorezcan el bienestar, aprendizaje y participación activa de los párvulos.

La serie de indicadores estarán definidos en una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe de Rendimiento Escolar, en el que se registrará apreciaciones en términos cualitativos.

ARTÍCULO 77 – Diversificación de la Enseñanza y Respuesta a la Diversidad

En concordancia con la normativa vigente en Chile, se entenderá por estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) aquel que, de forma transitoria o permanente, requiere de apoyos y recursos adicionales para su desarrollo y aprendizaje.

El establecimiento implementará estrategias de Diversificación de la Enseñanza, a través de:

La incorporación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la planificación pedagógica de aula.

La aplicación, cuando corresponda, de Programas de Adaptaciones Curriculares Individuales (PACI), conforme a lo indicado por el equipo PIE y la normativa legal.

Responsabilidad compartida.

Corresponde a las familias (padres, madres y/o apoderados) informar y aportar antecedentes relevantes sobre el desarrollo de su hijo/a, que permitan identificar posibles necesidades

educativas especiales. Asimismo, deben colaborar con el establecimiento en la implementación de estrategias y tratamientos complementarios.

Principios de atención pedagógica

Todos los estudiantes con NEE tienen el derecho a recibir su educación formal con base en una planificación adaptada, asegurando su participación y el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos. Para ello, se podrán aplicar una o más de las siguientes estrategias:

- A. Incluir métodos pedagógicos flexibles y adecuados a su estilo de aprendizaje.
- B. Asignar tareas diferenciadas o materiales personales adaptados a sus necesidades (por ejemplo, cuadernos de trabajo específicos).
- C. Respetar los ritmos individuales de aprendizaje, flexibilizando tiempos, formas de evaluación y participación.
- D. Contar con apoyos adicionales del equipo PIE, cuando corresponda.

Asimismo, se reconoce como parte de la diversificación a aquellos niños y niñas que presenten capacidades sobresalientes en uno o más ámbitos de desarrollo (cognitivo, motriz, artístico, entre otros). En estos casos, las educadoras de párvulos promoverán oportunidades y actividades desafiantes que fortalezcan sus potencialidades, respetando siempre su bienestar emocional y ritmo de maduración.

ARTÍCULO 78 – De la Promoción en Educación Parvularia

El Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia (NT1 y NT2) no son niveles obligatorios según la Ley General de Educación, por lo tanto, no existe la figura de la repitencia escolar en esta etapa.

La participación de los niños y niñas en estos niveles tiene como fin fortalecer sus procesos de desarrollo y aprendizaje en un ambiente afectivo, inclusivo y estimulante, sin que la promoción esté condicionada por rendimientos académicos o evaluaciones sumativas.

No obstante, en casos excepcionales y debidamente fundamentados, cuando existan situaciones de desarrollo que así lo ameriten —como inasistencias prolongadas, dificultades

significativas de adaptación o procesos diagnósticos en curso—, el equipo pedagógico podrá recomendar la permanencia por un año adicional en el mismo nivel, previa evaluación técnica, informe psicopedagógico y acuerdo con la familia.

Toda decisión en este sentido deberá:

- Ser fundamentada pedagógicamente.
- Contar con el respaldo del equipo técnico y el informe del equipo PIE (si corresponde).
- Estar informada y consensuada con la familia mediante reunión formal y acta de acuerdo.

ARTÍCULO 79 – Programación de Evaluaciones e Informes del Proceso Pedagógico

Las evaluaciones sumativas serán planificadas y elaboradas por las educadoras de párvulos con el acompañamiento técnico de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y se aplicarán dentro de la rutina diaria, respetando el contexto, los intereses y las características individuales del grupo.

Los resultados de las evaluaciones considerarán dimensiones cognitivas, socioemocionales y socioculturales, registrándose en informes semestrales mediante una escala de apreciación de logro, basada en criterios cualitativos previamente definidos.

Escala de Logro para Indicadores del Informe Semestral

CONCEPTO	ABREVIACIÓN	CRITERIO
Logrado	L	La conducta o aprendizaje se presenta de forma consistente (80% a 100%).
Medianamente logrado	ML	Se encuentra en proceso, requiere apoyo parcial (50% a 79%).
Por lograr	PL	Se manifiesta con dificultad o de forma ocasional (0% a 49%).
No observado	N/O	No ha sido posible observar por reiteradas inasistencias.
No evaluado	N/E	El contenido o conducta no fue evaluado por causas especiales debidamente justificadas.

Los informes semestrales reflejarán los progresos individuales de cada estudiante, redactados en lenguaje claro y positivo, enfocados en los logros, potencialidades y necesidades de acompañamiento.

Estos informes serán comunicados oficialmente a padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar una constancia de recepción y toma de conocimiento. Además, podrán solicitar reunión para aclaraciones o sugerencias, favoreciendo así el vínculo entre familia y escuela.

ARTÍCULO 80 – Transición Educativa entre Educación Parvularia y Primer Año de Educación Básica

En el Nivel NT2, el establecimiento desarrollará una estrategia de transición educativa planificada, especialmente durante el segundo semestre, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), con el propósito de acompañar de forma armónica, gradual y articulada el paso de los párvulos a la Educación Básica.

Esta transición busca promover el desarrollo de habilidades, actitudes y aprendizajes clave, necesarios para enfrentar con éxito el nuevo nivel, respetando los ritmos individuales y promoviendo el bienestar emocional y social del niño o niña.

Enfoque de trabajo colaborativo:

El proceso de transición será diseñado y ejecutado mediante un trabajo articulado entre:

- Educadoras de párvulo
- Docentes de primer ciclo básico
- Coordinadores pedagógicos
- Especialistas del equipo PIE (si corresponde)
- Familias y apoderados

Acciones concretas del proceso de transición:

- Unificación de criterios de rutinas escolares entre NT2 y 1.º básico, facilitando la continuidad en hábitos, tiempos y ambientes.
- Establecimiento de metodologías pedagógicas compartidas, que favorezcan el aprendizaje activo, la participación y la inclusión.

- Planificación conjunta basada en secuencias didácticas con criterios de gradualidad y progresión, enfocadas en las conductas y habilidades de entrada necesarias para 1.º básico.
- Actividades pedagógicas integradas entre educadoras de párvulo y docentes de primer ciclo, como visitas al aula, jornadas compartidas o experiencias de juego conjunto.
- Diseño de estrategias de evaluación articuladas, que permitan dar continuidad a la observación del desarrollo y aprendizaje de cada niño o niña.
- Reuniones de apoderados que informen y acompañen el proceso, promoviendo una transición positiva también en el entorno familiar.

ARTÍCULO 81 – Participación de las Familias en la Evaluación

Las familias son agentes fundamentales en el proceso formativo de niños y niñas. En coherencia con el enfoque integral de la Educación Parvularia, el establecimiento promoverá su participación activa y continua en el proceso evaluativo, reconociendo su rol como primeros educadores y facilitando instancias de diálogo, acompañamiento y corresponsabilidad.

La participación de padres, madres y/o apoderados se concretará a través de las siguientes acciones:

- Entrevistas personales con la educadora de párvulos, al inicio, durante y al final del año escolar, para compartir información del desarrollo del niño/a, sus avances y necesidades de apoyo.
- Reuniones grupales de apoderados, con fines informativos, formativos y de retroalimentación sobre el proceso pedagógico y evaluativo.
- Entrega formal de Informes de Proceso e informes descriptivos semestrales, los cuales deben ser firmados como constancia de recepción y lectura.
- Participación en instancias de seguimiento o derivaciones pedagógicas, cuando se estime necesario, junto al equipo técnico del establecimiento.
- Orientaciones para el hogar, que permitan fortalecer los aprendizajes y hábitos en el contexto familiar.

- La entrega de información será realizada en un marco de respeto, confidencialidad y resguardo de los derechos del niño o niña, conforme a la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y las normativas de convivencia escolar.

Esta colaboración activa entre escuela y familia busca garantizar una experiencia educativa coherente, significativa y afectiva para cada niño o niña.

ARTÍCULO 82 – Protocolos ante Inasistencias Prolongadas en Educación Parvularia

En caso de inasistencias reiteradas o prolongadas de un niño o niña, el equipo pedagógico deberá activar un protocolo de contacto, seguimiento y acompañamiento familiar, con el fin de resguardar su derecho a la educación, favorecer la continuidad de su proceso formativo y prevenir el abandono escolar temprano.

- Las acciones a realizar incluirán:
- Registro diario de asistencia en el libro de clases.
- Contacto con la familia por medio de entrevistas, llamadas o comunicaciones escritas, para conocer las causas de la inasistencia y entregar orientación o apoyo según el caso.
- Registro del proceso en la carpeta individual del estudiante, con fechas, responsables y acuerdos establecidos.
- En situaciones que lo ameriten, derivación al equipo técnico o PIE, especialmente si existen barreras al aprendizaje o factores de riesgo emocional, familiar o socioeconómico.
- Entrega de orientaciones para el refuerzo en casa y adaptación del proceso pedagógico al reintegro del niño o niña.
- En caso de inasistencia prolongada sin retorno durante el semestre, el equipo docente podrá recomendar, en acuerdo con la familia, la reinscripción para el año siguiente, dejando constancia formal del caso.

Estas medidas se tomarán en un marco de respeto, flexibilidad y resguardo del bienestar del estudiante y su familia, evitando cualquier forma de exclusión arbitraria.

ARTÍCULO 83 – Cierre del Ciclo Educativo en Nivel NT2

El establecimiento educacional promoverá una experiencia significativa de cierre del ciclo formativo en NT2, como parte del proceso de transición a la Educación Básica. Esta instancia se concibe como un hito pedagógico y emocional, orientado a valorar el recorrido vivido por los párvulos, fortalecer su autoestima y proyectar una visión positiva de su trayectoria escolar.

La ceremonia o actividad de cierre podrá incluir:

- Elementos simbólicos que representen el paso a una nueva etapa (por ejemplo, entrega de diplomas, cantos, murales, representaciones artísticas u otros).
- Participación activa de las familias, quienes acompañarán el reconocimiento de los logros y aprendizajes de sus hijos e hijas.
- Entrega de Informe al hogar junto con carpetas pedagógicas, portafolios o informes finales que evidencien los avances del proceso individual y colectivo.
- Espacios para que los niños y niñas expresen sus emociones, recuerdos y expectativas de forma creativa y lúdica.

Este cierre de ciclo debe organizarse desde un enfoque inclusivo, respetuoso y coherente con la identidad educativa del establecimiento, asegurando que cada niño o niña se sienta reconocido, valorado y acompañado en su tránsito hacia el nuevo nivel educativo.

ARTÍCULO 84 – Bienestar y Clima Emocional como Eje del Proceso Educativo

Todo proceso de evaluación, planificación, retroalimentación y transición será diseñado considerando el bienestar emocional de los niños y niñas como un eje prioritario y transversal de la acción pedagógica.

Las educadoras de párvulos deberán generar ambientes emocionalmente seguros y acogedores, que promuevan vínculos afectivos positivos, confianza, autonomía y participación activa de los párvulos.

Para ello, se deberán incorporar sistemáticamente:

- Rutinas predecibles y adaptadas, que otorguen estabilidad y seguridad emocional.

- Estrategias de contención afectiva, como momentos de acogida, relajación, diálogo y juego simbólico.
- Escucha activa y empatía, ante las manifestaciones emocionales de los niños y niñas.
- Acompañamiento respetuoso en los momentos de evaluación, evitando comparaciones, etiquetas o juicios, privilegiando siempre el enfoque formativo, respetuoso y humanizado.

El equipo pedagógico, en conjunto con UTP y orientación (si corresponde), deberá velar por el mantenimiento de un clima de aula saludable, que favorezca el aprendizaje integral y el desarrollo socioemocional de todos los párvulos, en concordancia con los principios de equidad, inclusión y respeto a la diversidad.

10.11. Disposiciones finales

TÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 85 – Situaciones no contempladas en el Reglamento

Toda situación emergente que se presente y no esté contemplada explícitamente en el presente Reglamento de Evaluación será resuelta por la Dirección del establecimiento, en coordinación con los equipos pertinentes.

Para ello, la Dirección podrá reunir antecedentes y consultar, si lo estima necesario, a:

- Consejo General de Profesores
- Consejo de Profesores de Ciclo
- Inspectoría General
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
- Otros profesionales o estamentos según la naturaleza del caso

La resolución será adoptada teniendo como principal referencia orientadora el Decreto Exento N.º 67/2018, junto con los principios de justicia, flexibilidad, progresividad y enfoque formativo.

Dicha resolución se formalizará por escrito, y será comunicada a Inspectoría General, UTP y, si corresponde, a los apoderados que hayan presentado solicitudes o apelaciones formales.

ARTÍCULO 86 – Actualización del Reglamento

Este Reglamento ha sido actualizado y modificado en sesión de Consejo Escolar con fecha jueves 28 de noviembre de 2024, con vigencia para el año académico 2025.

Se deja constancia de que el presente documento permanece en revisión, por lo que podrá ser ajustado o complementado durante el período escolar vigente, en coherencia con los cambios normativos, necesidades del contexto educativo o acuerdos institucionales fundados.

Toda modificación será formalizada mediante acta oficial y difundida por los canales institucionales correspondientes.

Este documento fue revisado en su totalidad por el equipo directivo y técnico durante el mes de abril del año 2025.

XI. Protocolo sobre retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

11.1 Consideraciones Generales

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, subvencionados o pagados, confesionales o no.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE), General de Educación, Art 11, señala: “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 “.

El Propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos/as de la comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puede encontrar alguno/a de los/as estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Además, se encontrará información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Las indicaciones de este documento se fundamentan en el deber de los centros escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando facilidades para la permanencia del/la joven en el sistema escolar, evitando la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

Sobre los permisos especiales

- El o la estudiante en estado de embarazo o de maternidad/paternidad, podrá solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, durante el transcurso o al final de la jornada escolar.
- Toda salida debe justificarse con carnet de salud o certificado médico.
- En los registros correspondientes, ya sea de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que esté el estudiante.
- Se aplicará a las estudiantes madres o embarazadas, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

Sobre medidas académicas

- Para asegurar la permanencia de estos/as estudiantes en el sistema educativo, durante el embarazo o periodo de maternidad y que se vean impedidos/as de asistir normalmente a sus clases, se les permitirá acceder a procedimiento alternativo; acción establecida en el reglamento de evaluación y promoción.
- Se fijarán criterios para la promoción de estudiantes en periodo de embarazo, maternidad y paternidad, para así asegurar el cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos expuestos en los programas de estudio.
- Estos y estas estudiantes contarán con un calendario flexible y propuesta curricular adaptada, además de apoyo pedagógico a través de tutorías. La persona a cargo de asignar al o la docente tutor/a, será jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento.
- Las estudiantes embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos, como tampoco verse expuestas a situaciones de riesgo durante el embarazo y periodo de lactancia. Para que esto se cumpla, la Unidad Técnica Pedagógica, deberán dar facilidades académicas, pero siempre cumpliendo con el currículum y

acorde al perfil de egreso, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998, del Ministerio de Educación.

- Hay que asegurar que estudiantes con necesidades educativas especiales, comprendan su condición de embarazo, maternidad/paternidad, incorporando medidas a nivel curricular, que cuenten con objetivo y contenido asociado al embarazo y cuidado del niño/a. A cargo de esta acción estará la Unidad Técnico-Pedagógica a través del programa de integración escolar PIE.
- Las estudiantes embarazadas podrán presentarse a las clases de educación física, considerando las orientaciones del médico/a tratante, sin perjuicio de tener evaluaciones diferenciadas o ser eximida por razones justificadas de salud.
- Las estudiantes que hayan sido madres quedan eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), además en los casos calificados por médico/a tratante, podrán eximirse de educación física, por un periodo superior.

11.2 Procedimiento

Paso 1. Durante el Período de Embarazo

- Tendrá derecho a asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre que las documente el médico tratante o matrona. (Carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante).
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, para prevenir riesgos de salud como infecciones urinarias, ya que son la primera causa de síntoma de aborto.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca C.R.A. como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

- Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades extraprogramáticas donde participen el resto del estudiantado de manera regular, ya sean actividades que se realicen al interior o exterior del colegio.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar, según las condiciones especiales asociadas al embarazo, por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper.

Paso 2. Durante el período de Maternidad y Paternidad

Se darán las facilidades necesarias para la alimentación del hijo o hija, ofreciéndole una hora como máximo, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Directora del colegio durante la primera semana de ingreso de la estudiante. Bajo ninguna instancia, durante este período se perjudicará el proceso de evaluación de la/el estudiante, ni en ninguna circunstancia se prohibirá su salida.

A estudiantes embarazadas, madres y padres, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que señale los motivos de la inasistencia. Y en los casos donde la asistencia a clases durante el año académico alcance menos del 50%, la directora de Dinabec College, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511, de 1997; N° 112 y N°158, ambos de 1999, y N°83, de 2001, todos del Ministerio de Educación.

Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

NOTA: JUNJI, otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estén en el sistema escolar. Esto y todas las facilidades que puede aportar el Estado deben ser tratados y conversado con la Trabajadora social del establecimiento.

Responsabilidades de los/as apoderados/as de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad

Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad deben incorporar en su rol las siguientes responsabilidades:

1. Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esa condición, mediante algún certificado médico que verifique la situación para activar el protocolo. La Directora o profesor/a jefatura le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la/el estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale el consentimiento del/la apoderado/a para que el/la estudiante (su hijo/a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del recién nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otras orientaciones de considerar

Toda comunidad educativa (autoridades directivas, personal y resto de miembros de la comunidad del establecimiento) mantiene un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la/el estudiante, con el fin de resguardar el derecho a que estudie en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, puesto que de lo contrario se falta a la buena convivencia escolar.

Equipo CESCORA ofrece a la o el estudiante apoyo y contención emocional durante el proceso de embarazo, post parto, maternidad o paternidad, sujeto a voluntad del o la misma estudiante, para esto CESCORA, tendrá 5 días hábiles para el contacto con el o la estudiante. Si se tratase de un o una estudiante que recibe apoyo del programa de integración escolar PIE, dicha instancia será la responsable de ofrecer apoyo y contención emocional durante los procesos antes descritos, siempre sujeto a la voluntad del o la estudiante.

Con el fin de que los /las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, la Trabajadora Social y Orientadora del establecimiento, deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, entre los que se mencionan:

- Salas cunas “Para que estudie Contigo” (PEC), ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgos de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- Programa de Apoyo de retención escolar de Embarazadas, madres y padres: acompañamiento, orientación en lo académico, personal y familiar. Este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos.

Redes de apoyo

- MINISTERIO DE EDUCACIÓN www.minsal.cl
- CESFAM correspondiente

- Subsidio Familiar (SUF) para las personas más vulnerables, con ficha de protección social.
- JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS www.junaeb.cl Beca de apoyo a la Retención Escolar. (BARE) aporte económico de libre disposición a estudiantes de alto riesgo.
- SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER www.sernam.cl Programa Mujer y Maternidad, acompañamiento a las madres jóvenes.
- JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES www.junji.gob.cl , ubicación de salas cunas y jardines infantiles. También información alusiva al hijo.
- INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD www.injuv.gob/injuv2010/casas-integrales
Las casa integrales son espacios de orientación y capacitación en las temáticas de interés de los jóvenes.

XII.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

12.1 Acciones y omisiones que serán consideradas faltas, sus respectivas sanciones y gradualidad en el comportamiento de estudiantes, apoderados, apoderadas, funcionarios, funcionarias, equipo de gestión o directivo y sostenedor.

12.1.1 Está especialmente prohibido a los y las estudiantes:

- a. Negarse a realizar una actividad pedagógica sin justificación que amerite.
- b. No cumplir con sus responsabilidades académicas, por ejemplo: no traer materiales, cuadernos, libros solicitados, etc.
- c. No traer libreta/cuaderno de comunicaciones (ésta es utilizada desde Prekínder a 4to básico).
- d. El uso sin autorización del teléfono móvil (celular) dentro del establecimiento.
- e. Llegar atrasado/a a clases sin justificación.
- f. Adoptar una actitud desinteresada frente a los deberes escolares (dormir en horas de clases, no cuidar el material entregado, maquillarse en clases, uso no autorizado de juguetes o artefactos tecnológicos en horarios de clases, etc.).
- g. Actuar como cómplice en el desarrollo de alguna falta (material o intelectualmente).
- h. No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento.
- i. Mal uso de lockers (cualquier uso que no sea el apropiado a su función o el deterioro de este por golpes).
- j. Ensuciar de manera intencional la sala y/o algún lugar del establecimiento.
- k. Decir, escribir o dibujar groserías y/u obscenidades en objetos de uso personal.
- l. Realizar gestos groseros y/u obscenos.
- m. Interrumpir y distraer el trabajo escolar, conversando, molestando, silbando, riéndose, lanzando papeles u otros.
- n. No respetar las normas de la sala de clases.
- o. Faltar el respeto a sus pares. Como, por ejemplo: usar sobrenombres, pseudónimos, entre otros que vayan en desmedro de otro u otra integrante de la comunidad educativa.

- p. Desobedecer medidas disciplinarias o una orden impartida por asistentes, docentes y/o equipo de gestión (sin que ésta atente contra su integridad o moral).
- q. Dañar el bien común, deteriorar o destruir la infraestructura y/o materiales del establecimiento o de sus compañeros y/o compañeras.
- r. Mantener una actitud irrespetuosa (faltar el respeto a teachers y/o compañeros/as) en clases o en actividades organizadas por el colegio, dentro o fuera de éste.
- s. Violencia y/o agresión psicológica a través de cualquier medio tecnológico.
- t. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a estudiante o de cualquier otro/a integrante de la comunidad educativa.
- u. Las acciones que incluyan violencia psicológica y/o emocional, física, con uso de artefactos o armas, redes sociales u otras.
- v. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa, de forma presencial o virtual (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.). En más de tres oportunidades, sin constituirse como acoso escolar, se considerará una falta grave.
- w. Cualquier acto de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento, descartando el abuso.
- x. Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas, o cualquier otra circunstancia. En caso de presentarse más de tres veces, sin constituirse en acoso escolar, se considerará una falta grave.
- y. Insultar, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- z. Grabar, fotografiar o transmitir a través de redes sociales durante la jornada de clases, dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades patrocinadas por el mismo, si la autorización previa para ello.
- aa. Portar todo tipo de armas no constituyas de delito (corta pluma, cuchillos, balines, linchacos, manoplas, navajas, mariposas, etc.), o todo tipo de objeto con el fin de ser utilizado como un arma en contra de sí mismos/as o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- bb. Uso, posesión, tenencia y/o almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroschock), artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas molotov.
- cc. Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, 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.
- dd. Todas las acciones que atenten contra el respeto, la dignidad y honra de las personas y afecten profundamente a la sana convivencia en el establecimiento, involucrando a gran cantidad de estudiantes, tales como difamar, injuriar, falsos testimonios, amenazar, atacar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de redes virtuales o presenciales.
- ee. Realizar acoso escolar o Bullying.
- ff. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- gg. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes y/o asistentes de la educación.
- hh. Realizar algún acto de vandalismo (destrucción voluntaria, total o parcial de propiedad pública y/o privada, acciones en internet, como “billboard hacking”, entre otros) o realizar acciones que denigren el prestigio de su colegio (acciones con el uniforme del colegio fuera del establecimiento).
- ii. Entrar al recinto escolar en evidente estado de intemperancia o bajo los efectos de alguna droga no prescrita adecuadamente.
- jj. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- kk. El uso inadecuado del uniforme (alteración de las prendas) y/o falta de higiene en su presentación personal.
- ll. La salida del colegio sin autorización del/la apoderado/a ni del establecimiento (salida que debe estar, además, debidamente registrada en el libro de inspección).
- mm. Abuso sexual.

- nn. Propiciar situaciones de riesgo o juegos irresponsables que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, asociado a su integridad y/o a la de otras personas.
- oo. Falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros/as compañeras y/o compañeros, copiar en pruebas o exámenes, dar respuestas a otros/as compañeros y/o compañeras en evaluaciones individuales, adulterar justificativos.
- pp. Apropiarse o sustraer objetos, bienes o trabajos ajenos.
- qq. Adulterar el libro de clases, evaluaciones, notas y/o documentos oficiales.
- rr. Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.
- ss. Cualquier acción contra la vida propia o la de otros/as.

ADVERTENCIA DE SEGURIDAD:

EL ESTABLECIMIENTO NO SE RESPONSABILIZARÁ FRENTE A PÉRDIDAS, DAÑO Y/O LESIONES PROVOCADAS POR EL USO O MAL USO DE ARTÍCULOS TALES COMO: JOYAS, PIERCING, EXPANSIONES, JUGUETES, UÑAS POSTISAS O UÑAS LARGAS. SE PROCEDERÁ CON UNA DEBIDA ADVERTENCIA EN CASO DE OBSERVAR EL USO O MAL USO DE LOS ELEMENTOS ANTES DESCRITOS Y AL RETIRO DE ACTIVIDADES DEL/LA ESTUDIANTE EN CASO DE ENCONTRARSE EN PELIGRO ÉSTE/A O LAS PERSONAS QUE LE RODEAN, INFORMANDO AL/LA APODERADO/A SOBRE LA SITUACIÓN.

12.1.2 De las sanciones y de sus procedimientos

- a. Todos/as miembros de la comunidad educativa deben respetar y hacer respetar los derechos de las personas, por lo que deben involucrarse en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades expresados en el presente Reglamento.

- b. Se entiende por conflicto cualquier situación en la que dos o más personas no están de acuerdo con el modo de actuar de un individuo o un grupo miembro de la unidad educativa, esto es la acción intencionadamente dañina, que puede ser física como verbal entre estudiantes, profesores y/o padres, dentro de las instalaciones escolares o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como: los alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.
- c. Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todas las personas involucradas.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los/as miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos/as, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el/la adulto/a en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un estudiante y un docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

- d. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un/a “agresor/a” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

e. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

- De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones.
- Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Se considerarán como agravantes los siguientes hechos/situaciones/acciones:

1. Que, durante un proceso investigativo de un protocolo el/la estudiante reincida en la falta por la cual se está investigando/sancionando.
2. Que, un/a estudiante falte a la verdad en testimonios provocando daño directo o indirecto a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Que, en caso de agresión física, esta ocurra dentro del establecimiento educativo.
4. Que, el/la estudiante se encuentre en algún cargo de jerarquía o en un rol de liderazgo estudiantil.
5. Que, el/la estudiante incurra en una falta hacia estudiantes de menor edad.
6. Que, el/la estudiante tenga historial en el mismo ciclo cometiendo la misma falta, esto puede eventualmente aumentar la gradualidad de la falta reiterada.

Se considerarán como atenuantes los siguientes hechos/situaciones/acciones¹:

- 1) Que, el/la estudiante presente una NEE que se encuentre directamente relacionada con su actuar según informe de especialista, es decir, si alguna condición está ligada a la falta de control de impulsos, dificultad para el manejo de la ira, etc.
- 2) Que, el/la estudiante que comete alguna situación de riesgo, falta o cómplice de la misma, comente la situación a Inspectoría o CESCORA antes que el establecimiento tenga esa información.

¹ Nota aclaratoria: las atenuantes no eximen de responsabilidad, pero se considerarán importantes al momento de tomar las medidas formativas y disciplinarias que ameriten.

- 3) Que, el/la estudiante que comete una falta en contra de otro/a integrante de la comunidad educativa sea de menor edad que el/la afectado/a (al menos tres años de edad).
 - 4) Que, el/la estudiante que se vea involucrado/a en situaciones de agresión física, lo realizó por primera vez en su historial escolar y se compruebe que fue por defensa. Una vez que algún adulto/a, compañeros/as les llaman la atención y/o les separan, éste desiste inmediatamente.
 - 5) Ser estudiante de educación parvularia. Ver anexo de RI educación parvularia.
- f. Las personas que intervienen en un conflicto:
- Entre pares: La primera persona que debe intervenir o derivar un conflicto es la asistente de sala y/o docente según amerite el caso, siguiendo con Inspector/a, Equipo de Convivencia, Encargada de Convivencia, Inspector General y/o Directora.
 - Asimétrica: Debe intervenir la primera persona superior en orden jerárquico.
- g. Procedimientos de intervención en un conflicto.
- En primera instancia se sacarán los/as involucrados/as del contexto o lugar donde se encuentran y/o se origina el conflicto para usar las instancias de diálogos previamente establecidas (fuera de la sala, por ejemplo) sin la necesidad de autorización previa de los padres.
 - Si no se llega a una resolución del conflicto en las instancias de diálogo, se seguirán las derivaciones pertinentes como: Inspectoría, Convivencia, Inspectoría general y/o Dirección de faltas.
- h. Los/as estudiantes han de responder con el cumplimiento de sus deberes, los cuales fueron aceptados por sus apoderados/as titulares, de no hacerlo se estarán alejando del proyecto educativo institucional Dinabec, por lo que existen medidas establecidas para ayudarles a reflexionar sobre su comportamiento y ser una mejor versión de sí mismos.

- i. Cuando exista una denuncia se aplicarán los protocolos correspondientes al caso. Sobre el uso ilegítimo de la fuerza o poder, se realizará la investigación pertinente por la autoridad superior jerárquica.

Entre pares la investigación la realizará inspección y/o encargada de Convivencia Escolar entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Tras recoger los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, la encargada presentará un informe ante Inspección General y/o Dirección, para aplicar la sanción y/o derivación a redes de apoyo requeridas.

- j. Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que el director, inspectores, docentes tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Investigador/as del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

12.2 Descripción de las medidas disciplinarias a las faltas.

Las faltas estipuladas en Dinabec College se encuentran enmarcadas en los deberes de cada estudiante, a su vez, cada deber, se encuentra enmarcado en los valores institucionales

(especificación en el punto 5.2). Es decir, las faltas son acciones que por omisión o por hecho se contravienen los ideales, los principios, deberes y normas estipuladas por la Comunidad Educativa. Es por esto por lo que las faltas se encuentran encabezadas por el valor y deberes a los que atentan directamente.

12.2.1 Gradualidad de las faltas

- a) Falta leve: Dícese por faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y alejen al/la estudiante del PEI, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Las que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, cuando se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia desde la segunda vez en que ocurra esa falta.

***La acumulación de 3 faltas leves de la misma categoría, será una agravante.**

- b) Falta Grave: Se considera grave todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y alejen al/la estudiante del PEI, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y la acumulación de faltas leves.

***La acumulación de 2 faltas graves de la misma categoría, será una agravante.**

- c) Falta muy grave

Se considera muy grave todas aquellas faltas que atenten contra el respeto a la vida y la dignidad humana, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo alejando al/la estudiante del PEI. Conductas tipificadas como delito.

12.2.2 De las faltas que atentan contra el valor de Autonomía.

FALTAS AL VALOR "AUTONOMÍA"				
DEBERES DE ESTUDIANTES RELACIONADOS AL VALOR Entendiéndose la autonomía como: "Compromiso consigo mismo/a" / "Autoregulación"		1. Cumplir oportunamente con todas sus obligaciones académicas.		
		2. Asistir a clases, puntual y regularmente, como asimismo a todas las actividades que el colegio sugiera en pro de su superación.		
		3. Construcción de identidad, propósito.		
		4. Conocer y reconocer su avance pedagógico.		
		5. Toma de decisiones.		
Gradualidad	Falta	Procedimiento ante las faltas	Medidas (Se debe aplicar 1 Disciplinaria + 1 Formativa como mínimo)	Responsable(s)
Leve	Negarse a realizar una actividad pedagógica, sin justificación que amerite.	Para las faltas de carácter leve se aplicarán el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1.Registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que vea la situación debe registrar en el libro de clases e informar a Apoderado/a (nota o llamado). 2. Progresión de la Falta: Si el/la estudiante comete 3 faltas leves se seguirá con el procedimiento en el punto 3.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares	-Docente de Jefatura -Docente de Asignatura -Inspectores -Inspector General -Orientador/a
Leve	No cumplir con sus responsabilidades académicas, por ejemplo: no traer materiales, sin cuadernos, libros solicitados, etc.	Se exceptúan de lo anterior, las faltas asociadas a tipos de atrasos y presentación personal que serán a la quinta falta. 3. Registro por escrito del compromiso o medida de reparación del estudiante: Docente de asignatura establece compromiso de mejora o medida de reparación por escrito con estudiante y apoderado/a, deja registro de este en libro de clases.		-Psicólogas CESCORA/ Dupla Psicosocial. -Encargada de Convivencia.
Leve	No traer su libreta/cuaderno o de comunicaciones (desde pre kinder hasta 4ro básico).	Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante y reiterando en dos faltas leves más, Se pasará el siguiente punto. 4. Registro por escrito del compromiso por apoderado/a: Docente de jefatura cita al apoderado/a y le hace firmar compromiso de mejora, deja registro de este en libro de		

Leve	El uso sin autorización del celular dentro del establecimiento	clases. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito por parte del apoderado/a y reiterando en una falta leve más por el estudiante, se pasará el siguiente punto. 5. Registro por escrito de compromiso del apoderado/a y estudiante: Inspector de ciclo cita apoderado/a y estudiante, y realiza la firma del compromiso de ambas partes, dejando registro en libro de clases.		
Leve	Llegar atrasado/a a clases sin justificación	Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso, y cometer una falta leve más por el estudiante, se pasará el siguiente punto. 6. Derivación a CESCORA: Inspectoría general deriva para seguimiento y acompañamiento. Se procederá según los criterios de derivación internos del departamento y aplicación de protocolo de ser necesario. 7. SÓLO en caso de atrasos, ante el primer atraso: el Orientador/a de ciclo solicita a la familia un trabajo reflexivo del apoderado/a con el/la estudiante sobre la importancia de la puntualidad. Progresión de la Falta: ante el segundo atraso hasta el cuarto, se debe compensar el tiempo perdido de clases, al finalizar su jornada, el tiempo de devolución comienza desde que el/la estudiante llega al CRA, donde debe ponerse al día con su materia o en su defecto trabajar en guías de la asignatura. Al quinto atraso, el/la estudiante y su apoderado/a deberá participar en talleres o actividad de autonomía y responsabilidad dirigido por orientador/a de ciclo. Al sexto atraso se realizará derivación a la dupla psicosocial activando el/los protocolos necesarios.		
Grave	Adoptar una actitud desinteresada frente a los deberes escolares.(Dormir en horas de clase, no escribir en clases, no cuidar material entregado, maquillarse en clases, uso no autorizado de juguetes o	Para las faltas de carácter grave se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta la describe en libro de clases como anotación negativa, realiza reflexión con el/la estudiante, retira lo que no corresponde a la clase para ser entregado a inspector/a de ciclo, quién comunica al/la apoderado/a. (Se realizarán excepciones debidamente documentadas). 2. Amonestación verbal o medida de reparación del estudiante: Docente de	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a.	-Docente de Asignatura / Inspector/a -Docente de Jefatura -Inspector General -CESCORA

	artefactos tecnológicos en horario de clases etc.)	jefatura aplica diálogo formativo o medida de reparación con estudiante estableciendo compromisos, deja registro de este en libro de clases. 3. Tercer registro en el libro de clases: Profesor jefe aplicará amonestación escrita al estudiante en presencia de su apoderado/a, deja registro de este. 4. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante y reiterando en otra falta grave (cuarto registro en el libro de clases), Se pasará el siguiente punto.	-Carta de compromiso -Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Condicionalidad de matrícula.	
Grave	Actuar como cómplice de alguna falta grave o muy grave.	5. Carta de compromiso: Inspector de ciclo establece carta de compromiso con estudiante y apoderado/a. Considerar atenuantes o agravantes para la decisión de las medidas. 6. Condicionalidad de matrícula: Inspector general aplica condicionalidad de matrícula y deriva al estudiante a CESCORA para que realice seguimiento.		
Grave	No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento	7. Abordaje de CESCORA: Se procederá según los criterios de derivación internos del departamento y aplicación de protocolo de ser necesario.		

12.2.3 De las faltas que atentan contra el valor de Respeto.

FALTAS AL VALOR “RESPECTO”				
DEBERES DE ESTUDIANTES RELACIONADOS AL VALOR. Entendiéndose el respeto como: "respeto por el espacio y el material" / "respeto por los y las demás"		1. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar		
		2. Mantener y cuidar las dependencias y bienes del colegio, contribuyendo al adecuado uso, limpieza y preservación de éstos		
		3. Usar los espacios designados para su nivel.		
		4. Mostrar un lenguaje y comportamiento interno y externo acorde a las buenas costumbres, principios y valores del proyecto educativo del colegio.		
		5. Respetar a sus compañeros y compañeras de curso y del colegio, al igual que a las y los demás integrantes de la comunidad escolar		
		6. Brindar un trato deferente, respetuoso y sin discriminación ni burlas a todos y todas los y las integrantes de la comunidad.		
Gradualidad	Falta	Procedimiento ante las faltas	Medidas disciplinarias	Responsable(s)
Leve	Mal uso de los lockers (cualquier uso que no sea el apropiado a su función, o el deterioro del mismo por golpes)	Para las faltas de carácter leve se aplicarán el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1.Registro en el libro de clases: por docente o inspector/a. Además se realiza diálogo reflexivo con involucrados/as y se informa a ad poderados/as.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Diálogo con funcionario/a significativo/a -Mediación -Acto reparatorio acorde a la falta -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos)	-Docente de jefatura -Inspector General -CESCOR
Leve	Ensuciar de manera intencional la sala y/o lugar del establecimiento	2. Progresión de la Falta: Si el/la estudiante comete 3 faltas leves se seguirá con el procedimiento en el punto 3.		
Leve	Decir, escribir o dibujar groserías y/u obscenidades en objetos de uso personal	3. Registro por escrito del compromiso o medida de reparación del estudiante: Docente de jefatura establece compromiso de mejora o medida de reparación por escrito con estudiante, informa a apoderado/a y deja registro de este en libro de clases .		
Leve	Realizar gestos groseros y/u obscenos según afectados/as	Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante o reiterando en dos faltas leves más, se pasará el siguiente punto.	DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares	
Leve	Interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas, y/o culturales.	4. Registro por escrito de compromiso con apoderado/a: Docente de jefatura cita al apoderado/a y le hace firmar compromiso de mejora, deja registro de este en libro de clases.		
Leve	Quitar implementos (de materiales y/o de juegos) a los más pequeños sin ánimo de apropiación	Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del Compromiso escrito por parte del apoderado/a y reiterando en una falta leve más por el/la estudiante, se pasará el siguiente punto.		
Leve	Interrumpir y distraer el trabajo escolar conversando, molestando, silbando, riéndose, lanzando papeles u otros.	5. Registro por escrito de carta de		
Leve	No respetar las reglas de la sala.			

Leve	Faltar el respeto a sus pares como ejemplo: sobrenombres, seudónimos, etc. Que vayan en desmedro del compañero.	compromiso del apoderado/a y estudiante: Inspector General cita apoderado/a y estudiante, y realiza la firma del compromiso de ambas partes, dejando registro en libro de clases. Se deben considerar atenuantes y agravantes para selección de las medidas. 6. Abordaje de CESCORA: Se procederá según los criterios de derivación internos del departamento y aplicación de protocolo de ser necesario. 7. Tanto la acumulación de faltas leves, como la dificultad para efectuar un cambio a pesar del apoyo de CESCORA (tiempos estipulados en los criterios del departamento), la falta pasa a ser grave.		
Grave	Desobedecer medidas disciplinarias o una orden impartidas por asistentes, docentes y/o equipo de gestión (sin que atente contra su integridad o moral).	Para las faltas de carácter grave se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa y comunica a docente de jefatura e inspectoría general y conversa con involucrados/as desde un diálogo reflexivo.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Apoyos a inspectoría en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos. -Visita domiciliaria. -Acompañamiento psicosocial	-Docente de jefatura -Inspector General -CESCORA
Grave	Dañar el bien común, deteriorar o destruir la infraestructura y/o materiales del establecimiento o de sus compañeros.	2. Acto reparatorio guiado por inspectoría, establecer compromisos y registrar en libro de clases o acta de inspectoría. Se aplican medidas que se estimen acordes. (carta de compromiso con apoderado/a). De no cumplir los compromisos o las medidas formativas establecidas se pasa al siguiente punto.		
Grave	Mantener una actitud irrespetuosa (faltar el respeto a teachers y/o compañeros/as) en clases o en actividades organizadas por el colegio dentro o fuera de éste.	5. Derivación a CESCORA: Se debe activar protocolo en caso de ser necesario.	DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionales de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión -Condicionales de matrícula.	
Grave	Violencia y/o agresión psicológica a través de cualquier medio tecnológico (cyberbullying).	4. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante y reiterando en otra falta grave, se pasará el siguiente punto.		
Grave	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.	6. Inspector General aplica condicionalidad de matrícula con vigencia de 3 a 6 meses.		

Grave	Las acciones que incluyan violencia psicológica y/o emocional, física, con uso de artefactos o armas, redes sociales u otras.		
Grave	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma presencial u online (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.). Más de tres veces, sin llegar a presentarse como acoso escolar.		
Grave	Cualquier acto de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento, sin caer en el abuso		
Grave	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. Más de tres veces, sin llegar a presentarse como acoso escolar		
Grave	Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.		

Grave	Grabar, fotografiar o transmitir a través de redes sociales durante la jornada de clases, dentro del establecimiento o fuera de el, en actividades patrocinadas por el mismo, sin la autorización previa para ello.			
Muy Grave	Portar todo tipo de armas no constitutiva de delito (corta pluma, cuchillos, balines, linchaco, manoplas, navajas, etc.) o todo tipo de objeto utilizado como arma en contra de sí mismo o cualquier integrante de la comunidad educativa	Para las faltas de carácter muy graves se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en el Libro de clases: E/lal funcionario/a que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa y comunica a Inspector general. 2. Inspector General derivará al estudiante a CESCORA para la activación del protocolo correspondiente y citará al/la apoderado/a para informarle del proceso. El protocolo puede incluir denuncias o derivaciones externas (carabineros, hospitales, etc.) 3. Encargada de Convivencia entrega resultados de investigación a Inspector general y Dirección. 4. Inspector general cita al/la apoderado/a para informar las medidas, dependiendo de la situación y contexto. 5. Según protocolo, puede CESCORA citar al/la estudiante y establecer acuerdos, realizando seguimiento informando al/la apoderado/a y dejando registro en libro de clases o registro propio del departamento.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Apoyos a inspección en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos. -Acompañamiento psicosocial DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión -Condicionalidad de matrícula. -Expulsión	-Inspector General -CESCORA
Muy Grave	Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.			
Muy Grave	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educativo o en actividades organizadas,			

	coordinadas, patrocinadas supervisadas por éste.		
Muy Grave	Todas las acciones que atenten contra el respeto, la dignidad y honra de las personas y afecten profundamente a la sana convivencia en el establecimiento, involucrando a gran cantidad estudiantes; tales como difamar, injuriar, falsos testimonios amenazar, atacar, o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, instagram, whatsapp, blogs, TikTok, Pinterest, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan y /o engaños, sean estos de forma oral o escritos, etc.		
Muy Grave	Acoso escolar o Bullying.		
Muy Grave	Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito (menor a 14 años)		
Muy Grave	Agresiones físicas que produzcan lesiones a otros/as estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación (aula segura-rango etario). Constatar lesiones con profesional pertinente.		

Muy Grave	Hacer algún acto de vandalismo (destrucción voluntaria, total o parcial de propiedad publica y privada o acciones en internet como Billboard hacking) o realizar acciones que denigren el prestigio de su colegio (acciones con el uniforme del colegio fuera del establecimiento).		
Muy Grave	Entrar al recinto escolar en evidente estado de intemperancia o bajo los efectos de algún alucinógeno		
Muy Grave	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.		

12.2.4 De las faltas que atentan contra el valor de Responsabilidad.

FALTAS AL VALOR “RESPONSABILIDAD”				
DEBERES DE ESTUDIANTES RELACIONADOS AL VALOR Entendiéndose la responsabilidad como: "Comportamiento de responsabilidad y cuidado conmigo y con otros/as"		1. Mantener un aspecto que denote higiene y autocuidado acorde al contexto escolar.		
		2. Solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y la reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido.		
		3. Velar por el cuidado de sí mismo y de quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto.		
Gradualidad	Falta	Procedimiento ante las faltas	Medidas	Responsable(s)
Leve	El uso inadecuado del uniforme (alteración de las prendas del uniforme) y/o el uso de accesorios no permitidos y/o falta de higiene y presentación personal.	Para las faltas de carácter leve se aplicarán el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Amonestación verbal e indagación del motivo por el cual incurre en la falta. Se establece un compromiso verbal. 2. Progresión de la Falta: Si el/la estudiante comete 2 faltas más se seguirá con el procedimiento en el punto 3. 3. Comunicación con la Familia: Inspector/a de ciclo se comunica con la familia para informar la situación, indagar el motivo y solicitar que no se repita. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso con la familia, inspector de ciclo deriva a Orientación de ciclo y pasa al siguiente punto. 4. Realización de carta reflexiva: Orientador/a de ciclo guía la realización de una carta o nota reflexiva dirigida a dirección, esta debe contener el por qué y cómo mejorará su falta. Progresión de la Falta: No cumple lo escrito en la carta o nota reflexiva, reiterando en la falta. 5. Registro por escrito del compromiso con apoderado/a: Inspector/a de ciclo cita al apoderado/a y le hace firmar compromiso de uso correcto del uniforme, deja registro de este en libro de clases o acta de inspección y otorgando opciones de apoyo (ropero solidario). Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del Compromiso escrito por parte del apoderado/a y reiterando en una falta leve más por el estudiante, se pasará al siguiente punto. 6. Derivación a CESCORA: Se procederá según los criterios de derivación internos del departamento y aplicación de protocolo de ser necesario.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Carta o nota reflexiva -Visita domiciliaria. DISCIPLINARIA: - Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso	-Docente de jefatura - Inspectoría - CESCORA

Grave	La salida del colegio sin autorización de su apoderado/a ni del establecimiento o (el cual debe estar firmado en el libro que se encuentra en inspección)(fugarse). Fugas de estudiantes en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento o sin autorización del docente a cargo.	Para las faltas de carácter grave se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta la comunica a inspección general, este realiza registro de la situación en el libro de clases. 2. Diálogo formativo por inspección, establecer compromisos y registrar en libro de clases o acta de inspección. Se aplican medidas que se estimen acordes. 3. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito por parte del/la estudiante y reiterando en otra falta grave, se pasará el siguiente punto. 4. Inspector establece carta de compromiso con estudiante y apoderado/a. Considerar atenuantes o agravantes para la decisión de las medidas. 5. Inspector aplica condicionalidad de matrícula.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Apoyos a inspección en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos. DISCIPLINARIA: - Acompañamiento psicosocial - Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso - Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión - Condicionalidad de matrícula.	-Docente de jefatura - Inspección -Inspector General - CESCORA
Grave	Propiciar situaciones de riesgo o juegos irresponsables que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, asociado a su integridad como la de otras personas.	1. Primer registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa y comunica a docente de jefatura e inspección general. 2. Acto reparatorio guiado por inspección, establecer compromisos y registrar en libro de clases. Se aplican medidas que se estimen acordes. 3. Progresión de la Falta: Frente al no cumplimiento del compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante y reiterando en otra falta grave, se pasará el siguiente punto. 4. Derivación a CESCORA: Se procederá según los criterios de derivación internos del departamento y aplicación de protocolo de ser necesario. 5. Inspector aplica condicionalidad de matrícula.	DISCIPLINARIA: - Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso - Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión - Condicionalidad de matrícula.	

Muy Grave	Abuso sexual.	Para las faltas de carácter muy graves se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta registra la activación de protocolo e informa la situación a CESCORA y/o Inspectoría General. 2. CESCORA activa el protocolo correspondiente. El protocolo puede incluir denuncias y derivaciones externas. 3. Encargada de Convivencia entrega resultados de investigación a Inspector general y Dirección. 4. Inspector general y/o Encargada de Convivencia cita al/la apoderado/a para informar las medidas, dependiendo de la situación y contexto. 5. Según protocolo, puede CESCORA citar al/la estudiante y establecer acuerdos, realizando seguimiento informando al/la apoderado/a y dejando registro en libro de clases, libro de clases o acta de departamento.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Apoyos a inspectoría en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos. - Acompañamiento psicosocial DISCIPLINARIA: - Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso - Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión - Condicionalidad de matrícula. -Expulsión	-Inspector General - CESCORA
-----------	---------------	--	---	--

12.2.5 De las faltas que atentan contra el valor de Honestidad.

FALTAS AL VALOR "HONESTIDAD"				
DEBERES DE ESTUDIANTES RELACIONADOS AL VALOR Entendiéndose la honestidad como: "hablar y actuar con sinceridad. Implica mostrar respeto hacia los/as demás, tener integridad y conciencia de sí mismo/a."		1. Actuar en coherencia con los valores del PEI		
Gradualidad	Falta	Procedimiento ante las faltas	Medidas disciplinarias	Responsable(s)
Grave	Faltar a la verdad: al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros, copiar en pruebas o exámenes, dar respuestas a otros compañeros en pruebas o exámenes, adulterar justificativos (DOBLE SANCIÓN; REGLAMENTO DE EVALUACIÓN + RI)	Para las faltas de carácter grave se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Se aplica procedimiento establecido en el artículo n° 44 y n° 45 del "Reglamento de evaluación" y una amonestación verbal del/la docente que aplicó el instrumento. En casos de copias se retirará el instrumento evaluativo inmediatamente y se evaluará con la nota mínima 1,0. Serán consideradas como copia las siguientes situaciones: a) Cuando se observe al estudiante traspasando (entregar o recibir) información de manera oral o escrita. Recibirá la misma sanción tanto quien reciba como quien entregue información. b) Si se logra determinar que un estudiante ha estado observando, de manera persistente el instrumento evaluativo de un compañero. c) Si se observa que un estudiante ha sido portador de un "torpedo" en el proceso evaluativo o uso de celular u otro artefacto tecnológico. d) Si él o la estudiante utilizando cualquier tipo de material no autorizado por el docente en dicha evaluación, como, por ejemplo: calculadoras, resúmenes, formularios, etc. e) Si el docente, al revisar el	FORMATIVAS: -Diálogo formativo -Mediación -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Evaluación adicional calificada con foco en el aprendizaje (Prueba, trabajos investigativos, ensayos, etc.). -Participación en taller de gestión de tiempo y/o técnicas de estudio. DISCIPLINARIAS: -Amonestación escrita. -Citación Apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionalidad asistencia a ceremonias/eventos escolares. -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares.	-Docente de asignatura -UTP -Inspector general

		instrumento evaluativo, corrobora que hubo copia. Se consignará la situación en la hoja de vida del estudiante y se deberá informar a UTP sobre lo sucedido. En el caso de plagio, suplantación de identidad, toma de fotografías o hurtos de evaluaciones, se calificará el instrumento entregado con la nota mínima (2.0). 2. De reincidir en esta falta, el/la docente de asignatura deberá dejar registro en el libro de clases e informar a UPT e Inspectoría, se citará al/la apoderado/a para informar lo ocurrido junto con establecer una carta de compromiso describiendo las medidas que se crean necesarias en el libro de clases u hoja de registro interna del departamento. 7. De no cumplir el compromiso y reincidir por Tercera Copia (Parcial o Total): El/la docente pone Nota mínima, Inspector General cita para informar situación a apoderado/a, suspensión 2 días, Trabajo formativo: Ensayo (reflexión moral vinculada a sus experiencias y decisiones). Deberá quedar registrado en el libro de clase y se citará al apoderado/a para informar lo ocurrido y carta de condicionalidad. 9. De ser reincidente por cuarta vez, se cancelará la matrícula.		
--	--	---	--	--

Grave	La falta a la verdad en situaciones que provoquen daño directo a cualquier integrante de la comunidad educativa. Falsear o tergiversar testimonios, hechos, pruebas en mediaciones, investigaciones o denuncias.	1. El/la funcionario/a que evidencie el hecho lo debe registrar en el libro de clases e informar al/la docente de jefatura. Se debe establecer un compromiso por escrito. 2. En caso de que el/la estudiante se encuentre siendo parte de una investigación, este hecho será considerado como una agravante. 3. Progresión a la falta: si se sorprende al/la estudiante incurrir en la misma falta se pasará al punto 4. 4. Carta de compromiso: Inspector general deberá citar al/la apoderado/a para establecer compromisos en conjunto con el/la estudiante. 5. Progresión de la falta: de insistir en faltar a la verdad por tercera vez. Inspector general procede a firmar carta de condicionalidad con el/la estudiante y su apoderado/a.		
Muy Grave	La apropiación o sustracción de objetos, bienes o trabajos ajenos.	Para las faltas de carácter muy graves se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: 1. Primer registro en el libro de clases: El/la funcionario/a que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa y comunica a Inspector general. 2. Inspector General derivará al estudiante a CESCORA/UPT según corresponda para la activación del protocolo en caso de ser necesario y citará al/la apoderado/a para informarle del proceso. El protocolo puede incluir denuncias. Se exceptúan casos de robo o hurto. 3. En caso de Robo o hurto, Inspector general hará uso de las cámaras de seguridad para esclarecer los hechos.	FORMATIVA: -Diálogo Formativo. -Mediación -Acto reparatorio -Actividades de utilidad social para el centro educativo. -Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos) -Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos. -Apoyos a inspectoría en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos. -Acompañamiento psicosocial -Visita Domiciliaria DISCIPLINARIA: -Amonestación escrita -Citación apoderado/a. -Carta de compromiso -Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares -Inasistencia a ceremonias/eventos escolares. -Suspensión	-Inspector/a -Inspector General -CESCORA
Muy Grave	La adulteración de lo registrado en el libro de clases, adulteración de evaluaciones, notas y/o documentos oficiales.			
Muy Grave	Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento. (Delito)			

Muy Grave	Las acciones contra la vida propia o la de OTROS/AS. (Delito)	4. Inspector general cita al/la apoderado/a para informar las medidas, dependiendo de la situación y contexto. 5. Según protocolo, puede CESCORA citar al/la estudiante y establecer acuerdos, realizando seguimiento informando al/la apoderado/a y dejando registro en libro de clases o registro propio del departamento.	-Condicionalidad de matrícula. -Expulsión	
-----------	---	--	---	--

12.2.6 De las Faltas y Sanciones de Apoderados y Apoderadas.

El apoderado o la apoderada que no asista a reuniones de curso y/o reuniones del centro general de padres deberá acatar las decisiones y acuerdos tomados por los asistentes a dicha reunión.

Con respecto a las inasistencias de apoderados/as justificadas o no a citaciones particulares con profesionales y/o talleres:

- Quedará registrado en el libro de clases.
- Se citará en segunda oportunidad por el/la profesional.
- De repetir esta acción en una segunda instancia será citado/a por el jefe superior directo según el área (pedagógica, disciplinaria, convivencia).
- De no asistir será citado/a por Dirección.
- En caso de persistir la inasistencia, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación, por parte de Encargada CESCORA.
- De no concretarse mediación, se notificará lo que se deba informar por medio de carta certificada, por parte de Dirección.
- En última instancia se realizarán las derivaciones a redes externas de apoyo (Activación Protocolo de Vulneración de derechos).

La resolución inapropiada de conflictos dentro del establecimiento a través de insultos, amenazas, descalificaciones y/o acciones violentas (físicas y/o psicológicas) hacia cualquier

persona que integre la Comunidad Educativa, se llamará de forma inmediata a Plan Cuadrante, pudiendo Dirección solicitar el cambio de apoderado/a.

De generarse Calumnias y/o Injurias en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, se deberá investigar y comprobar lo fehaciente del testimonio por convivencia escolar.

Según el art. 412. del Código Penal, es calumnia la imputación de un delito determinado pero falso y que pueda actualmente perseguirse de oficio.

Se entiende por Injuria (art. 416. Del Código Penal) toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.

En cualquiera de los puntos anteriores la Directora y/o Inspector General podrán establecer las siguientes medidas reparatorias de forma ascendente según la gravedad del asunto:

1. Disculpas privadas o públicas dependiendo la cantidad y calibre del daño ocasionado a otro integrante de la comunidad educativa.
2. Amonestación escrita por el Inspector General en el acta de inspección.
3. Suspensión de reuniones. Puede ser de 1 hasta 3.
4. De reiterarse el comportamiento mencionado en el punto anterior, Dirección exigirá el cambio de apoderado/a y se prohibirá su ingreso al colegio.

Si el/la afectado/a y/o el establecimiento considera que existe presencia de delitos contra el honor, la/s persona/s pueden realizar una denuncia, de esta forma traspasar el caso a responsabilidad penal.

Dirección del colegio por determinación propia o en consulta al Equipo de Gestión/Consejo de Profesores resolverá el tipo de sanción correspondiente a las faltas que no estén especificadas en el presente reglamento o en el protocolo contra difamación, injurias y calumnias, discriminación arbitraria y cualquier tipo de acoso contra algún/a integrante de la comunidad educativa y/o la institución Dinabec College.

12.3 De las Medidas Formativas y Disciplinarias.

12.3.1 De las Medidas Formativas.

Se considerarán medidas formativas aquellas que tengan un sentido formativo con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje, consciencia sobre las consecuencias de los actos de las y los estudiantes, y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa, algunos ejemplos son:

- **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo, asistente de la educación o inspector/a las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta con el objetivo de reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as los que se dejan por escrito en una carta de compromiso.
- **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 todas las personas involucradas aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El/la mediador/a 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.
- **Acto reparatorio:** Se consideran actos reparatorios el pedir disculpas privadas o públicas; reponer artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. Éstos deben estar relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- **Actividades de utilidad social para el centro educativo:** Permite el trabajo reflexivo de los/as estudiantes, a partir de una acción colaboradora y de servicio a la comunidad escolar.

Los/as estudiantes, que realizarán esta labor, en el tiempo señalado (recreo) deberán cooperar con la Trabajadora Social en acciones como: apoyar la entrega de colaciones a sus compañeros/as, asistir en caso que a un/a estudiante de educación parvularia tenga algún imprevisto con su comida en el comedor, limpiar mesas que utilizan los/as estudiantes más pequeños/as en el comedor, barrer el piso en caso que haya caído algún tipo de alimentación, ayudar a la entrega de alimentos y colaciones a estudiantes en el recreo, colaborar en campañas de apoyo y ayuda social, apoyo en aspectos administrativos (hacer etiquetas, letreros, etc.), generar contenido socioeducativo que vaya en colaboración de campañas de sensibilización de algún estamento, otras labores que surjan durante el año, en las diversas actividades.

En las actividades de utilidad social, el/la estudiante comprende que es una consecuencia de una falta que ha tenido a las exigencias de nuestro reglamento interno, sin embargo, es una sanción que no es punitiva ni con carga de violencia simbólica. Más bien, es una nueva posibilidad de corregir las faltas del reglamento a través del trabajo colaborativo. Los/as estudiantes comprenden que independiente del error cometido, pueden reflexionar desde el espacio dado en torno al servicio por la otra persona, a la ayuda asertiva y colaborativa para contribuir a su proceso de formación y aprendizaje en cuanto a la conciencia social y comunitaria.

El/la estudiante debe finalizar su labor de apoyo social, con una carta de reflexión en donde, se le permita una narrativa escrita en torno al error cometido, y su mirada en cómo pudo rectificar en su trabajo colaborativo, ese error. De esta manera queda una evidencia tangible en torno a su aprendizaje.

- **Trabajo reflexivo:** Consta de la realización de ponencias, disertaciones, ensayos o proyectos. Estos no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura, pero contribuyen la reflexión del acto cometido. El trabajo puede ser de tipo pedagógico de algún subsector en específico o reflexivo.

- **Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos:** El/la estudiante coopera y facilita la formación de compañeros y compañeras de cursos menores mediante un apoyo concreto al docente de una determinada asignatura en acciones como: apoyar en mantener el orden en la sala, apoyar en las dudas que puedan tener estudiantes o asistirles en situaciones como el uso de sus útiles, etc. Esto con un tiempo determinado estipulado en el compromiso con inspectoría.

- **Apoyos a inspectoría en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos:** El/la estudiante debe apoyar la labor de inspectoría en horario de recreo, pudiendo ser uno o ambos de la mañana por un tiempo antes estipulado. Deben ubicarse en un espacio asignado para resguardar el compartir y actividades lúdicas del resto de estudiantes; prever conductas de riesgo en donde los/as estudiantes pueden terminar haciéndose daño o provocando algún accidente; así como también resguardar la integridad física del resto de estudiantes, interviniendo en caso de encontrarse estudiantes discutiendo o agrediendo. Todo lo anterior en conjunto al/la adulto/a responsable del lugar. El lugar designado debe ser un espacio en donde se recrean estudiantes de cursos menores al del/la estudiante que realiza el apoyo.

- **Acompañamiento psicosocial:** El/la estudiante es derivado al departamento CESCORA para psicoeducar y entregar estrategias que puedan apoyar y ayudar en su conducta. Esto si el/la estudiante tiene reincidencias en faltas del mismo carácter y se evidencie dificultad para manejar y gestionar emociones como la ira, la rabia y la frustración provocando actitudes agresivas y peligrosas para el resto de los/as estudiantes. Este acompañamiento tendrá un tiempo determinado según cada caso en particular. La medida probablemente requiera el apoyo y compromiso total de el/la apoderado/a, asistiendo a citaciones y cumpliendo con las sugerencias de acciones en el hogar. De no obtener resultados, se podría efectuar una derivación externa o activación de protocolo pertinente.

- **Visita Domiciliaria:** La trabajadora social del establecimiento realiza una visita domiciliaria con el objetivo de conocer el contexto de cultura y habitabilidad familiar, en

base a eso poder socioeducar a la familia y/o cuidadores/as del/la estudiante con respecto a lo que se ha estimado necesario por el establecimiento. También se puede aplicar en los casos que a los/as apoderados/as les dificulte asistir por motivos de fuerza mayor y permanentes en el tiempo al establecimiento para la entrega de habilidades parentales.

12.3.2 De las Medidas Disciplinarias.

- **Amonestación escrita:** Registro de la conducta inadecuada, en el libro de clases y/o coexistence journal, correspondiente a una falta leve, grave o a la reiteración de una amonestación verbal.
- **Citación apoderado/a:** El establecimiento cita al/la apoderado/a vía llamada telefónica; de no contestar o no asistir, se enviará la siguiente citación mediante la aplicación “appoderado”; de no contestar o no asistir, se enviará un correo electrónico; de no contestar o no asistir, se solicitará una mediación a superintendencia; de no asistir a la mediación, se enviará carta certificada con la cual se entenderá por notificado/a el/la apoderado/a de las decisiones tomadas en el establecimiento. La citación puede ser para comunicar el comportamiento del/la estudiante, alguna situación en particular o para adquirir compromisos con la familia, ofrecer apoyo en habilidades parentales, comunicar las medidas formativas, disciplinarias o sanciones según reglamento debido a acciones o acción del/la estudiante que no van acorde al PEI de Dinabec.
- **Carta de compromiso:** Se estipula una carta de compromiso con el/la estudiante y su apoderado/a, en donde se pactan acciones que debe realizar tanto el/la estudiante, su apoderado/a como el establecimiento. Esto para comprometer al/la estudiante con mejorar sus acciones aportando a la sana convivencia y autocuidado. Esta debe ser por escrito y debe estar firmada por todos/as los/as participantes y tiene una durabilidad desde 1 mes hasta 1 semestre.

Si un/a estudiante es sancionado/a con una carta de compromiso por una falta “muy grave” y comete otra falta categorizada como “muy grave”, pero que no tenga relación

con la falta anterior, se considerará un agravante, debiendo proceder con una carta de condicionalidad.

Dicho acuerdo deberá ser revisado al finalizar el tiempo de duración del compromiso para evaluar la efectividad y los posibles cambios a partir de este.

- **Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares:** Se establece un compromiso con el/la estudiante, en donde no debe realizar acciones que vayan en contra de la sana convivencia, propiciando el buen convivir tanto con el entorno como consigo mismo/a. Esta carta contiene una condición, la cual significa que, de no cumplir el compromiso adquirido, el/la estudiante no podrá participar de ceremonias o eventos escolares, pudiendo ser salidas pedagógicas, competencias representando al colegio, etc. Dicha carta debe ser firmada tanto por el/la estudiante como por su apoderado/a y tiene una durabilidad de hasta 3 meses. Dicho acuerdo deberá ser revisado al finalizar el tiempo de duración del compromiso para evaluar la efectividad y los posibles cambios a partir de este.
- **Inasistencia a ceremonias/eventos escolares:** El/la estudiante no puede participar de actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje. Esta medida debe ser firmada en una carta de compromiso por el/la estudiante y su apoderado/a. La temporalidad se estimará según la gravedad de la falta, no pudiendo superar a 3 meses.
- **Suspensión:** La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión puede extenderse hasta por 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos fundamentados, pueden ser preventivos ante hechos que atenten contra la sana convivencia escolar, poniendo en riesgo a compañeros/as, funcionarios o a sí mismo/a. La suspensión puede ser tanto de clases como del colegio, siempre según lo antes descrito y la normativa vigente.
- **Condicionalidad de matrícula:** Carta al/la estudiante y/o familia solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación, actitudinal,

conductual y/o requerimientos del colegio, que le permitan al/la estudiante su permanencia en él. La condicionalidad será evaluada en el consejo final de docentes ya sea del primer o segundo semestre según corresponda y su incumplimiento será una causal de cancelación de matrícula. Estos incumplimientos deben tratarse de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los y las integrantes de la comunidad escolar, descritos en las faltas muy graves que atente a cualquier valor Dinabec. Dicha condicionalidad puede ser firmada por acumulación de tres cartas de compromiso que no se han cumplido en el tiempo estipulado y acordado (de diferente naturaleza, no así las que, por el incumplimiento del propio compromiso decanta en la condicionalidad de matrícula). Esta carta puede tener una duración semestral, en el caso de ser firmada a fines del segundo semestre, esta caduca al finalizar el año escolar, sin embargo, a inicios del siguiente año académico se debe citar al/la apoderado/a y establecer carta de compromiso.

- **Cancelación de matrícula:** Esto es la no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el/la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Esta medida debe utilizarse cuando los trabajos previos con el estudiante no dieron los resultados esperados, ya sea por la disposición o no cumplimiento de acuerdos por parte del/la estudiante y de su familia; y ante hechos que atenten contra la convivencia en donde pelagra la integridad física y/o psicológica de estudiantes y/o funcionarios/as. Lo anterior debe estar respaldado por el trabajo previo y planes de trabajo de Inspectoría, CESCORA, UTP, PIE, o quien corresponda. Esta determinación debe tener como última instancia el análisis en consejo de profesores y se comunicará por escrito al/la apoderado/a en entrevista con Inspector General y Dirección.
- **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el/la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Esta medida solo puede utilizarse si hay hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

- **Apelación:** Puede ser utilizada frente a cualquier decisión que involucre las siguientes sanciones: Suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, condicionalidad de asistencia a eventos escolares, inasistencia a eventos escolares. El/la estudiante y/o apoderado/a puede acceder a la apelación y cuentan con 5 días para hacerlo, esto una vez que el apoderado/a se da por enterado (firma o no firma de compromiso).

12.3.3 De las Observaciones

- a. En caso de suspensión por falta a la responsabilidad y/o conducta, implicará que el/la estudiante deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será evaluado por el/la teacher correspondiente (jefe y/o asignatura), cuando el/la estudiante se reintegre a clases.
- b. Si un/a estudiante comete una falta muy grave, su apoderado/a se citará a la brevedad posible por profesor/a jefe, Inspector y/o Directora del establecimiento para tomar conocimiento de dicha situación.
- c. El/la estudiante que sea suspendido/a abandonará el establecimiento con su apoderado/a después de firmar el libro de registro. Esta sanción implica que el/la estudiante no podrá participar de ninguna actividad curricular o extracurricular durante el tiempo que dure la medida disciplinaria tomada.
- d. Cada tres anotaciones negativas en la hoja de observaciones personales del Libro de Clases, se citará al/la apoderado/a por parte del/a docente de jefatura para informar sobre las conductas registradas por tema conductual. En caso de ser tres anotaciones negativas en la misma asignatura, deberá citar a apoderado/a el/la teacher correspondiente.
- e. Si el/la estudiante incurra constantemente en faltas graves, se citará al apoderado para firmar carta de condicionalidad, que consta de varios compromisos que deben adquirir el apoderado y estudiante. Dichos

compromisos serán monitoreados periódicamente, por las instancias pertinentes. El no cumplimiento de los compromisos firmados será causal suficiente para la no renovación de matrícula y/o expulsión del estudiante.

- f. Se considerará la expulsión inmediata como medida de sanción máxima <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aplicacion-de-medidas-disciplinarias-expulsion-y-cancelacion-de-matricula/>
- g. Para la expulsión, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado, a su padre, madre o apoderado.

13.3.4 De la consideración de la obligación de denuncia de delitos

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que los directores, inspectores/as y profesores/as tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Investigador/aías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Aunque la ley define quiénes están obligados a denunciar si existe un delito, no quedan exentos de este deber moral los/as demás adultos/as, según la responsabilidad compartida de la protección de la infancia y la juventud.

13.3.5 Del derecho a apelación

Cada estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a la Directora del Establecimiento, la autoridad debe pronunciarse de la apelación del/la estudiante.

Para ejercer el derecho de apelación el/la estudiante o su apoderado/a, deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de tres días, del momento de haber sido notificado por la Directora sobre las causales de la sanción, y la Directora en un plazo no superior a cinco días para su pronunciamiento.

Para el caso de expulsión, el o la estudiante afectado/a o su padre, madre o apoderado/a, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

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

La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a 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.

12.4 Acciones que serán consideradas como cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

12.4.1 Comportamiento destacado de estudiantes

Aquellos/as estudiantes que manifiesten un **destacado comportamiento**, serán reconocidos/as por el Consejo de Profesores y presentados a la comunidad educativa a través alguna de las acciones que se enumeran a continuación:

- a. Entrega de cartas de reconocimiento,
- b. Reconocimiento público en acto académico anual (ceremonia premiación) y/o redes sociales institucionales.
- c. Entrega de premios y/o reconocimientos personales,
- d. Llamados telefónicos desde inspección,
- e. Registro en libro de clase
- f. Envío de felicitaciones por medios digitales

Se entenderá como un comportamiento sobresaliente a quien realice acciones acordes a los valores del establecimiento más allá de lo esperado, promoviendo el uso de estos desde sus actos, a continuación, se especifica lo que se entiende por conducta destacada por valor:

Disciplina:	Demuestra tener un método efectivo, siendo persistente y constante obteniendo resultados esperados.
Autonomía:	Es capaz de gestionar sus aprendizajes, demuestra proactividad a la hora de cumplir con su responsabilidad. Buscar nuevas instancias de aprendizaje, más allá de la propuesta de actividades formativas.
Superación:	Puede sobreponerse a la frustración usando el error como aprendizaje.
Respeto:	Hace del respeto parte de sus características personales, promueve acciones de respeto por otros/as y su entorno.
Responsabilidad:	Gestiona acciones para su autocuidado y para el cuidado con otros/as.
Valentía:	Aprovecha oportunidades de innovación y usa el error como fortalecimiento de sus propuestas.
Honestidad:	Conciencia de sus cualidades y de sus propias limitaciones. Ser consecuente con sus discursos y prácticas.

XIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

13.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar está integrado por: La Directora quien lo preside, Sostenedora o un representante, Encargado de Convivencia, un representante del Consejo de docentes, el o la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados y el presidente/a del Centro de Alumnos. En temas de Convivencia escolar podrán intervenir el encargado de Convivencia del establecimiento y algún profesional si fuera requerido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

Las atribuciones del Consejo Escolar no contemplan decisiones en materias Técnico-Pedagógicas, las cuales son propias del Equipo de Gestión Escolar.

Los detalles del consejo escolar se encuentran en el PME del establecimiento.

13.1.1 ACCIONES: La acción de los Consejos escolares se podrá identificar en tres ámbitos:

CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE APRENDIZAJES EFECTIVOS.

- a. Se Informará y trabajará por el logro de las metas que el establecimiento se ponga para cada año.
- b. Analizará los resultados obtenidos en mediciones nacionales.
- c. Seguirá de cerca la situación de alumnos en riesgo de repitencia y abandono.
- d. Conocerá de los resultados de programas de mejoramiento.

- b. MEJORAR LA CONVIVENCIA Y APOYAR EN LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.
- c. Trabajaré por mejorar el reglamento de convivencia. Explicitando el sentido de las normas Definiendo procedimientos justos y transparentes para determinar la aplicación de sanciones y la resolución de conflictos.
- d. Estableciendo reconocimientos por su cumplimiento.
- e. Apoyaré el logro de los objetivos de protección, promoción y prevención presentes en los fundamentales transversales.

CONTRIBUIR Y APORTAR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Revisaré el Proyecto Educativo Institucional (PEI), para evaluar su aporte al logro de los objetivos.
- b) Plan SEP.
- c) Compartirá el sentido de responsabilidad con las metas del establecimiento.
- d) Trabajaré por el bien común, la confianza institucional.

13.2 De la Encargada o Encargado de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar DINABEC College es el profesional responsable de diseñar, elaborar, implementar y monitorear el Plan de Gestión de convivencia escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

13.2.1 Funciones generales del cargo

Apoyar la Labor Docente y administrativa en pro de óptimo resultado de la comunidad DINABEC College.

13.2.2 Funciones específicas del cargo

- a. Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- b. Elaborar e implementar el Plan de Gestión.
- c. Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- d. Mantener informada a la comunidad Educativa sobre diversos temas de contingencia en el ámbito de convivencia escolar.
- e. Difundir los protocolos existentes dentro de la Comunidad Educativa.
- f. Recepcionar, guiar, monitorear y llevar un registro de casos que se deriven por convivencia Escolar.
- g. Derivar de forma oportuna al equipo multiprofesional y/o institución competente sobre diversos casos que se presenten en el Establecimiento que vulneren la convivencia escolar.
- h. h.Llevar a cabo el proceso investigativo de convivencia de forma rigurosa y confidencial las veces que sea requerido sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.
- i. Coordinar el trabajo con redes de apoyos comunales (SENDA, OPD, etc.).
- j. J. Coordinar trabajo con Inspector General sobre los casos de indisciplina a analizar para decidir medidas de prevención, reparación o sanción.
- k. Mediar casos de conflictos entre los estudiantes y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l. Atención de estudiantes y apoderados.
- m. Entregar la planificación de su gestión, al superior que lo requiera.
- n. Articular e implementar las actividades y prácticas referidas al área de Convivencia Escolar.
- o. Trabajar en equipo con los diferentes estamentos del establecimiento en pro del estudiantado.
- p. Crear y gestionar talleres y/o actividades para promover la sana convivencia.
- q. Colaborar en cumplir los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.
- r. Realizar acompañamiento en el aula cuando se requiera.
- s. Tener capacidad para coordinar las acciones de evaluar, orientar, derivar y hacer seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.

13.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

13.3.1 Fundamentación y Objetivos general y específicos

Fundamentación

En DINABEC College se busca impulsar una cultura educativa que contribuya a desarrollar agentes de cambios de su medio social, cultural y natural; bajo los ideales de una sociedad más democrática y pluralista, conformada por personas que puedan contribuir al mejoramiento de la sociedad. Por lo que es de suma importancia crear un ambiente y una interrelación positiva entre los y las integrantes de la comunidad educativa, en donde todos somos responsables de promover el aprendizaje en convivencia escolar, nadie está exento. En el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, por las cuales requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de gestión junto al área de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Algunos de los principales cuerpos legales que sustentan la Convivencia Escolar, son la Ley general de Educación contenida en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar en donde se presenta una educación que tiene como finalidad lograr la coexistencia pacífica de los y las integrantes de la comunidad educativa, propiciando una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que fomenta el desarrollo integral de los estudiantes. Tiene un enfoque eminentemente formativo logrando desarrollar en los estudiantes la capacidad de aprender a vivir en comunidad. Se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2019 propone abordar la gestión desde una estrategia integrada, lo que implica el trabajo intencionado, complementario y coherente en cuatro niveles, los que abarcan las distintas dimensiones y procesos relacionados con la convivencia. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia.
2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.
3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.
4. Participación en redes territoriales de convivencia.

Como colegio queremos educar estudiantes conscientes de sí mismos y de su entorno, desarrollando en ellos el pensamiento crítico y valentía para alcanzar sus objetivos, en un entorno familiar y disciplinado que desarrolla sus habilidades a través del rigor académico, inglés, deporte y las artes.

Objetivo General(es)

Potenciar la implementación de acciones formativas transversales, como acciones específicas por curso y/o estamento para el desarrollo de habilidades sociales, interpersonales y resolución de conflictos, favoreciendo el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional.

Garantizar la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones relevantes y formulación/actualización del Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de generar mayor significancia de sus sentidos declarados.

13.3.2 Acciones:

- a. Acompañamiento a jefaturas para implementar estrategias para fortalecer el desarrollo emocional, basado en el DIA.
- b. Capacitación a través de jornadas de desarrollo socioemocional.
- c. Apoyo a situaciones de interferencia emocional en el aprendizaje.

13.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.

Para el buen procedimiento frente a este protocolo, será importante distinguir entre tres conceptos claves: maltrato escolar, acoso escolar y violencia escolar.

- **Violencia escolar:** se refiere a toda acción u omisión que vaya en perjuicio del bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa, sea dentro o fuera del establecimiento escolar. Para nuestra comunidad educativa, la violencia escolar referirá hechos circunstanciales y aislados, motivados, principalmente, por conflictos mal resueltos y/o por un sistema de creencias que posibilite el abuso de poder. Este tipo de situaciones no son persistentes en el tiempo o, en caso de reiteración, deberán tener un plazo de tres meses entre uno u otro hecho.
- **Maltrato escolar:** se entenderá por ésta toda acción u omisión constitutiva de agresión realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por cualquier integrante de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro y/u otra integrante de nuestra comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la persona afectada, que provoque en este último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro, tomando en cuenta su edad y condición. Se comprenderá el fenómeno del maltrato como complejo, en donde influyen el contexto en donde se desarrolle, los y las testigos, el sistema de creencias, la influencia familiar, factores protectores y de riesgo, entre otros, para su comprensión y abordaje. El hecho de maltrato se caracteriza por una reiteración de forma intermitente, no superando cinco situaciones de violencia en un periodo de tiempo no superior a tres meses hacia uno y/o más integrantes de la comunidad educativa.
- **Acoso escolar (bullying):** éste referirá a las situaciones de maltrato escolar que sean reiteradas de forma sistemática en un periodo de tiempo de dos meses con una frecuencia de diez situaciones de violencia o, en su defecto, seis situaciones de violencia en un periodo no superior a un mes. Es importante esclarecer que pudiese darse la situación de que una persona realice los actos de violencia a diferentes personas, cumpliendo los criterios antes descritos, por lo que se aplicará este procedimiento entendiendo que existe una necesidad de trabajar las habilidades de

resolución de conflictos y del convivir de la persona que cumpla con el perfil de acosadora escolar. Así también, puede darse el caso de que el hostigamiento sea hacia una persona o grupo en particular, por lo que, entonces, se deberá tener especial consideración en las acciones reparatorias.

Algunas manifestaciones de violencia escolar podrían ser:

Violencia física	Violencia psicológica
Toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.	Incluye intimidación, humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También, considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
Ciberbullying	Violencia de género
Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas constantes a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, WhatsApp, Instagram, Facebook, x, threads u otro de características similares, ya sea tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying, generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el/la o los agresores y/o las agresoras se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.	Es un tipo de violencia física, psicológica, sexual e institucional, ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género, que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas, el término se utiliza «para distinguir la violencia común de aquella que se dirige a individuos o grupos sobre la base de su género», y constituye una violación de los derechos humanos. Incluye la violencia y discriminación contra la mujer y las personas LGTBIQ+, así como el sexismo, la misoginia, la misandria, la homofobia y la transfobia.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos y las adultas de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas del colegio. NO es acoso escolar: Un conflicto de

intereses o desacuerdo entre personas, entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo; una pelea ocasional entre dos o más personas; tampoco se incluyen las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Será considerado, de especial gravedad, los hechos de violencia, que pudiendo o no ser aislados, perpetren con daño significativo a otra persona integrante de la

comunidad educativa. Dentro de este tipo de hechos podemos distinguir dos criterios para su clasificación:

1. Gravedad de la lesión.- En este criterio se evaluará si la/s lesiones provocadas, como golpes, denigración e insultos, deban ser atendidas por centros de salud o cuya recuperación involucre la asistencia de salud externa para la reparación del daño. Se diferenciará de un accidente escolar en razón de la intencionalidad por provocar daño por parte de alguna de las partes involucradas.

2. Intensidad de la agresividad.- En este caso, pudiendo o no ocasionar lesiones que deban ser atendidas por centros de salud o cuya recuperación involucre la asistencia de salud externa para la reparación del daño, existen los casos en donde la expresión agresiva provoca un impacto psicológico significativo, provocando temor por ser dañado o dañada en el momento y, además, provoca un temor por ser agredido y/o agredida en el futuro.

Para efectos de especificación del procedimiento para atender este tipo de situaciones, se considerará la siguiente clasificación:

Entre estudiantes	13.4.1
De estudiantes hacia Adultos/as	13.4.2
De adultos/as hacia estudiantes	13.4.3
De funcionarios/as hacia Apoderados/as	13.4.4
De Apoderados/as a Funcionarios/as	13.4.5
Entre Apoderados y/o Apoderadas	13.4.5
Entre Funcionarios y/o Funcionarias	13.4.6
Bullying (Acoso Escolar)	13.4.7
Ciberbullying	13.4.8

13.4.1 POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

Procedimiento

Paso 1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte violencia escolar debe hacer la denuncia por escrito en el acta de convivencia y la Encargada de Convivencia y/u Orientador son quien(es) citarán a entrevista a cada uno de los padres del o los estudiantes involucrados -en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para así después comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias en registros propios de convivencia. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Paso 2. Medidas de investigación

El Encargado de la Investigación y colaboradores deberán informar a las familias afectadas, derivar atención de Enfermería y, si procede, a servicio de urgencia, informando a la autoridad del Colegio. Sólo la Directora del Colegio o a quien él designe, informará según corresponda a Carabineros, PDI, SENAME o a quien corresponda.

En caso de traslado del estudiante al centro asistencial se hará en ambulancia, en caso de que proceda, acompañado de Personal de Enfermería o algún inspector, quienes permanecerán con la víctima mientras llega el apoderado. Equipo de Convivencia Escolar entrevista al o los involucrados, revisa cámaras de seguridad (en caso de ser necesario), recoge un relato preciso de los hechos, dejando registro de la declaración en el acta de convivencia escolar, con un plazo de 15 días hábiles, para inmediatamente informar a Dirección por escrito de esto. La Dirección del establecimiento tendrá un plazo de máximo 24 horas hábiles para citar a entrevista al apoderado/a agresor, para recibir los descargos, e informa que se iniciará una investigación de los hechos para aclarar y buscar una solución justa. Para posteriormente dentro de máximo 20 días hábiles después de la citación, entregar resultados de la investigación.

Paso 3. Plan de Intervención por parte del establecimiento

La Encargada de Convivencia del Colegio, o quién determine gestionará, las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial (Cuestionario a mí me sucede, entrevistas, actas, declaraciones escritas, Hoja de

Vida del alumno en el Libro de Clases, seguimientos, etc.); conclusiones y consecuencias (sanciones formativas y disciplinarias), recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Este Plan de Intervención debe estar finalizado en un máximo de 20 días hábiles. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posibilidad de derivación a dupla psicosocial y si esta determina, una posible derivación externa.

Paso 4. Informe de la investigación

El equipo de Convivencia del Colegio realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención, el cual será informado a la Dirección del colegio y apoderados/as involucrados/as.

Paso 5. Sanciones

Inspectoría o CESCORA, debe dejar registro de la conducta inadecuada en libro de clases.

MEDIDAS DE REPARACIÓN, FORMACIÓN Y DISCIPLINA.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación, formación y disciplinaria adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias, formación y disciplina, se encuentran definidas en el reglamento interno, estas consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, pudiendo ser:

- Actividades de utilidad social para el centro educativo
- Trabajo reflexivo
- Apoyo a inspectoría en el fomento de la sana convivencia
- Visita domiciliaria
- Acto reparatorio
- Carta de compromiso
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Otra que se estime conveniente

Paso 6. Apelaciones

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Para mayor detalle sobre el proceso de Apelación, se puede consultar el punto 12.3.2 del presente Reglamento Interno.

13.4.2 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTES HACIA ADULTOS/AS

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, “no pudiendo ser objeto de trato vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

Procedimiento

Paso 1. Información e Investigación de situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar la situación al Equipo de Convivencia Escolar o al Profesor/a Jefe los hechos o situaciones de violencia efectuados por un estudiante, que afecten a un adulto/a de la comunidad educativa y plasmarlo en el acta de convivencia.

El Orientador y/o la Encargada de Convivencia citará a entrevista a involucrados y testigos de la situación -en un plazo máximo de 20 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias en registros de convivencia.

Paso 2. Medidas de Urgencia

De ser un funcionario/a el agredido/a, la Directora en un plazo máximo de 24 horas hábiles, evaluará las medidas de urgencia como cambio de docente, cambios en los sectores y/o cursos que les corresponda cubrir.

De ser un Apoderado, la Directora o Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas, realizará la sugerencia de poner constancia en Carabineros y/o PDI.

Paso 3. Acciones hacia el agresor/a o agresores

- a) Monitoreo por parte del equipo docente hacia el posible acosador o acosadores.
- b) Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento Interno en cuanto a las faltas y sanciones.
- c) El equipo de Convivencia Escolar, junto a los docentes adoptarán medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.
- d) Compromiso de cambio a través de la firma de un documento en donde el agresor se compromete a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades y relaciones con sus pares.

Paso 4. Acciones a realizar con familia del o la estudiante

El equipo de Convivencia escolar, junto a docentes:

- a) Solicitar y monitorear la colaboración a las familias para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- b) Orientar a las familias para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- c) Mantener reuniones y/o entrevistas individuales con cada una de las familias de los involucrados para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio.
- d) Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada, sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- e) Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema del estudiante.

Nota: No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.

Paso 5. Sanciones

Inspectoría o CESCORA, debe registro de la conducta inadecuada en el libro de clases.

MEDIDAS DE REPARACIÓN, FORMACIÓN Y DISCIPLINA.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación, formación y disciplinaria adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias, formación y disciplina, se encuentran definidas en el reglamento interno, estas consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, pudiendo ser:

- Actividades de utilidad social para el centro educativo
- Trabajo reflexivo
- Apoyo a inspectoría en el fomento de la sana convivencia
- Visita domiciliaria
- Acto reparatorio
- Carta de compromiso
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Otra que se estime conveniente

Paso 6. Apelaciones

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Para mayor detalle sobre el proceso de Apelación, se puede consultar el punto 12.3.2 del presente Reglamento Interno.

13.4.3 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO/A (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y/O APODERADOS) A ESTUDIANTES

Procedimiento

Paso 1. Identificación y comunicación

Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar la situación al Equipo de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe los hechos o situaciones de violencia efectuados por un adulto, que afecten a un estudiante de la comunidad educativa y plasmarlo en el acta de convivencia.

La encargada de convivencia y/u Orientador citará a entrevista a cada uno de los padres del o los estudiantes involucrados -en un plazo máximo de 20 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias.

Paso 2. Del procedimiento

Se debe hacer una evaluación preliminar de la situación: a) Investigación de los hechos b) elaboración de informe concluyente y c) comunicación a la autoridad del Colegio.

Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención a Enfermería y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital Comunal para la constatación de lesiones.

Sólo Dirección del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros o la Institución que corresponda en el caso de ser necesario, en un máximo de 24 horas.

Paso 3. Información a apoderados / Resolución

Los apoderados de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas, correo electrónico y/o acta que existe para estos efectos, en un máximo de 24 horas hábiles. Dicha acción debe ser realizada por Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Se debe dejar constancia en registros de convivencia.

Paso 4. De las sanciones, medidas formativas y cierre del proceso.

Paso 4.1. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento.

Es necesario esclarecer que existirán dos líneas investigativas con tiempos diferentes, por lo que ambos cierres serán independientes.

4.1.1 Cierre proceso administrativo.

La investigación administrativa tendrá por fin esclarecer responsabilidades respecto de las obligaciones que del cargo emanen en relación a las que deba cumplir el/la funcionario/a sospechoso/a. Dicho cierre culminará con la aplicación de sanciones administrativas que se sugieran a partir de la investigación y que Dirección, junto al Equipo de Gestión, resuelvan, en un plazo no superior a cinco días hábiles, una vez emanado el informe de cierre.

4.1.2 De las sanciones administrativas.

Las sanciones que se aplicasen frente a alguna responsabilidad a faltas administrativas y comprobadas serán las que el Reglamento de Higiene, Seguridad y Orden establezcan, o que la ley ampare.

4.1.3 Cierre del proceso judicial.

La investigación administrativa tendrá por finalidad esclarecer las responsabilidades respecto de las obligaciones que del cargo emanen en relación con las que deba cumplir el/la funcionario/a investigado/a.

Una vez finalizada dicha investigación, y si no se determina responsabilidad administrativa, el proceso interno se considerará cerrado y el/la funcionario/a retomará sus funciones habituales, sin perjuicio de las recomendaciones u observaciones que Dirección y el Equipo de Gestión pudieran emitir.

En caso de que, paralelamente, el hecho haya sido judicializado, y la investigación interna no haya determinado responsabilidad, el establecimiento cerrará el proceso administrativo y se mantendrá a la espera de la resolución que emita el Ministerio Público o el tribunal competente, sin aplicar medidas de resguardo adicionales, salvo que estas sean ordenadas expresamente por la autoridad judicial.

Una vez conocida la resolución judicial, se aplicarán las sanciones administrativas adicionales que pudieran corresponder, conforme a lo que allí se determine.

Paso 4.2. Si la sospecha de agresión es por parte de un/a Apoderado/a del Establecimiento.

Apenas Dirección tome conocimiento del hecho, deberá citar o designar a alguien para citar al/la Apoderado/a con carácter de urgencia en un plazo no mayor a 48 horas para realizar las siguientes medidas:

- Entrevista y amonestación Verbal: Conversación con el adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
- Amonestación Escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente, estableciendo compromisos.
- Suspensión Temporal: Suspensión temporal del adulto/a como Apoderado/a del Colegio nombrándose a un reemplazante.
- De reincidir en la conducta, Dirección informará al/la apoderado/a la siguiente medida:
- Suspensión Indefinida: Suspensión Indefinida del adulto como apoderado del colegio, nombrándose un reemplazante.

En caso de ser necesario se debe realizar una denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito, desde Dirección o a quién designe hará la denuncia a Carabineros, PDI o Tribunales de Justicia.

Paso 5. Apelaciones

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, al no estar de acuerdo o cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 2 días

hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá.

13.4.4 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR DE UN FUNCIONARIO/A HACIA APODERADOS/AS

Procedimiento

Paso 1. Información

Quien haya presenciado la situación debe comunicar de inmediato de forma verbal o escrita a la Dirección, quien dentro de un máximo de 24 horas hábiles amonestará por escrito al funcionario por situaciones conflictivas, dejando copia de ésta en expediente del mismo.

Paso 2. Acto reparatorio

La Dirección dentro de un plazo de 48 horas hábiles concertará reunión entre los involucrados para que se ofrezcan las disculpas del caso.

Si fuese necesario se dará apoyo especializado.

Paso 3. De la reiteración

Si se comprueban nuevas denuncias por maltrato del funcionario hacia apoderados en el futuro, se considerará causal para poner término al contrato. Dicha acción será analizada por el equipo de gestión del establecimiento, quedando en última instancia la decisión en el estamento Sostenedor.

13.4.5 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE APODERADOS/AS O HACIA FUNCIONARIO/A.

Procedimiento

Paso 1. Denuncia

El/la afectado/a informa de la situación a la Dirección del colegio verbalmente o a través de un escrito, con copia a la persona encargada del equipo de Convivencia, quien redacta un informe acorde a la descripción de los hechos.

Paso 2. Investigación y Citación

La Dirección del establecimiento en un máximo de 24 horas hábiles cita a entrevista al apoderado/a agresor, para recibir los descargos, e informa que se iniciará una investigación de los hechos para aclarar y buscar una solución justa.

La Encargada de Convivencia en un máximo de 24 horas hábiles designa a un integrante del equipo para realizar entrevista al o los involucrados/as, recoge un relato preciso de los hechos e informa a Dirección por medio de un oficio.

Paso 3. Solicitud de apoyo a las autoridades del Ministerio o Superintendencia

Si el maltrato lo efectúa un apoderado y el afectado es un integrante del colegio, la Dirección del colegio avisará a las autoridades del Ministerio y a la Superintendencia de Educación para solicitar orientación, mediación y/o cambio de apoderado u otras acciones.

Paso 4. Restauración de la conducta por parte del agresor

La Dirección hará efectivo el cambio de apoderado establecido en el Protocolo de Convivencia en el caso de que no exista actitud y compromiso por parte del agresor de restituir el daño provocado al trabajador del colegio (pedir disculpas, no reincidir en la agresión, etc.).

Paso 5. Apoyo al trabajador afectado

La encargada de Convivencia Escolar dentro de la misma jornada, designará a alguien del equipo para entregar el apoyo especializado al funcionario afectado de ser necesario. O se sugerirá instancias dónde pueda recibir el apoyo.

Paso 6. Denuncia a la Policía

En caso de agresión física, verbal, psicológica o reincidencia la dirección del establecimiento durante la misma jornada, en un plazo máximo de 24 horas, hará denuncia ante la

investigador/aía o la PDI. Solicitando una medida cautelar para que el/la apoderado/a no ingrese a las dependencias del colegio.

13.4.6 INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE FUNCIONARIOS/AS.

Procedimiento

Paso 1. Denuncia

El o la funcionario/a de la comunidad educativa o quien presencie la situación de agresión/violencia debe informar la situación al Equipo de Convivencia Escolar o a Dirección los hechos o situaciones de violencia efectuados por un/a funcionario/a, que afecten a otro/a funcionario/a de la comunidad educativa y plasmarlo en el acta de convivencia o acta de dirección, o informar de lo sucedido a través de correo electrónico.

Paso 2. Investigación

La Dirección del establecimiento en un máximo de 24 horas hábiles cita a entrevista a los/as funcionarios/as involucrados/as, para recibir los descargos, e informa que se iniciará una investigación de los hechos para aclarar y buscar una solución justa.

En caso de agresión física, verbal, psicológica o reincidencia la dirección del establecimiento durante la misma jornada, con un plazo máximo de 24 horas, hará denuncia ante la investigador/aía o la PDI. Solicitando una medida cautelar para el/la funcionario/a afectado/a.

Dirección instruirá, por escrito, proceder con la aplicación del Protocolo de Investigación Administrativa debido a que los/as involucrados/as son funcionarios/as del establecimiento, en un plazo no superior a 24 horas hábiles.

Paso 3. Apoyo al trabajador afectado

La encargada de Convivencia Escolar dentro de la misma jornada designará a alguien del equipo para entregar el apoyo especializado al funcionario afectado de ser necesario. O se sugerirá instancias dónde pueda recibir el apoyo.

Paso 4. Plan de Intervención

Finalizada la investigación del equipo de convivencia escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación en conjunto con el equipo de gestión del establecimiento y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de intervención, para establecer compromisos entre los involucrados.

Paso 6. De las sanciones, medidas formativas y cierre del proceso.

La investigación administrativa tendrá por finalidad esclarecer las responsabilidades respecto de las obligaciones que del cargo emanen en relación con las que deba cumplir el/la funcionario/a investigado/a.

Si del resultado de la investigación se determina responsabilidad, Dirección junto al Equipo de Gestión aplicarán las sanciones administrativas o medidas formativas que se estimen pertinentes, procurando que sean proporcionales, fundadas y conforme a la normativa vigente, a este reglamento y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En los casos en que los hechos denunciados pudieran constituir vulneraciones a derechos fundamentales y sean denunciados bajo la Ley Karin, podrá realizarse una investigación administrativa interna o, en su defecto, esta podrá ser efectuada directamente por la Dirección del Trabajo, no siendo en este último caso procedente llevar una investigación interna paralela.

Si la investigación interna no determina responsabilidad, el proceso se dará por cerrado y el/la funcionario/a retomará sus funciones habituales, levantándose cualquier medida de resguardo adoptada. No obstante, si el caso ha sido judicializado o derivado a la Inspección del Trabajo o al Ministerio Público, el establecimiento se mantendrá a la espera de su resolución, aplicando sanciones solo en caso de que dicha resolución establezca responsabilidad..

13.4.7 POR DENUNCIA DE BULLYING

Consideraciones generales:

Existen diversos tipos de violencia, dado que habitualmente se denomina “bullying”, a una variada gama de situaciones violentas, pero que no implican acoso u hostigamiento sistemático.

La investigación internacional señala que no bastan los reglamentos, las normas y las sanciones, si no se basan en una noción formativa, por lo que se requiere diseñar estrategias

que apunten en esa dirección e involucren a toda la comunidad educativa, especialmente a las familias, reconociendo a cada miembro como sujeto de derechos.

Características del bullying:

11. Se produce entre pares

12. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás

13. Es sostenido en el tiempo, es decir se repite por un período indefinido

LAS VÍCTIMAS DE BULLYING SUELEN NO HABLAR DE SU SITUACIÓN PORQUE TEMEN REPRESALIAS POR PARTE DE LOS AGRESORES O IMAGINAN QUE AL EXPLICITAR SU CONDICIÓN SERÁN MÁS RECHAZADOS.

Criterios para establecer una situación de bullying:

- Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia un/a compañero/a por características físicas, psicológicas, étnicas, u otras, no pueden ser consideradas como normales, puesto que no sólo daña la integridad y autoestima de un/a estudiante, sino porque además puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.
- No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento o BULLYING.
- No se puede minimizar alguna situación en que un/a estudiante es acosado por otro.

Procedimiento

Paso 1. Detección y evaluación preliminar

Consiste en la realización de una evaluación preliminar debido a la detección que ha realizado un Docente, Asistente de la Educación, un Directivo, etc. Dicha información es entregada al Orientador o Encargada de Convivencia, quien debe aplicar la Pauta de Indicadores de Urgencia e informar a Dirección. Esto se realiza entre el día 1 y 2.

Paso 2. Medidas de urgencia

La tarea del Orientador/a o Encargada de Convivencia, es Informar a las familias, derivar a atención médica, orientar al equipo de Convivencia Escolar, Informar a Carabineros o PDI a fin de constatar lesiones. Adjuntar Constancia o denuncia en Carabineros o PDI y Constatación de lesiones, todo esto de ser oportuno.

Paso 3. Informe Concluyente

La encargada de Convivencia del colegio elabora Informe concluyente por los que llevan el caso y Dirección, remitiéndose al Sostenedor y al Mineduc, tarea que se desprende de las siguientes técnicas e instrumentos: Pauta de Indicadores de Urgencia, Entrevista con actores claves, reconstrucción de hechos, aplicación de encuesta “a mí me sucede”. A partir de ello se aplica el Reglamento de Convivencia. Esta tarea debe realizarse en 4 días.

Paso 4. Fase de Intervención

Consiste en acoger y educar a la víctima, derivación a las redes de apoyo, trabajo con espectadores de los sucesos, y también conlleva un trabajo con el agresor, respecto de sus sanciones y de educarlo en el tema. Para ello, equipo de Convivencia Escolar, deben elaborar un Plan de Intervención, que involucre a los actores ya mencionados, así como también a padres y apoderados. Para el inicio de esta etapa se debe considerar durante la primera semana de realizado el diagnóstico.

Paso 5. Informe Final del Plan de Intervención

Se realizan acciones de seguimiento, Reuniones de Equipo de Convivencia Escolar junto a dirección para la elaboración del Informe Final dirigido a Sostenedora y Mineduc.

Paso 6. Sanciones

Inspectoría o CESCORA, debe registro de la conducta inadecuada en el libro de clases.

MEDIDAS DE REPARACIÓN, FORMACIÓN Y DISCIPLINA.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación, formación y disciplinaria adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias, formación y disciplina, se encuentran definidas en el reglamento interno, estas consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, pudiendo ser:

- Actividades de utilidad social para el centro educativo
- Trabajo reflexivo
- Apoyo a inspectoría en el fomento de la sana convivencia
- Visita domiciliaria
- Acto reparatorio

- Carta de compromiso
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Otra que se estime conveniente

Paso 7. Apelaciones

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Para mayor detalle sobre el proceso de Apelación, se puede consultar el punto 12.3.2 del presente Reglamento Interno.

13.4.8 POR DENUNCIA DE CYBERBULLYING

Consideraciones generales

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Formas de Cyberbullying

- Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonor, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.

- Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

Procedimiento

Paso 1. Informar

El/a estudiante involucrado/a o su apoderado podrá efectuar la denuncia al Orientador o Encargada de Convivencia Escolar con la evidencia respectiva.

Paso 2. Investigación

Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas en un plazo de 4 días de puesta la denuncia. Las entrevistas deberán realizarse en dupla por el equipo de convivencia dejando escrito y firmada la situación en registro propio de convivencia.

Paso 3. Citación Apoderado/a

Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema. Con 2 días después de tener los antecedentes.

Paso 4. Sanciones

Inspectoría o CESCORA, debe dejar registro de la conducta inadecuada en libro de clases.

MEDIDAS DE REPARACIÓN, FORMACIÓN Y DISCIPLINA.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación, formación y disciplinaria adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias, formación y disciplina, se encuentran definidas en el reglamento interno, estas consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, pudiendo ser:

- Actividades de utilidad social para el centro educativo
- Trabajo reflexivo
- Apoyo a inspección en el fomento de la sana convivencia
- Visita domiciliaria
- Acto reparatorio
- Carta de compromiso
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Otra que se estime conveniente

Paso 5. Apelaciones

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Para mayor detalle sobre el proceso de Apelación, se puede consultar el punto 12.3.2 del presente Reglamento Interno.

Paso 6. Medidas de Urgencia

El/a agredido/a tendrá una sesión con la dupla psicosocial donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos. En los casos donde el o la estudiante reciba apoyo del programa de integración escolar PIE, se privilegiará el vínculo, siendo esta instancia quien entregará las estrategias de acción.

Algunos Tips Para Detectar Cyberbullying

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying.

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el teléfono móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

Comportamientos en una posible víctima:

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

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad (Comportamientos e indicadores en un posible agresor).
- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de cyber bullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.

- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación.

Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.phpname=content&pa=showpage&pid=99>). Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un/a estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web y mostrarla en dirección para la posterior denuncia a PDI y a la superintendencia de educación para posteriormente desvincular al trabajador/a. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento, Dirección realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

13.5 Protocolo conducta suicida.

Las conductas suicidas en los colegios son una preocupación importante en el ámbito educativo, ya que pueden afectar significativamente la salud y el bienestar emocional de los y las estudiantes. Algunas de las conductas suicidas que se pueden observar en los colegios incluyen:

1. Ideación suicida: Los y las estudiantes pueden verbalizar pensamientos sobre el suicidio o sobre la falta de esperanza en su futuro, o deseos de hacerse daño (“me gustaría desaparecer”, “ojalá estuviera muerto/a”, “a veces me gustaría cortarme con un cuchillo”, etc.).
2. Intento suicida: Algunos/as estudiantes pueden dañarse a sí mismos/as intencionalmente, mediante cortes, quemaduras, rasguños, intentos de asfixia o ingestión de sustancias tóxicas, etc., como una forma de alcanzar la muerte, no consiguiendo su consumación.
3. Suicidio consumado: Es cuando un/a estudiante de manera voluntaria e intencional ha tomado acciones específicas premeditadas para causar su propia muerte y ha fallecido como resultado.

Es importante destacar que la mayoría de las conductas suicidas pueden estar relacionadas con trastornos emocionales y psicológicos, como la depresión, la ansiedad, el estrés, la pérdida de seres queridos/as, entre otros. Por lo tanto, es fundamental prestar atención a las señales de alerta y tomar medidas para prevenir estos comportamientos.

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de

algún miembro de la comunidad educativa” (Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación).

Algunas medidas que se pueden tomar para prevenir las conductas suicidas en el establecimiento son:

1. Promover un ambiente seguro y acogedor: Es importante fomentar un ambiente escolar en el que los y las estudiantes se sientan seguros/as y apoyados/as emocionalmente.
2. Entregar herramientas al personal educativo: Que el personal cuente con lo básico para identificar las señales de alerta biopsicosociales de las conductas suicidas y saber cómo intervenir adecuadamente.
3. Proporcionar servicios de asesoramiento y apoyo: Los y las estudiantes que presenten conductas suicidas o que estén en riesgo deben recibir atención y apoyo de profesionales de la salud mental capacitados/as.

Factores de riesgo para conducta suicida en estudiantes (alerta biopsicosocial).

Es importante considerar que no existe una causa única y determinante para que se manifieste una conducta suicida, puesto que a su base se logran identificar factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, historia de vida y socioculturales, que en conjunto puede tener mayor susceptibilidad a presentar este tipo de conductas; no obstante, a pesar de establecer factores en común, es relevante señalar que no “necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo” (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo ayuda a detectar a estudiantes que presentan situaciones que pudieran comprometer su bienestar y estar asociadas a la aparición de conductas suicidas.

A continuación, se muestran principales factores de riesgo para la aparición de conducta suicida en estudiantes.



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Factores protectores en estudiantes con conducta suicida.

Es importante señalar que también existen factores que pueden actuar contrarrestando, disminuyendo o amortiguando las consecuencias de los factores de riesgo, resguardando el bienestar de los y las estudiantes. Estos factores protectores pueden tener su acción a nivel individual, familiar y social.

A continuación, se expone factores protectores de la conducta suicida en estudiantes.



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Señales de alerta

Hay señales que pueden ser directas o indirectas que indiquen que un o una estudiante puede estar con pensamientos asociados a ideas suicidas, planificación, entre otros comportamientos sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, ser expresadas en actividades, trabajos o tareas, o informados por un compañero/a o docente, siendo directa este tipo de señales; o también pueden ser señal indirecta, por ejemplo, como producto de salud mental, los cuales se relacionan a pensamientos o planes suicidas.

A continuación, se exponen señales, ya sean de alerta directa o indirecta.

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

Procedimiento para ideación suicida.

Paso 1: Recepción de la información.

1.1. Acogida.

Es relevante que la persona que reciba la información de la presencia de ideación, planificación o intento suicida, mantenga la calma, transmita interés, comprensión y apoyo. Es importante no hacer juicios de valor y evitar dar sermones. Al finalizar, es importante agradecer la confianza, y preguntar si esta información la conoce alguien más y si está recibiendo apoyo por parte de algún/a profesional.

Se sugiere considerar las siguientes recomendaciones para el momento en el cual se entere de una situación de conducta suicida:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio, sin desestimar, particularmente, a través de juicios tales como “quiere llamar la atención”, “lo hace por moda”, entre otros.

- Indicar que, además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario recibir aún más apoyo profesional, para resguardar su bienestar.

Paso 2: Derivar a equipo de convivencia escolar, orientación y ayuda estudiantil.

2.1 Si usted recibe el relato asociado a la idea de quitarse la vida, o deseos de desaparecer, entre otros relacionados con dejar de existir; o en las actividades o trabajos usted recibe un escrito vinculado a la idea de atentar contra su vida, entregue durante la misma jornada laboral la información al equipo de CESCORA. Dejando registro escrito en acta de convivencia escolar, durante la misma jornada.

En los casos donde la persona que recibe este relato o escrito asociado a la idea de quitarse la vida o la intención de dejar de existir es un/a funcionario/a, estudiante que ya cumplió 14 años o apoderado/a del establecimiento, deberá dejar registro escrito en acta de convivencia escolar.

En los casos donde la persona que recibe el relato o escrito asociado a la idea de quitarse la vida o la intención de dejar de existir es un/a estudiante menor de 14 años, un integrante del equipo CESCORA, recoge la información y transcribe en acta de convivencia escolar.

2.2 El equipo CESCORA, en un máximo de 1 día hábil realizará las indagaciones pertinentes para evaluar el riesgo que presenta el o la estudiante. El equipo CESCORA realizará de manera obligatoria la Pauta para la evaluación y manejo del Riesgo Suicida (Pauta elaborada

en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile). En los casos donde el o la estudiante que presenta una conducta suicida, recibe apoyo por parte del Programa de Integración Escolar (PIE), una de las psicólogas del programa será la encargada de llevar a cabo las indagaciones pertinentes para la evaluación del riesgo que presenta el o la estudiante.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

2.3 Posterior a la realización de la pauta junto al o la estudiante, el o la integrante del equipo CESCORA o psicóloga PIE, deberá tomar decisiones utilizando como guía los resultados de la pauta antes descrita.

En los casos donde el o la estudiante responde que NO, a todas las preguntas de la pauta, se deberá considerar que de todas formas ya presenta señales de alerta, por ende, se debe informar a apoderados/as dentro de la misma jornada y entregar como sugerencia una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Se sugiere considerar las siguientes recomendaciones para el momento en el que se esté entrevistando al o la estudiante por el equipo CESCORA o psicólogas PIE:

- Indicar al o la estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento de la entrevista, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud, mencionando que en esta instancia generarán estrategias para aliviar su malestar.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la

confidencialidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos/as.

- Puede ocurrir que el o la estudiante rechace que se informe a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de lo relevante de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- En los casos donde los resultados de la pauta arrojen riesgo Medio o Alto, el equipo CESCORA o psicóloga PIE, deberá informar a través de correo electrónico a la Directora del establecimiento, en un plazo de 24 horas. Posterior a esto, un/a integrante del equipo CESCORA o psicóloga PIE informará a la familia dentro de la misma jornada, y realizará seguimiento al primer contacto que tenga la familia con la red de salud externa.
- En los casos de donde los resultados de la pauta arrojen riesgo Medio o Alto, es fundamental que a ellos y ellas se observe con atención, especialmente asegurándose que se encuentren protegidos/as y alejados/as de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En los casos de estudiantes que presenten riesgo medio o alto y deban ser derivados a centro de atención primaria, el integrante del equipo CESCORA o psicóloga PIE que indagó el riesgo del estudiante, debe vaciar la información en “Ficha de notificación para adolescente en riesgo suicida (para menores de 20 años)”, para realizar la derivación a servicio de salud Ñuble, en conjunto con trabajadora social de CESCORA, en un plazo máximo de 24 horas.
- En caso de que el o la estudiante después de la indagación/entrevista con el equipo CESCORA o psicóloga PIE, no se encuentre en condiciones de volver a clases, por estar afectado/a emocionalmente, se vuelve necesario contactar a su apoderado/a, para coordinar su retiro de la jornada, y señalar las medidas de protección en el hogar mientras gestiona la hora con servicio de salud de apoyo externo.

- En caso de riesgo Alto se debe comunicar a los o las apoderados/as, para que así en compañía de ellos/as dirijan al/la estudiante a Servicio de Urgencias, junto a “Ficha derivación a atención de salud”.
- En los casos donde estudiantes que presenten riesgos Medio o Alto, y se encuentren recibiendo apoyo profesional de salud mental externo, el integrante CESCORA o psicóloga PIE que realizó la indagación, debe informar a profesional externo que trabaje con el o la estudiante en cuestión, a través de correo electrónico, con el objetivo de alertar y transmitir la información, dentro de un plazo de 2 días.

Paso 3: Seguimiento.

El o la integrante CESCORA o psicóloga PIE, llevará a cabo el seguimiento del caso del estudiante con conducta suicida, asegurándose que haya recibido atención necesaria.

Cuando el o la estudiante regrese a clases, se debe prestar especial atención, principalmente a nuevas señales, considerando un mayor acompañamiento y cuidado.

Generar coordinación con el equipo de apoyo externo, con el objetivo de obtener recomendaciones de apoyo para el establecimiento educacional, ya sea a través de una coordinación directa o por medio de los/as apoderados/as.

La periodicidad del seguimiento después de confirmar que está recibiendo atención con profesional de salud mental externo, será de tres fases:

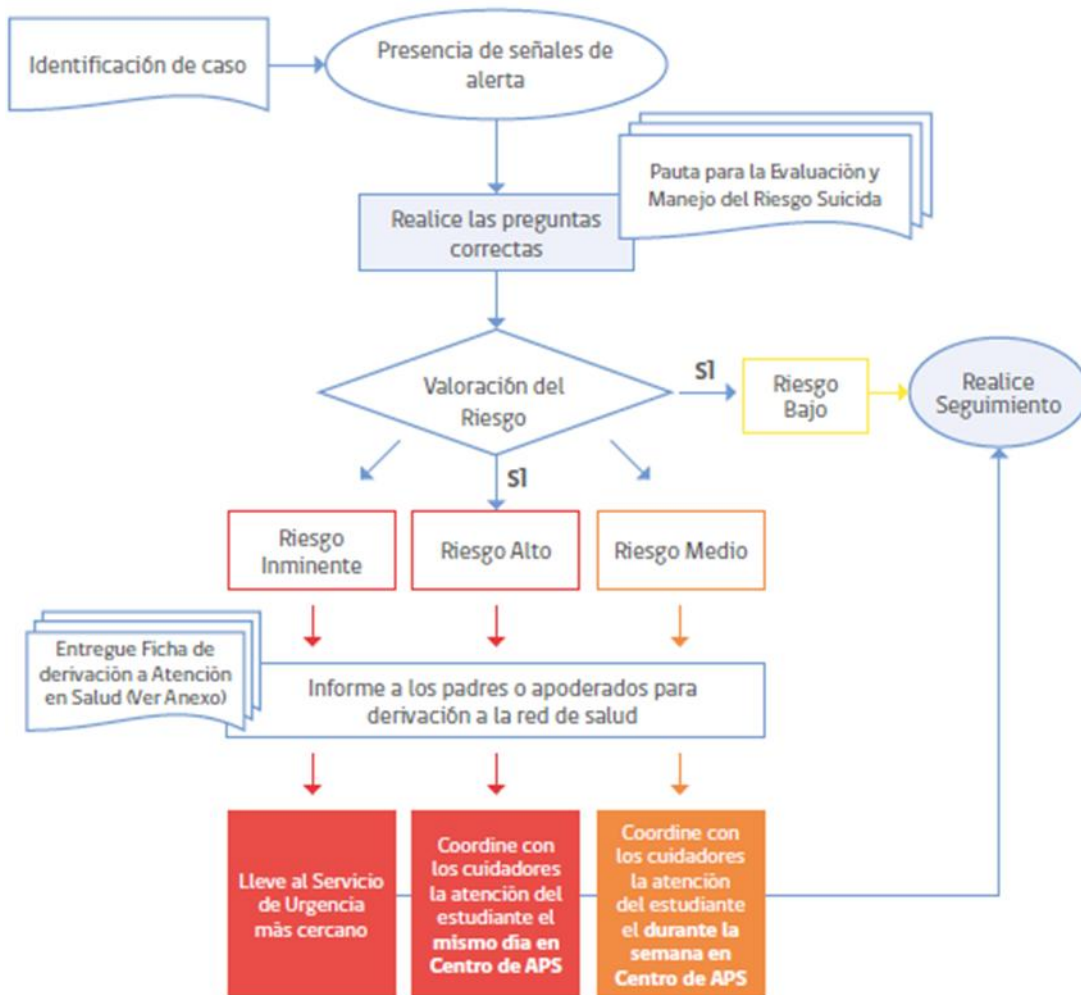
Fase 1: 1 vez por semana. Durante 2 semanas.

Fase 2: 1 vez cada 15 días. Durante 1 mes.

Estas fases serán llevadas a cabo por el o la integrante de CESCORA o psicóloga PIE, que indagó el riesgo suicida del o la estudiante.

Fase 3: Jefatura estará realizando observación constante, durante lo que queda de año académico.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Procedimiento para intento suicida.

Paso 1. Contactar a los o las apoderados/as.

Equipo CESCORA junto a Directora del establecimiento, expone la preocupación del colegio y ofrece apoyo a los/as apoderados/as. Esto dentro de la misma jornada.

Dirección en colaboración con el equipo CESCORA, determinan la información que puede ser transmitida a docentes y estudiantes, como también contrastar la información que maneja el colegio sobre lo ocurrido. Esto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Indagar si él o la estudiante han presenciado alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Como también, averiguar si existen elementos que generen problemas, o si debiesen ser modificados (por ejemplo, presión escolar, discriminación o bullying).

Preguntar si él o la estudiante recibe atención profesional. En caso de que no, se deberá ofrecer apoyo para contactar con red de apoyo del establecimiento.

Recoger expectativas de los/as apoderados/as del colegio, y aclarar qué es posible realizar en el colegio y qué no.

Excepcionalmente, cuando se trate de un intento suicida, de un o una estudiante que reciba apoyo del programa de integración escolar (PIE), será la psicóloga PIE, quien realice estos procesos junto a la directora del establecimiento, dentro de los plazos ya mencionados. Esto debido a que se priorizará el vínculo de confianza y trabajo previo con estudiante y familia.

Un o una integrante del equipo CESCORA o psicóloga PIE, será responsable de hacer acompañamiento y seguimiento del o la estudiante.

La periodicidad del seguimiento después de confirmar que está recibiendo atención psicológica externa, será de tres fases:

Fase 1: una vez por semana. Durante 2 semanas.

Fase 2: una vez cada 15 días. Durante 1 mes.

Estas fases serán llevadas a cabo por el o la integrante de CESCORA o psicóloga PIE, que indagó el riesgo suicida del o la estudiante.

Fase 3: Jefatura estará realizando observación constante, durante lo que queda de año académico.

Paso 2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

Con el fin de informar a la comunidad educativa que trabaja con el o la estudiante, como también para evitar rumores y que exista una única versión, el o la encargada de realizar

seguimiento (integrante CESCORA o Psicóloga PIE) informará acerca de lo sucedido a docentes y asistentes de la educación del colegio. Esto dentro de 5 días hábiles, después de recibida la información del intento suicida.

Es importante que la persona responsable refuerce el mantener confidencialidad de información sensible sobre el o la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, etc; como también el señalar dónde pueden encontrar apoyo aquellos/as que se han visto más afectados por la situación.

Paso 3. Organizar una charla en clase.

El o la encargada de hacer seguimiento ofrecerá información a los y las compañeros/as del/la estudiante afectado/a, sobre dónde y de quién pueden recibir apoyo en situaciones complejas.

Solo y siempre si el o la estudiante y familia permiten, se puede hablar en clase acerca de la situación que ocurrió, principalmente sobre su estado de salud actual, y las formas en las cuales se puede brindar apoyo. Nunca deben entregar detalles sobre el intento de suicidio, por ejemplo, el método o el lugar.

En esta charla se deberá dar información general sobre la conducta suicida* y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante**.

Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.

Esto deberá ocurrir dentro de los 7 días hábiles siguientes de recibida la información del intento de suicidio.

Paso 4. Preparar la vuelta a clases.

La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con las personas responsables del o la estudiante. Para esto, la persona asignada para realizar el acompañamiento y seguimiento, en conjunto con docentes y estudiante, acordarán los apoyos que necesitará para que su

regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en casos de crisis o malestar, etc.).

*(para esto se puede revisar la Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales del MINSAL, 2019. Sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida).

**Disponible en Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales del MINSAL, 2019. Sección anexos.

Procedimiento para suicidio consumado.

Paso 1. Activación protocolo.

La Directora (o quien ésta designe) del colegio debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión durante la misma jornada laboral con los/as actores relevantes (directora, docente del o la estudiante, encargada de convivencia escolar CESCORA y su equipo).

El programa de integración escolar PIE, se integrará en los casos de estudiantes que hayan consumado suicidio y que recibían apoyo de este programa.

Paso 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los/as apoderados/as del o la estudiante.

La Directora o quien ella designe deberá primero verificar los hechos y asegurar la causa de muerte, a través de información oficial de los/as apoderados/as. Durante la misma jornada.

Solo se puede comunicar la causa de muerte a la comunidad educativa con la plena autorización de los y las apoderados/as del/la estudiante.

La persona que designa la directora junto a la jefatura del curso en conjunto con un/a integrante del equipo CESCORA deberán transmitir a los compañeros/as de curso y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos

para la persona fallecida, su familia y amigos/as, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Directora debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3. Atender a funcionarios/as: comunicación y apoyo.

La persona que designe la directora más jefe UTP y un/a integrante del equipo CESCORA deberán organizar reunión con docentes y asistentes de la educación del colegio, con el fin de comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir, dentro de los siguientes 5 días hábiles entregada la información del suicidio consumado.

También es relevante informar sobre dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Asimismo, se puede gestionar apoyo en red de apoyo externo.

Paso 4. Atender a los/as estudiantes: comunicación y apoyo.

Ofrecer a estudiantes instancias para expresar sus emociones, y recibir estrategias de cómo manejarlas de manera saludable.

Informar sobre cómo conseguir ayuda y apoyo en el colegio y fuera de este.

Una vez realizada la reunión con funcionarios/as; docentes jefaturas deberán preparar una charla en la clase (con las orientaciones que entregue la persona asignada para el acompañamiento y seguimiento, y el equipo CESCORA).

Promover entre los/as docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del o la estudiante fallecido/a y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con lo indicado Señales de Alerta, expuesto al inicio de este protocolo).

Poner especial atención a estudiantes más vulnerables, por ejemplo, amigos/as cercanos/as, pero también a compañeros/as con los/as cuales tuvo conflictos.

La persona asignada para el acompañamiento y seguimiento, y el equipo CESCORA, deberán enviar un informativo a apoderados/as, el cual dé cuenta del incidente (sin detalles del método o lugar o motivos), especialmente que informe sobre los posibles riesgos y opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as. Dentro de los siguientes 7 días hábiles después de recibida la información de suicidio consumado.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

Para el caso donde un medio de comunicación tome contacto con el colegio, o con algunos/as actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios, del cual se debe asignar un/a portavoz del establecimiento educacional.

El colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

La Directora deberá advertir a funcionarios/as del establecimiento que sólo el/la portavoz está autorizado/a para hablar con los medios.

Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El/la portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

Solo si la familia así lo desea, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiante, apoderados/as y funcionarios/as, así como también autorizar la asistencia de compañeros/as a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

En caso de que la comunidad educativa decida asistir al funeral, es conveniente que el equipo de convivencia escolar CESCORA, entregue estrategias de cómo apoyar a estudiantes mientras dure esto. Asimismo, recomendar a apoderados/as que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Si la comunidad educativa siente la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental, hacerlo de manera que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre estudiantes que presenten riesgo. Se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres/apoderados/as un año después del incidente.

El colegio debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al o la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Eventualmente se pueden utilizar las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que

éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder a quienes pudieran estar en riesgo.

Entregar estrategias a estudiantes sobre el uso de las redes sociales, específicamente acerca de qué es recomendable publicar y cuales evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación.

La persona encargada de realizar el acompañamiento y seguimiento del caso, junto al equipo de convivencia escolar CESCORA, deberán realizar el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, considerando el aprendizaje de los obstáculos y la adaptación de los procedimientos.



Servicios y teléfonos de emergencia o ayuda:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.

13.6 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos.

Consideraciones generales.

Sobre la vulneración de derechos. Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Se trata de situaciones como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando, el/la docente, asistente de la educación o cualquier integrante de la comunidad educativa se percate que un/a estudiante en más de una ocasión muestra o comenta alguna de estas situaciones:

- A. Desprotección en cuidados integrales (cuidados de salud a nivel físico, psicológico o de higiene; condiciones desfavorables de habitabilidad).
- B. Se le coarta de su libertad de expresión (siempre y cuando esta opinión no vaya en desmedro de otros/as).
- C. Necesidades biológicas básicas no cubiertas (descuidos en la alimentación y/o desnutrición del/la estudiante).
- D. Desprotección en situaciones de peligro (cuando el/la estudiante son expuestos/as a situaciones de peligro sin ser delito, por ejemplo, que los/as cuidadores/as se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna sustancia adictiva, alucinógena o cualquiera que pudiera limitar sus capacidades como cuidadores/as mientras se encuentran con el/la estudiante dejándole desprotegido/a. También se considerará en los casos descompensación de estudiantes con diagnósticos, sin la contención por parte de adultos responsables).
- E. Ausentismo escolar (el/la estudiante no se presenta a clases, no hay justificativos ni avisos por parte de la familia).

En cualquiera de estos casos, deben informar al/la profesor/a jefe. Y si el/la docente jefe ya ha conversado con la familia en dos ocasiones previamente registrada en el libro de clases y no ve cambios; es decir, la conducta, observación y/o comentarios del/la estudiante se repiten, se activará el protocolo de vulneración de derechos.

Procedimiento.

Paso 1. Informar

Si el/la docente jefe del nivel ha visto en más de una oportunidad alguna de esas conductas, situaciones o escuchados comentarios de los/as estudiantes y ya ha conversado con la familia sin obtener cambios favorables, debe transmitir la información al equipo CESCORA a través de correo electrónico.

Paso 2. Recopilación de antecedentes y acciones

Desprotección en los cuidados integrales.

Si es una **desprotección en los cuidados integrales**, significa que se vulnerará el **derecho a supervivencia desarrollo y protección**. Esta situación podría tratarse de:

1.Negligencia en cuidados de salud.

- Si se trata de descuido a nivel físico: en primer lugar, la persona que detecta a un/a estudiante con algún daño físico proveniente del hogar debe llevarlo/a a enfermería a la brevedad, en donde se evaluará la necesidad o no, de llevarlo al centro de salud correspondiente. La persona a cargo de enfermería debe llamar al/la apoderado/a durante la misma jornada, para recabar información sobre el motivo del daño físico del/la estudiante que permitan contextualizar la situación y así tener certeza si es que se trata de negligencia o si se trata de un descuido ocasional; la información recabada, debe ser transmitida a inspección general y CESCORA dentro de la misma jornada, dejando registro en el acta de inspección general.
- En el primer caso, de tratarse de una negligencia, la dupla psicosocial debe realizar una derivación a OPD y/o Carabineros; en ambos casos (negligencia o descuido ocasional) la misma debe realizar educación psicosocial con la familia. Las acciones antes descritas deben llevarse a cabo dentro de los siguientes 10 días hábiles de entregada la información a CESCORA.

- Si se trata de descuido a nivel de higiene: la dupla psicosocial cita al/la apoderado/a para reunir antecedentes generales y entregar educación psicosocial en un plazo máximo de 5 días hábiles, explicando la importancia del accionar y actuar de los/as cuidadores/as al respecto. Se deben establecer compromisos para cumplir en un tiempo acotado (5 días hábiles desde realizada la citación), dejando registro de dichos compromisos en acta de convivencia escolar. Si estos compromisos no son realizados, la dupla deberá realizar una derivación a OPD dentro de los 10 días hábiles posteriores a la citación. Es importante que durante este proceso los/as apoderados/as estén informados/as sobre los pasos a seguir en caso de no evidenciar un cambio favorable para el/la estudiante; además, la dupla, de ser necesario debe vincular apoyo con la red de salud dentro del mismo periodo.
- Si se trata de descuido a nivel psicológico: la dupla psicosocial cita al/la apoderado/a para reunir antecedentes generales y sensibilizar ante la importancia de la atención psicológica o psiquiátrica, además de informar las consecuencias de no hacerlo, esto debe ser en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deben establecer compromisos para cumplir en un tiempo acotado (5 días hábiles desde realizada la citación), dejando registro de dichos compromisos en acta de convivencia escolar. Si estos compromisos no son realizados, la dupla deberá realizar una derivación a OPD dentro de los 10 días hábiles posteriores a la citación. Es importante que durante este proceso los/as apoderados/as estén informados/as sobre los pasos a seguir en caso de no evidenciar un cambio favorable para el/la estudiante, además, la dupla, de ser necesario debe vincular apoyo con la red de salud dentro del mismo periodo.

2. Condiciones de habitabilidad no favorables.

La Trabajadora Social debe entrevistar al/ la apoderado/a para recabar información en un plazo no mayor a 5 días hábiles, esto con la intención de indagar en el motivo de estas condiciones en las que vive el/la estudiante, siendo opción una real condición, o bien, negligencia.

En el primer caso la dupla psicosocial tiene 10 días hábiles para vincular a la familia con alguna red de salud, conocer su factor de riesgo y en el caso de estimarse conveniente, realizar una visita domiciliaria.

En el segundo caso la dupla psicosocial tiene 10 días hábiles para socioeducar y vincular a la familia con la oferta programática.

Coartar la libertad de expresión.

En caso de tratarse de **coartar la libertad de expresión**, significa que se estaría **vulnerando el derecho de libre expresión**. En esta situación la dupla u orientación tienen 5 días hábiles para entrevistar al/la apoderado/a y recabar información. Luego 10 días hábiles para entregar educación psicosocial y/o habilidades parentales.

Necesidades biológicas básicas no cubiertas.

En caso de tratarse de una de las **necesidades biológicas básicas no cubiertas** significa que se estaría **vulnerando el derecho a la alimentación**. Ya sea por nutrición o alimentación, la dupla tiene 5 días hábiles para entrevistar al/la apoderado/a para indagar la causa de la negligencia, pudiendo ser:

1.Desvinculación afectiva.

En esta situación la dupla psicosocial tiene 10 días hábiles para vincular con red de salud y derivar a OPD.

2. Falta de cultura.

La dupla psicosocial cuenta con 10 días hábiles para socioeducar, vincular con red de salud y con redes de apoyo.

Desprotección en situaciones de peligro.

En caso de tratarse de una **desprotección en situaciones de peligro** significa que se estaría **vulnerando el derecho a la vida sana y segura**. Esta situación podría tratarse de:

- La Dupla Psicosocial debe entrevistar al/ la apoderado/a para recabar información en un plazo no mayor a 5 días hábiles, esto con la intención de indagar en el motivo de estas condiciones en las que vive el/la estudiante, siendo un hecho puntual, malentendido, descuido ocasional, o bien, negligencia.
- En el caso de ser un descuido ocasional, la dupla psicosocial debe indagar las causales, si se corrobora sólo se entrega educación psicosocial; en el caso que no se corrobore se considerará como negligencia; en tal caso, la dupla psicosocial cuenta con 10 días hábiles para realizar educación sociemocional y en caso de que se estime conveniente, derivación a OPD.

Ausentismo Escolar.

En caso de tratarse de un **ausentismo escolar** significa que se estaría **vulnerando el derecho a la educación**. Esta situación podría tratarse de:

1. Ausentismo.

Si el/la estudiante falta por 4 días sin justificación ni notificación, inspección debe llamar a la familia sensibilizando con la importancia de la asistencia a clases. Si el/la estudiante no vuelve a clases 5 días seguidos, inspección debe citar al/la apoderado/a en misma jornada para educar acerca de la importancia de la educación y la vulneración de derechos. En los casos donde el/la apoderado/a no asista la citación ni justifica, la dupla psicosocial, realizará visita domiciliaria, en un máximo de 48 horas hábiles. Pero en los casos donde esta visita domiciliaria sea frustrada, es decir, no se encuentren y

continúan sin comunicación, la dupla psicosocial expondrá situación a Encargada de convivencia escolar y Dirección, para tomar decisión, ya sea denunciar a Carabineros de Chile, derivar a OPD o enviar carta certificada a apoderado/a.

2. Pre-deserción.

Si el/la estudiante falta por 30 días consecutivos, sin justificación ni notificación, Dupla psicosocial y dirección tendrán un plazo de 10 días hábiles para informar a Seremi de educación Ñuble o Departamento provincial de Educación y/o hacer denuncia a tribunales de familia.

Paso 3. Derivación y Seguimiento

Se realiza derivación externa (Red de apoyo local, comunal, nacional, red Mejor Niñez, centros de salud, Tribunales, Investigador/aía, etc.), la dupla psicosocial determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo con las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección del estudiante, a través de oficio.

Se realiza seguimiento y acompañamiento. La dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del o la estudiante involucrado/a, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

Paso 4. Adecuación curricular y compromisos con la familia

Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. La Dupla psicosocial del establecimiento solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica con un documento formal las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión en el caso de ser necesario.

La Dupla psicosocial informará al/la apoderado/a, si la activación del presente protocolo requerirá de la ejecución de alguna medida de su parte, como, por ejemplo: asistir regularmente a citaciones de la dupla, participar de taller, establecer compromisos de mejora o adherencia a participar de la red de apoyo local.

Consideraciones.

- Requerimiento de protección: Efectuado dentro de los 5 días hábiles siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Investigador/aía, por medio de Informe psicosocial elaborado por la Dupla Psicosocial del establecimiento, que será enviado por Dirección a través de oficio.
- Denuncia: Efectuada obligatoriamente por Dirección, Encargada de Convivencia, y/o Dupla Psicosocial ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A la falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 5 días hábiles.

Cuando el/la apoderado/a informe que ya está siendo intervenido por vulneración de derechos, quien sea notificado, deberá informar a la dupla psicosocial del establecimiento, para activar el protocolo, desde el paso que corresponda, a través de correo electrónico durante la misma jornada en la cual se entera de la información.

Si la situación de vulneración se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe realizará la denuncia correspondiente.

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

Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la re-victimización de éstos.

Con respecto al delito de maltrato, la Ley 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

“El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados

o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.” (título VIII 3 bis, artículo 403 bis)

Toda sospecha y/o certeza de acciones tipificadas como delito deben ser denunciadas por el establecimiento a las entidades correspondientes.

13.7 De la investigación administrativa.

El correo, acta o memo que ordena la investigación será notificado al/la investigador/a designado/a, quien podrá, si lo estima necesario, designar un/a actuario/a. Si no se designa actuario/a, el/la propio/a investigador/a asumirá la función de certificar y firmar las actuaciones de la investigación. El/la actuario/a, si es designado/a, será funcionario/a del establecimiento, tendrá calidad de ministro/a de fe y certificará todas las actuaciones. La carpeta de investigación se conformará con todas las declaraciones, diligencias y documentos que se acompañen, debiendo cada actuación ser firmada por el/la investigador/a y, en su caso, por el/la actuario/a.

Aun cuando las instituciones policiales o judiciales estimen o no la existencia de delito, se deberá esclarecer de forma paralela si existieran faltas administrativas a las obligaciones legales del/la funcionario/a. Para ello, Dirección instruirá una investigación interna destinada a determinar eventuales incumplimientos laborales. Dirección notificará, mediante oficio interno, a un/a integrante del Equipo de Gestión que no tenga jefatura directa ni relación con el/la afectado/a, para que actúe como investigador/a.

Si la persona acusada pertenece al Equipo de Gestión, la investigación será realizada por Dirección y/o el sostenedor. Si la persona acusada es Dirección o pertenece al nivel sostenedor, el Equipo de Gestión —excluyendo a quienes estén involucrados/as— designará a un/a funcionario/a capacitado/a e imparcial, sin dependencia jerárquica directa. Si el/la investigador/a designado/a aparece involucrado/a en los hechos, un/a funcionario/a de mayor grado o jerarquía asumirá el procedimiento hasta su cierre.

El/la investigador/a tendrá amplias facultades para realizar la investigación, y los/las trabajadores/as deberán colaborar en todo lo que se les requiera. La investigación deberá realizarse en un plazo máximo de veinte días hábiles, al término del cual se declarará cerrada y se formularán cargos o se solicitará el sobreseimiento, lo que deberá resolverse en un plazo de tres días hábiles. En casos calificados y con diligencias pendientes por fuerza mayor, Dirección podrá prorrogar el plazo de instrucción hasta sesenta días hábiles.

Las notificaciones durante el proceso deberán efectuarse personalmente. Si el/la funcionario/a no fuere habido/a durante dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, la notificación se practicará mediante carta certificada, dejando constancia de ello en el expediente. En todos los casos, deberá entregarse copia íntegra de la resolución respectiva. Los/las funcionarios/as citados/as a declarar deberán fijar, en su primera comparecencia, un domicilio válido en el establecimiento o, en su defecto, en la oficina donde desempeñen funciones. Cuando la notificación se efectúe por carta certificada, el/la funcionario/a se entenderá notificado/a cumplidos tres días desde su despacho.

Los/las funcionarios/as citados/as a declarar por primera vez en calidad de inculcados/as serán apercibidos/as para que, dentro de dos días, formulen causales de impugnancia o recusación contra el/la investigador/a y/o, en su caso, el/la actuario/a. Solo se admitirán como causales de recusación: a) tener interés directo o indirecto en los hechos investigados; b) tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno/a de los/as inculcados/as; y c) tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado, afinidad hasta el segundo inclusive o vínculo de adopción con alguno/a de los/as inculcados/as.

Una vez planteada la recusación, el/la funcionario/a recusado/a dejará de intervenir, salvo en diligencias que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación. La solicitud será resuelta en un plazo de dos días por el/la investigador/a respecto del/la actuario/a, y por Dirección respecto del/la investigador/a. Si se acoge, se designará un/a nuevo/a investigador/a y/o actuario/a. Tanto el/la investigador/a como el/la actuario/a podrán declararse implicados/as por alguna de las causales señaladas o por otro hecho que les reste imparcialidad, siendo

resuelta su inhabilidad en el mismo plazo por quien ordenó la investigación. Cada vez que se designe un/a nuevo/a investigador/a o actuario/a, se notificará al/la investigado/a.

Durante la investigación, el/la investigador/a podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo al/la inculcado/a como medida preventiva. Esta medida terminará al dictarse el sobreseimiento —que será notificado personalmente y por escrito— o al emitirse el dictamen final. Si el/la investigador/a propone la destitución, podrá mantener la suspensión preventiva o destinación transitoria hasta que Dirección resuelva; dichas medidas cesarán automáticamente si la resolución absuelve al/la inculcado/a o aplica una sanción distinta de la destitución. En caso de suspensión preventiva, el/la inculcado/a percibirá solo el 50% de sus remuneraciones, las que serán restituidas retroactivamente si fuere absuelto/a o sancionado/a con medida inferior.

Si el/la investigador/a propone el sobreseimiento, los antecedentes se remitirán a Dirección, quien podrá aprobarlo o rechazarlo. En caso de rechazo, dispondrá completar la investigación en un plazo de cinco días. La investigación será secreta hasta la formulación de cargos, momento en que dejará de serlo para el/la inculcado/a y para las personas afectadas por los hechos investigados.

El/la inculcado/a será notificado/a de los cargos y tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos calificados, dicho plazo podrá prorrogarse por cinco días adicionales si se solicita antes de su vencimiento. Si se solicita rendir prueba, el/la investigador/a fijará un plazo para ello, que no podrá exceder de veinte días en total. Contestados los cargos o vencido el plazo, el/la investigador/a emitirá en cinco días hábiles un dictamen proponiendo la absolución o sanción. El dictamen deberá contener: individualización de los inculcados/as; hechos investigados y forma en que se comprobaron; participación y grado de responsabilidad; circunstancias atenuantes o agravantes, y propuesta de sanciones o absolución. Si los hechos investigados pudieran constituir delito, deberá además proponer el envío de los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que corresponda.

Emitido el dictamen, Dirección convocará a reunión extraordinaria del Equipo de Gestión para resolver las medidas a aplicar, sobre la base de criterios de objetividad, imparcialidad y racionalidad. La resolución será notificada a las partes involucradas, otorgando un plazo de apelación de tres días hábiles.

Si se presentan apelaciones, el Equipo de Gestión se reunirá de forma extraordinaria para analizarlas y deberá emitir una resolución fundada dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de apelación. Con la notificación de esta resolución, el proceso investigativo se considerará cerrado.

13.8 Protocolo contra difamación, injurias o calumnias, discriminación arbitraria y cualquier tipo de acoso contra algún/a integrante de la comunidad educativa y/o la Institución Dinabec College.

El presente protocolo contiene las normas y procedimientos que regulan el desarrollo de las investigaciones y aplicación de sanciones ante denuncias sobre acoso; violencia de género; discriminación arbitraria; injurias y/o calumnias; grabaciones de audio, visuales, fotografías y/o audiovisuales sin consentimiento; funas en redes sociales; u otras de carácter similar, hacia un integrante de Dinabec College o hacia la Institución en general por medios verbales, audiovisuales, gráficos, digitales u otro del que se interprete lo antes señalado.

Fundamentación.

Estos temas adquieren relevancia por la idiosincrasia social del último tiempo, donde las personas indiscriminadamente justifican sus acciones, sintiéndose amparados en una libertad arbitraria, ocasionando daño a otros y/u otras sin medir consecuencias. Por lo cual, este protocolo tiene la función de cuidar a los y las integrantes de la comunidad como la propia imagen Institucional, entendiendo que todos son personas importantes e iguales en dignidad y derecho.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres, apoderadas y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Cada integrante de la comunidad educativa, debe responder a deberes expresamente contemplados en la normativa educacional, cuyo cumplimiento, en consecuencia, y por disponerlo así la ley, puede y debe ser objeto de la supervigilancia de la Superintendencia de Educación, entidad que, sin perjuicio de los límites de su actividad sancionatoria, únicamente circunscrita a las entidades sujetas a su investigación, se encuentra mandatada por ley para supervigilar, mediar e impetrar por el cumplimiento de la normativa educacional, y para constatar dentro de sus competencias los hechos que procedan, en miras a la materialización de los derechos consagrados por las normas legales relacionadas, con la exigencia constitucional de otorgar tutela efectiva de la garantía fundamental a integridad física y psíquica de los y las integrantes de la Institución.

Cabe recalcar que entre los derechos que les asisten a los y las profesionales de la educación, se establece el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, el 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 y las demás integrantes de la comunidad educativa. A su vez, las modificaciones de la Ley N° 21.128, denominada Aula Segura, que introdujo al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, en el artículo 6, letra d), inciso sexto, señala una definición de los hechos que atentan contra la convivencia escolar, prescribiendo que: “siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como docentes, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los y las integrantes de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos”. Sin perjuicio de lo anterior, no se considerará como acto discriminatorio las situaciones de incumplimiento de los códigos de vestimenta y presentación personal institucionales, las que fueron acordadas mutuamente entre trabajadores, trabajadoras y empleador.

Respecto a los apoderados/as, en tanto integrantes de la comunidad educativa, añade que, en su inciso segundo de la letra b) del artículo 10 de la ley 20.370, establece que “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar

cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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”.

En lo relacionado a la violencia de género, cabe señalar que, si bien la “Convención de Belém do Pará” se refiere expresamente a la violencia contra la mujer, la Corte Interamericana en los documentos y jurisprudencia posterior se ha referido a ésta como “violencia de género”, la que además es una conducta contraria a la dignidad de las personas y/o constitutiva de discriminación arbitraria por razones de sexo o género, que según constata la Corte y organismos de Derechos Humanos, afecta principalmente y de forma desproporcionada a las mujeres; por ello, se hace extensiva la definición de violencia contra la mujer de su artículo 2 a todas las conductas de violencia basadas en el género, con independencia del sexo biológico de la persona afectada.

Qué, en añadidura a la normativa señalada en el considerando precedente, la Ley General de Educación (Ley N°20.370) establece el derecho que tienen los/as estudiantes “a no ser discriminados arbitrariamente”, “a estudiar 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 y de maltratos psicológicos” (artículo 10, letra a).

Qué, adicionalmente, cabe agregar que la Ley N°21.120 ha consagrado como derecho el reconocimiento y protección a la identidad de género, esto es, la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, y a la expresión de género, es decir, la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos, y establece igualmente el derecho al libre desarrollo de las personas, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible, no pudiendo ninguna persona natural o jurídica, norma o procedimiento, limitar, restringir, excluir, suprimir o imponer otros requisitos que los contemplados por dicho cuerpo legal para el ejercicio de tales prerrogativas derecho.

Qué, se prohíben expresamente los actos atentatorios a la dignidad de otros y/u otras funcionarios/as, como el acoso sexual, el acoso laboral y la discriminación arbitraria. Se entenderán referidas también a conductas del mismo tipo que resulten atentatorias a la dignidad de estudiantes, y de toda persona vinculada, de cualquier forma, a las actividades de la respectiva institución, extendiendo expresamente la prohibición de esas conductas a todo el personal de Dinabec College respecto de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, o cualquier persona vinculada al quehacer de la institución.

Qué, esta misma prohibición resulta aplicable a los actos cometidos por estudiantes, en virtud de su deber de “respetar a todos/as los/as integrantes de la comunidad Educativa, así como también toda persona que ejerza labores o preste servicios para con la Institución” bajo cualquier régimen contractual, “lo que implica, entre otros, la prohibición de todo acto u omisión que derive en una discriminación arbitraria y la prohibición de todo acto que implique acoso sexual”, o de un apoderados y/o padre, madre de familia hacia un integrante de la Comunidad Educativa.

Qué, si bien la “Funa, o funar”, en el lenguaje coloquial, se usa como sinónimo de desacreditar a alguien exponiéndole al escarnio público por medio de las Redes Sociales (RRSS), donde se actúan bajo la convicción de que al “funar” a alguien se está haciendo una “denuncia pública”, lo que NO corresponde a ésta, ya que el significado de denuncia del sitio web del Ministerio Público (MP) la define como: “La entrega de información que cualquier persona realiza, a las autoridades correspondientes, acerca de hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito.” Lo mismo sucede con: Calumniar, difamar, injuriar y, en general, exponer a alguien al escarnio público por las redes sociales u otros medios no es un interés legítimo, ni es entregar información a las autoridades competentes sobre hechos punibles, por lo tanto, no es un derecho ni una denuncia.

Qué, el uso o mal uso de las redes sociales para divulgar y señalar a personas como autores de supuestos delitos, está creando un impacto social negativo, no solo para quien queda expuesto públicamente sino, además, para quienes creyendo ser víctimas al hacer las publicaciones, se convierten en victimarios y/o victimarias.

El sitio web del Ministerio Público define que las víctimas: “Son aquellas personas que, individual o colectivamente, han sufrido daños, inclusive lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida económica o deterioro substancial de sus derechos fundamentales, como consecuencia de actos u omisiones que violen las leyes penales vigentes (ONU,1985)”.

La persona señalada o “funada” de hechos supuestos se convierte en víctima por la deshonra y el descrédito que atentan contra su imagen, su honor, privacidad y en muchos casos, por la falsedad de los hechos que se le atribuyen.

Qué, las funas pueden ser constitutivas de delitos, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 412 y 422 del Código Penal y en la Ley 19.733. En ese caso, las familias de las personas afectadas pueden acercarse a la PDI o a la investigador/aía para hacer la denuncia correspondiente, porque afecta la vida privada, la integridad de otro, inclusive de terceros (Constitución Política, art. 19).

Qué, las leyes en Chile califican tanto a la injuria como a la calumnia como delitos contra el honor de una persona, y su marco legal se describe en los artículos 205 a 216 del Código Penal. El proceso que se lleva a cabo para querellarse contra los responsables de este tipo de delitos se encuentra en los artículos 804-815 de La Ley de Enjuiciamiento Criminal.

De los deberes de los padres, madres y apoderados/as

Es importante recalcar que nuestro Reglamento Interno señala en el apartado de los “Deberes y derechos de apoderados y apoderadas” que éstos y éstas deben “Informarse y cumplir con el Proyecto Educativo, Reglamento Interno u otra reglamentación del establecimiento”, donde dice expresamente que se debe:

- “Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento, manteniendo una actitud propositiva y de orientación a la

solución de los problemas en las diversas situaciones que se enfrentan durante el año escolar” (numeral 6).

- “Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del o la estudiante” (numeral 11).
- “Contribuir al clima de sana convivencia enfrentando y resolviendo los conflictos de manera respetuosa y pacífica, según la obligación emanada del artículo 16 C de la Ley sobre Violencia Escolar 20.536” (numeral 28).
- “Informar cualquier situación que atente contra la buena convivencia escolar al interior del establecimiento según el inciso 2o del artículo 16 D de la Ley 20.536” (numeral 29).

Definiciones.

- Discriminación arbitraria: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y en particular cuando se funden en motivos tales como la raza, etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la participación en organizaciones o la falta de ella, el sexo, orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.
- Calumnia: imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad (Artículo 205 Código Penal).
Es preciso que el hecho que estoy imputando esté regulado en el Código Penal como delito, de no serlo no se considera calumnia a efectos penales sino una injuria.
- Injuria: “acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación”. Solo será constitutivo del delito de injurias las ofensas que por su naturaleza, efectos y circunstancias sean tenidas en el concepto público por graves (Artículo 208 Código Penal).

El propio Código Penal indica que las injurias que consistan en la imputación de hechos que no se considerarán graves no estarán penadas, salvo cuando se hayan llevado a cabo con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad.

- Funa: Acto público de repudio contra una persona que, posiblemente, haya cometido una mala acción o crimen.
- Víctima de funa: “Son aquellas personas que, individual o colectivamente, han sufrido daños, inclusive lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida económica o deterioro substancial de sus derechos fundamentales, como consecuencia de actos u omisiones que violen las leyes penales vigentes (ONU,1985)”.
 - La persona “funada” de hechos supuestos se convierte en víctima por la deshonra y el descrédito que atentan contra su imagen, su honor, privacidad y en muchos casos, por la falsedad de los hechos que se le atribuyen.
- Derecho a la honra: “estima y respeto de la dignidad propia” y “la buena opinión y fama, adquirida por la virtud y el mérito”. Es decir, el prestigio o reputación de la que goza una persona frente a un tercero.

Por tanto, este tiene su protección en virtud de nuestra Constitución y Código Penal respectivamente. Estableciéndose en este último, el delito de injurias y calumnias, con la agravante de ser difundida por medios de comunicación (artículos 212 y 416, Código Penal).

Del procedimiento.

1.- De la recepción de la denuncia. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, teniendo conocimiento de forma directa de alguna de estas faltas: funas, difamación, injurias o calumnias, discriminación arbitraria y/o cualquier tipo de acoso contra algún integrante de la comunidad educativa y/o la Institución Dinabec College, debe informar a su jefe directo y/o Dirección del establecimiento, entregando los antecedentes que den cuenta de tal situación.

1.1 Sobre denunciantes y contenido de las denuncias. Podrá denunciar las conductas señaladas en el artículo precedente, la persona directamente afectada por los hechos denunciados ya sea miembro de la comunidad Dinabequina como estudiante, funcionario/a o personal de colaboración, o un padre y/o apoderado o persona vinculada de cualquier forma a las actividades del Colegio y que no tenga dichas calidades.

También podrá denunciar un tercero no afectado, con el consentimiento del/la afectado/a y confidencialidad y respeto de este Protocolo.

1.2 Medios de entrega de la denuncia. Las denuncias podrán realizarse de manera verbal o escrita, por medios electrónicos o presenciales, y deberán contener los siguientes requisitos mínimos para su presentación:

a. **Denuncia escrita:** deberá contener la identificación de la persona afectada y del denunciado, la unidad en que este último desempeña sus actividades, si corresponde, y un relato de los hechos en que se fundamenta la denuncia, señalando medio, fecha y lugar en que ocurrieron, a lo menos aproximada; podrá, además, indicar si existen pruebas de la conducta denunciada. Finalmente, la persona denunciante deberá indicar un domicilio y medio preferente para las comunicaciones señaladas: correo electrónico y/o teléfono de contacto.

b. **Denuncia verbal:** deberá levantarse un acta escrita, que contemple los datos señalados en la letra precedente, y contener la firma de la persona denunciante, además de la identificación y firma del funcionario/a que la recibe.

1.3 De la Recepción de Denuncias y entrega de comprobante. Las denuncias formuladas de acuerdo con el artículo anterior podrán presentarse ante las siguientes autoridades y organismos receptores, a elección de la persona denunciante, quienes no podrán excusarse de recibirlas y canalizarlas, según corresponda:

- a. El/la Director/a,
- b. Inspector General.
- c. Encargada de CESCORA

d. Representante de Centro de Estudiantes, si el/la denunciante es estudiante.

En caso de que se trate de una denuncia por acoso sexual, violencia de género o discriminación arbitraria por razón de género, se debe informar a la respectiva jefatura del/la funcionario/a denunciante y/o los mecanismos electrónicos al correo de secretaría de dirección dinabec@dinabeccollege.cl

Al momento de recibir la denuncia, el/la funcionario/a receptor deberá entregar a la persona denunciante una copia material o acuse de recibo electrónico de ésta, haciendo constar la fecha de su recepción y la identificación del organismo o funcionario receptor, mediante timbre del organismo o identificación y firma del/la funcionario/a.

Con todo, aun cuando la denuncia no contenga toda la información requerida en el artículo precedente, el/la funcionario/a u organismo deberá recibirla, haciendo constar fecha de su recepción, y remitirla al/la Director/a.

1.4 De la remisión de denuncias a autoridad disciplinaria y envío de copias informativas.

Todo organismo o funcionario/a receptor/a de una denuncia, si es distinto/a al/la Director/a, tendrá la obligación de informar a éste/a, dentro de los dos días hábiles siguientes a contar de la toma de conocimiento de la situación.

1.5 Consentimiento de la persona afectada ante denuncia por terceros. Siempre que un tercero denuncie alguna de las conductas objeto del presente Protocolo, y antes de instruir el eventual procedimiento disciplinario, el/la Director/a deberá realizar una comunicación a la persona señalada como afectada, dentro de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia. En dicha comunicación la autoridad informará expresamente que se ha interpuesto una denuncia por un tercero en la que se le identifica como persona afectada, y se la citará para que concurra dentro del plazo de tres días hábiles para ser informada del detalle de la denuncia y para que manifieste su consentimiento respecto de participar o no del procedimiento disciplinario, además de ser informada de su derecho a acceder a servicios de asesoría y acompañamiento en el procedimiento. El acto administrativo que eventualmente disponga la instrucción de un procedimiento disciplinario deberá hacer mención del cumplimiento de lo dispuesto en

el presente protocolo, o los motivos que hayan podido imposibilitar contactar al/la afectado/a para estos propósitos. En caso de denuncia por terceros, el plazo de cinco días hábiles del punto número 4 de este protocolo (“De la decisión de la autoridad respecto de la denuncia”) para iniciar o desestimar el procedimiento, se prorrogará por cinco días hábiles más, para efectos de permitir la realización de estas diligencias.

2.- Análisis de la denuncia y sus antecedentes. Recogida la información, se evaluará el caso con el equipo de gestión, si procede o no en gravedad, de acuerdo con el mérito de los antecedentes y mediante resolución fundada, y si la denuncia por las conductas antes referidas amerita la instrucción de un proceso administrativo o de una investigación en contra de funcionarios/as, estudiantes y/o padres y apoderados, conforme corresponda.

En todos los procedimientos instruidos para investigar y determinar la responsabilidad administrativa, disciplinaria y/o legal en este tipo de casos, se asegurará el equilibrio de derechos y posibilidades de intervención, tanto para las personas afectadas como para las personas denunciadas.

Como concreción mínima de este principio, se asegurará a las personas afectadas por eventuales infracciones de este tipo, el derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido, desde la formulación de cargos; a ser notificadas de las decisiones; y a interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a o estudiante denunciado/a; el resguardo de la información sensible, la confidencialidad del procedimiento y de los antecedentes vertidos en él respecto de terceros; así como a la adopción de medidas que prevengan la victimización secundaria.

3.- De las situaciones de prestadores/as de servicios, subcontrataciones y/o personal de no dependencia directa del sostenedor. A las personas que, sin tener la calidad de funcionarios/as o estudiantes, presten servicios o desarrollen actividades en la Institución en calidad de honorarios, investigadores, contratistas, subcontratados/as o en condiciones similares o asimilables, no les sean aplicables las disposiciones de este protocolo o los reglamentos aplicables a estudiantes, les resultarán aplicables las medidas o sanciones que resulten procedentes conforme a los respectivos convenios, contratos o normas que regulen su vinculación directa o indirecta con este establecimiento (como podrían ser la terminación anticipada o el requerimiento de retirar a personal subcontratado de faenas o servicios, según

cada caso), teniendo en especial consideración que quienes cumplen una función y se encuentran sujetos/as a respetar el principio de probidad administrativa.

Toda tramitación y sanción que se disponga en los casos del inciso precedente deberá respetar los principios de contradictoriedad, imparcialidad, impugnabilidad y la garantía de un procedimiento racional y justo, pudiendo instruirse un procedimiento investigativo disciplinario breve y desformalizado con dichas características, según los criterios establecidos por la Contraloría General de la República en su dictamen N°24.260, de 2018, a fin de esclarecer los hechos denunciados y, eventualmente ejercer la facultad de poner término anticipado al convenio o vínculo, o adoptar otras medidas que se resulten procedentes, debiendo respetar las normas del presente Protocolo y asegurar el equilibrio de derechos y posibilidades de intervención tanto para las personas afectadas y denunciadas.

4.- De la decisión de la autoridad respecto de la denuncia. Frente a la recepción de una denuncia, el/la Director/a dispondrá su instrucción o desestimación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que conste su recepción, procediéndose en todo caso al inicio de procedimientos si, del solo relato de los hechos denunciados, se aprecie la eventual existencia de infracciones en estas materias. En caso de desestimar la denuncia, la autoridad deberá justificar su decisión en resolución y debidamente fundada, y notificar a la/s persona/s denunciante/s y afectada/s. La resolución que disponga instruir un procedimiento disciplinario, deberá informar los plazos legales o reglamentarios del mismo, y en ella se procurará designar investigador/a o investigador por parte de Dirección. Con todo, aun en caso de desestimación, el/la Director/a podrá recomendar que sean adoptadas medidas que estén a su alcance para dar asistencia, acompañamiento y protección de los derechos de las personas presuntamente afectadas, así como restablecer la convivencia en el establecimiento, incluyéndose las medidas administrativas de protección sin que causen perjuicio de difícil o imposible reparación a los/as involucrados/as, o que impliquen violación de derechos constitucional o legalmente amparados. Deberán ser adoptadas, oyendo a los/as involucrados/as, en particular a las personas afectadas, pudiendo requerir la participación de autoridades, con el debido resguardo de la confidencialidad y reserva de información.

Si de la denuncia se infiere la ocurrencia de crímenes, simples delitos como lesiones, abuso sexual o violación, injuria o difamación y no se hubiera realizado denuncia penal por otra persona u organismo, éstos deberán denunciarse, a su vez, ante el Ministerio Público, en los términos de la obligación establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal, pudiendo consultar para tales efectos la asesoría jurídica del colegio. En todo caso, a fin de evitar su revictimización, la víctima o persona afectada tiene derecho a ser informada previamente y oída en la decisión de denuncia penal, debiendo la autoridad tener especial consideración de su voluntad para el caso de delitos respecto de los cuales el Ministerio Público no podrá proceder sin su anuencia. Con todo, la procedencia de instruir procedimientos disciplinarios y de determinar responsabilidades disciplinarias, es independiente de la eventual existencia de responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiese derivar de los mismos hechos.

5.- De las notificaciones y comunicaciones a denunciantes y afectados/as. Deberá comunicarse tanto a denunciantes, afectadas/os y denunciados/as, o a su/s representante/s legal/es, todo acto administrativo que disponga la instrucción de una investigación, según corresponda, la designación de investigador/a o investigador/a, plazo estimado del procedimiento, así como todas las diligencias y decisiones que se dicten en dichos procedimientos disciplinarios. En caso de desestimación, deberá comunicarse solo a denunciantes y afectadas/os y sus representantes, salvo que el/la denunciado/a haya tenido noticias formales de la denuncia por la aplicación de medidas administrativas de protección a su respecto. Las comunicaciones referidas en el presente artículo deberán practicarse en un plazo de dos días hábiles desde la fecha de total tramitación del acto respectivo, y consistirán en la sola información de las decisiones que hayan sido adoptadas, a través de los medios formales de comunicación establecidos en el presente Reglamento Interno.

6.- De la estimación o desestimación de la denuncia.

6.1 En caso de comprobarse los hechos. Dirección podrá convocar asesoría del Equipo de Gestión del establecimiento a fin de analizar los antecedentes y solicitar consejo respecto de la toma de decisiones respecto de las partes involucradas teniendo en consideración agravantes y atenuantes de los hechos y, como eje central, el bienestar de cada integrante de la comunidad educativa. Incurrirá en especial gravedad el dolo

frente a las consecuencias de los actos propios o de terceros habiendo sido cómplice directo o indirecto de la situación denunciada, además de los antecedentes de las partes denunciadas, particularmente, aquellos que tengan relación con faltas o sentencias de similar naturaleza, aplicando las sanciones máximas presentes en este Reglamento Interno o cualquier otro cuerpo legal o institucional relacionado (RIOHS, Legislación educativa, Código Penal, entre otros). En los casos cuya gravedad permita la reparación a través de mediación, arbitraje, negociación, cooperación, apoyo a la comunidad educativa, disculpas privadas o públicas, o acciones que permitan a las partes subsanar el conflicto, Dirección velará por privilegiar estas estrategias en favor del aprendizaje en el convivir en los valores institucionales de nuestro establecimiento. En todos los casos, el cierre del proceso deberá ser por escrito a través de carta de compromiso de la parte denunciada, la firma conforme del informe de cierre de investigación por ambas partes y las medidas de protección y/o reparación para las partes afectadas.

6.2 En caso de no comprobarse los hechos.

- a. **No se comprueban los hechos por falta de antecedentes.** Se deberá resguardar el bienestar de las partes involucradas, debiendo Dirección tomar las decisiones pertinentes para velar por dicho objeto. De este modo, se realizarán acciones que promuevan la reparación y se entregarán opciones a las partes para resolver la situación de conflicto, respetando el marco de derecho y los intereses de las personas involucradas.
- b. **Se desestima los hechos denunciados con antecedentes suficientes.** Dirección presentará informe de cierre de investigación a ambas partes quienes, deberán firmar el acuso conforme respecto del cierre de caso. De ser pertinente, Dirección deberá mediar entre ambas partes para aclarar la situación, lo que debe quedar por escrito y firmado por los y/o las participantes.

En cualquiera de los casos antes descritos en el punto N°6 de este protocolo, las partes tendrán la posibilidad de apelación a la resolución según dicta el Protocolo N°10: De la investigación administrativa y el debido proceso.

Este procedimiento quedará sujeto a las normas y procesos descritos en el “De la investigación administrativa y el debido proceso”, en razón del resguardo de tiempos, responsabilidades, derechos y deberes, sin perjuicio del cumplimiento de lo antes descrito.

14. De la investigación administrativa.

XIV.- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

14.1 Aprobación

El reglamento será aprobado entre los meses de diciembre y marzo de cada año

14.2 Modificación

El presente Reglamento se actualizará a lo menos una vez al año, verificando la normativa vigente y los responsables de la aplicación de las acciones contenidas en los Protocolos; y sus modificaciones se consultarán en el Consejo Escolar. Dirección deberá responder por escrito a las modificaciones realizadas previo pronunciamiento del Consejo acerca de sus modificaciones en un plazo de 30 días.

14.3 Actualización

El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar y/o el equipo directivo del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización, se informará al Consejo Escolar y se actualizará el documento en la página del Colegio.

15. De la Educación Parvularia.

XV.- NORMATIVAS ESPECIALES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

DINABEC COLLEGE

15.1 Gestión de la educación parvularia

15.1.1 Introducción

Los títulos y artículos del presente anexo del REGLAMENTO INTERNO tienen por finalidad especificar, dentro de las normas y protocolos generales contenidos en los otros títulos que lo constituyen, aquellas cuya descripción corresponda a temáticas específicas de la Educación Parvularia.

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también esta afecta a todas las normas y protocolos del presente REGLAMENTO INTERNO que les competan, al igual que el resto de la comunidad educativa.

En virtud de lo señalado en los puntos anteriores, debe entenderse que las normas presentadas en los siguientes artículos de este anexo presentan un carácter complementario respecto de las normas generales aplicables a toda la comunidad educativa del Colegio.

15.1.2 Antecedentes del nivel educativo.

Objetivos generales de formación:

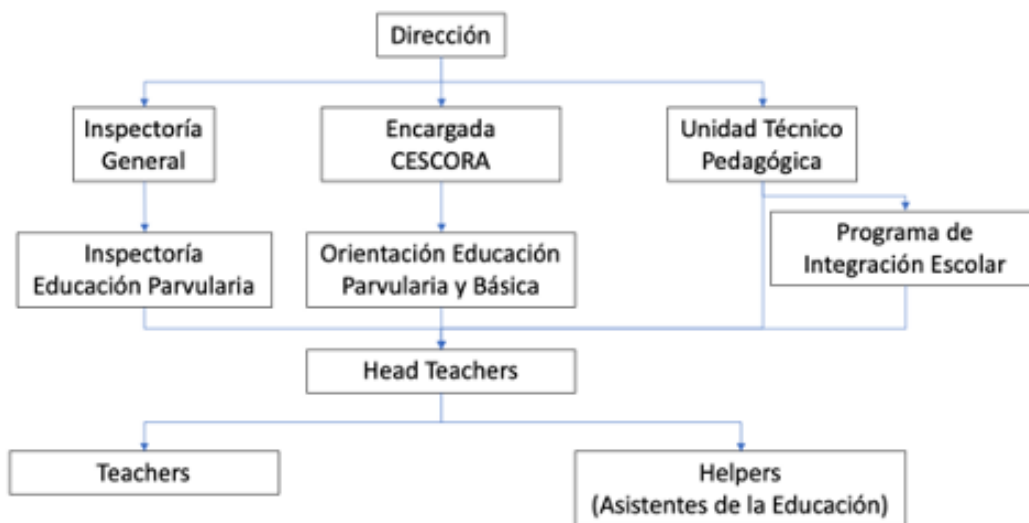
La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno y una de sus integrantes pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Para ello el colegio se propone:

- Proporcionar una sólida formación ética basada en los valores institucionales.
- Propiciar que el desarrollo valórico de los y las estudiantes se traduzca en conductas prosociales dirigidas a su entorno.
- Promover en él y la estudiante la valoración por la buena convivencia escolar.
- Aceptar la diversidad.
- Poseer una imagen positiva de sí mismo y sí misma.
- Ser resiliente, capaz de enfrentar y superar la adversidad.
- Fomentar la cultura ecológica, evidencia respeto y cuidado por el medio ambiente.

Tramos curriculares:

Entiéndase por Educación Parvularia en nuestro Colegio el ciclo denominado Educación Parvularia y que comprende los siguientes niveles: Nivel de Transición I (Pre-Kínder) y Nivel de Transición II (Kínder).

15.1.3 Organigrama del nivel inicial: Educación Parvularia



Instancias colegiadas:

Son estructuras que se constituyen periódicamente cuya responsabilidad es realizar procesos consultivos, propositivos y/o resolutivos, según corresponda, respecto de las materias institucionales que les sean asignadas.

- I. Reuniones de acompañamiento: Instancias en las que se reúne Orientación de Educación Parvularia y Básica, Inspectoría de Educación Parvularia y/o PIE junto a head teacher, teachers y/o miss Helper. El objetivo es compartir información relevante sobre su grupo curso, estudiantes en particular (a nivel formativo y académico) apoderadas/os y el trabajo que se desarrolla con la dupla de sala y equipo de nivel. Se entregan sugerencias, metas y estrategias de monitoreo.
- II. Reuniones multidisciplinarias: Son reuniones de equipo que se realizan, a lo menos, una vez por semestre, para intercambiar opiniones y buscar una línea de trabajo conjunta, entre los y las profesionales de la educación y el equipo de apoyo, en bienestar de un curso. Se entregan sugerencias, metas y estrategias de monitoreo.

- III.** Traspasos de curso: Son reuniones de equipo que se realizan al inicio del año escolar para dar cuenta sobre el estado final del grupo curso que recibirá un/a nuevo/a teacher como head teacher. Se entrega información relevante sobre el grupo y por estudiante en los siguientes aspectos: académico, social y conductual.

15.2 Normas de uniforme, presentación personal y asistencia a clases de los/as párvulos/as.

15.2.1 Uniforme escolar y presentación personal.

El sentido del uso del uniforme es entregar identidad a los y las estudiantes de nuestro colegio. Tener una vestimenta homogénea para todos y todas, evita las diferencias y comparaciones.

El uso correcto del uniforme completo es obligatorio. El colegio considera que una buena presentación personal es una manifestación de respeto a la Institución. Esta disposición se hará extensiva a todo el período escolar, siendo condición indispensable desde el ingreso y hasta la salida del/la estudiante del colegio.

El uniforme de los y las estudiantes está compuesto de:

- a) Buzo institucional.
- b) Polar institucional.
- c) Polera institucional.
- d) Zapatilla.
- e) Parka institucional.
- f) En época de invierno, está permitido el uso de bufanda, guantes y/o gorro de colores no institucionales.
- g) En época de verano está permitido el uso de short gris institucional (no calza).
- h) Se acepta el uso de parka negra solo en periodo de invierno.

Toda prenda no descrita en este artículo será notificada al/la apoderado/a a través del cuaderno de comunicaciones, con el objeto de que se reemplace por la prenda correspondiente.

La totalidad de las prendas y útiles escolares deben estar marcados con nombre completo, letra clara y legible.

Todos los y las estudiantes deben concurrir al colegio aseados/as, peinados/as y con prendas de vestir impecables.

Por razones de seguridad no está permitido el uso de alhajas y adornos. Tanto los y las teachers como el personal a cargo del nivel tienen la facultad y la obligación de informar, a través del cuaderno de comunicaciones, sobre las prendas y/o accesorios que no correspondan.

El colegio no se hará responsable por la pérdida de vestuario y/u objetos de valor.

En materia de uso del cabello, tanto para niños como niñas, no están permitidos los peinados que obstaculicen el movimiento de exploración propio de la etapa o pueda causar algún accidente.

Las y los estudiantes con cabello largo deben presentarse con el pelo peinado, y en el caso de usar collets, cintillo o traba, estos deberán ser de colores institucionales (gris, mostaza y/o turquesa). Pelo tomado para realizar actividades de Educación Física.

Se sugiere el no uso de maquillaje y/o uñas esmaltadas.

No se aceptará el uso de uniforme incompleto. De no cumplir con las normas anteriormente descritas, el/la estudiante llevará la comunicación y/o se citará al/la apoderado/a a la entrevista correspondiente por este tema.

Es responsabilidad del/la apoderado/a supervisar, el cumplimiento de las normativas referidas a la correcta presentación personal y al uso adecuado del uniforme escolar.

15.2.2 Regulaciones sobre el uso del baño y muda de ropa.

En el ciclo las instalaciones correspondientes a los servicios higiénicos están sectorizados por nivel. En el pasillo correspondiente las salas de Educación Parvularia se encuentran los baños de uso de los niveles Pre Kínder y Kínder.

Las regulaciones sobre el uso de los baños son las siguientes:

Cuando un/a estudiante, que requiera asistencia, necesite ir al baño será acompañado/a de un/a Teacher o Helper, quién esperará fuera del baño. De ser necesario, el cambio de vestuario del estudiante se realizará por a educadora o asistente de la educación, que tenga su autorización de cambio de vestuario firmada por el apoderado, en caso de que no este autorizado se le solicitará telefónicamente al/la apoderado/a, que puedan venir el/la apoderado/a, titular o suplente, a asistirle en el establecimiento.

Los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder, al dirigirse al baño en grupo, serán siempre acompañados y acompañadas por una Helper o Teacher, quién esperará en el pasillo.

Los niños y niñas de Prekínder y Kínder deberán limpiarse de manera autónoma al ir al baño.

En caso de que un/a estudiante necesite ser cambiado/a de ropa, la asistente o profesora encargada solicitará la presencia de un/a segundo/a adulto/a externo/a al curso, para realizar esta tarea. En caso de que los y/o las tutores legales no autoricen este procedimiento, serán llamados/as e informados/as de la situación con el fin de que ellos/as mismos/as realicen esta labor.

Todo/a adulto/a ajeno/a al personal que se vincula directamente con los niños y niñas en el ámbito escolar (Educadoras de párvulos, asistentes de la educación, asistentes de aula, docentes, etc.) no deberán ingresar a las instalaciones de servicios higiénicos de los y las estudiantes. El ingreso de apoderados/as a los baños se encuentra estrictamente prohibido. En caso de necesitar ayuda con su hijo/a, deberá acudir a las educadoras y/o las asistentes de aula.

15.2.3 De los horarios de clases y recreos

Pre – Kinder		Kinder	
Ingreso lunes a viernes	08:15 hrs.	Ingreso lunes a viernes	08:15 hrs.
		Break 1	09:45 a 10:05 hrs.
Break 1	09:45 a 10:05 hrs.	Break 2	11:35 a 11:45 hrs.
Break 2	11:35 a 11:45 hrs.	Lunch Break	12:30 a 13:15 hrs.
Salida lunes a viernes	13:15 hrs.	Salida lunes a jueves	15:45 hrs.
		Salida viernes	13:15 hrs. 13:40 (recreo).

El horario de clases será comunicado anualmente a través de los canales formales de comunicación del establecimiento y serán entregados durante el mes de marzo. No obstante, los y las estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:45 h. A partir de dicho horario los y las estudiantes son recibidos por Inspectoría, Head Teacher y/o por su Helper.

Todo y toda estudiante de Pre Kinder y Kinder que llegue atrasado o atrasada, podrá ingresar a su sala de clases acompañado/a por inspectoría o asistente de sala, posterior a haber sido registrado. Se entiende por atraso, aquellos y/o aquellas estudiantes que ingresen posterior a las 08:15 am.

Para efectos de la hora de salida de los y las estudiantes pueden ser retirados y retiradas directamente de sus salas de clases, en un margen de 20 minutos. Posterior a ese tiempo, Inspectoría procederá a contactarse con apoderado/a titular, suplente y/o familiar designado/a debidamente para el retiro del estudiante (en ese orden). Habiendo pasado una hora de

espera, se procederá a llamar a Carabineros de Chile. En caso de persistir esta situación por tercera vez, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Durante el proceso de entrada y salida de los y las estudiantes de Pre Kinder y Kinder, solo podrá ingresar una persona por estudiante.

La entrada y salida de los y las estudiantes de Kinder y Pre Kinder, se hará por el acceso especialmente destinado para tal efecto el que será informado .

Los y las apoderados y apoderadas titulares podrán dejar registro de hasta cinco personas cercanas que puedan retirar al/la estudiante, registro que deberá realizarse en Inspectoría con los siguientes datos: Nombre completo, R.U.N. y número telefónico de contacto de las personas designadas para el retiro de estudiantes. Una vez pasado, a lo menos, un día hábil posterior al registro, las personas quedarán habilitadas para el retiro de estudiantes mostrando su Cédula de Identidad al momento de efectuarlo.

15.2.4 Normas de asistencia, puntualidad y ausencias prolongadas.

Es deber de las madres, padres, apoderadas y apoderados cumplir con la asistencia y puntualidad de los y las estudiantes.

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada en Inspectoría. En el caso de enfermedad o accidente, el/la apoderado/a deberá justificar la inasistencia enviando certificado médico dentro del período de ausencia o a más tardar al momento que el/la estudiante se reincorpore a clases.

Es responsabilidad del/la apoderado/a que su pupilo/a concurra al colegio con todos los implementos necesarios para el desarrollo normal de sus actividades diarias.

Toda inasistencia prolongada por motivos de viajes personales o familiares deberá ser informada por escrito, usando los canales formales del colegio, dirigiéndose al Head Teacher o Inspectoría.

15.2.5 De los retiros de párvulos durante la jornada escolar.

Todo apoderado y toda apoderada deberá identificarse al momento de su entrada al colegio en portería, donde le será entregada credencial de visita, la que deberá ser portada por éste y quedará registrado nombre y RUT, el nombre de la persona que le haya citado o el lugar al cuál se dirige.

El retiro de los y las estudiantes, fuera de horarios de clase, deberá ser realizado por las personas previamente identificadas en Ficha del Estudiante, quienes deberán identificarse a través de su cédula de identidad en portería. Además, en caso de no ser retirado/a por el/la apoderado/a titular, es obligación de este dar aviso a Inspectoría o Head Teacher de quien efectuará el retiro.

La persona encargada de retirar al/la estudiante de la sala de clases y entregarlo a su apoderado/a o persona autorizada será Inspectoría, Helper o funcionarios y funcionarias vinculados/as con el nivel. A fin de oficializar el retiro del estudiante, la persona que retira deberá completar los datos y firmar el libro para este efecto.

15.3 Medidas de resguardo de la salud de los párvulos y párvulas.

15.3.1 Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.

En período de pandemia, emergencias sanitarias, o situaciones excepcionales de alto contagio, el colegio tendrá todos los resguardos e indicaciones de la autoridad sanitaria, considerando, entre otras medidas:

Todo adulto y toda adulta que se relaciona con los y las estudiantes debe tener especial cuidado en el lavado de sus manos, sobre todo en lo relacionado con el uso de los baños.

Durante la jornada escolar, y posterior a ésta, las distintas salas de clases y otros espacios que ocupan los y las estudiantes, se ventilan y se asean considerando elementos de desinfección. Cada cuatro meses se establecen medidas de mantención para eliminar la presencia de vectores y plagas.

Durante la jornada escolar, los y las estudiantes asisten en tres momentos distintos al baño de forma grupal, (ya sea como curso o en grupos más pequeños), con el fin de favorecer los hábitos higiénicos de los párvulos y párvulas, considerando especialmente el lavado de manos. Lo anterior, sin perjuicio que los y las estudiantes pueden asistir al baño las veces que sea necesario.

El establecimiento cuenta con una red de apoyo del consultorio correspondiente. En función de esto, el Colegio adhiere a las campañas planificadas de vacunación masiva, a los informativos de prevención de enfermedades estacionales, considerando las recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

15.3.2 Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.

Las acciones que se realizan son:

- Ventilación de los espacios de clases y lugares de uso diario de los y las estudiantes.
- Desinfección de ambientes, superficies y material didáctico.
- Prácticas de lavado de manos de forma frecuente.
- Uso de pañuelos desechables, toallas húmedas, alcohol gel.

De presentarse algún tipo de contagio, Inspectoría, a través de los medios oficiales de comunicación, informará sobre la presencia del posible contagio, con el fin de que se tomen las medidas y resguardos necesarios.

En caso de manifestarse alguna enfermedad infectocontagiosa, el/la apoderado/a deberá presentar certificado de alta médica para reincorporarse a clases (el certificado médico no puede ser de los padres).

15.3.3 Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos y párvulas durante la jornada escolar.

El colegio no está autorizado para administrar ningún medicamento sin receta médica vigente, y ficha de solicitud realizada por el apoderado que debe adjuntar si continúa algún tratamiento. El/la apoderado/a puede solicitar la administración de medicamentos o medicina complementaria mediante una carta dirigida a Dirección del colegio, señalando a la persona que puede administrar, el nombre del medicamento, los gramos, y el periodo de tiempo que se debe dar. Siendo el apoderado/a él/la responsable sobre algún cambio en la receta médica. En caso de enfermedades crónicas, se recepciona el certificado y/o receta con el diagnóstico emitido por el/la profesional de la salud que podrá validar el tratamiento a lo largo del año (asma, diabetes, entre otros).

15.3.4 Procedimientos de enfermedades y accidentes escolares durante la jornada escolar.

Si el/la estudiante ingresa al colegio enfermo/a y/o se siente enfermo/a durante la jornada escolar se le avisará a su apoderado/a para su retiro.

Accidente escolar ocurrido en el patio:

Cualquier integrante de la comunidad escolar, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro/a integrante, sea niño/a, joven o adulto/a, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al/la accidentado/a. Éste/a deberá gestionar en ese momento, y con premura, el apoyo de Inspectoría y la llegada de personal de primeros auxilios, a través, por ejemplo, de solicitar a la persona más cercana que dé aviso al personal indicado.

Ésta persona no deberá evaluar la gravedad de la situación; esta evaluación la deberá hacer exclusivamente personal de primeros auxilios.

Inspectoría, con apoyo de CESCORA o PIE, de ser necesario, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el/la accidentado/a y en el resto del estudiantado.

En caso de ser necesario el traslado del/la estudiante a un centro de salud, la persona responsable de su ejecución o delegación es Inspectoría General. Además, éste último deberá informar o delegar la notificación al apoderado/a.

Accidente escolar ocurrido en aula u otras dependencias como gimnasio, CRA:

1. El/la Head Teacher, Teacher, Helper, según sea el caso, deberá contactarse con personal de Inspectoría.
2. El personal de Inspectoría solicitará apoyo inmediato al personal de primeros auxilios en el lugar del accidente. No podrán movilizar al/la accidentado/a, ya que esto solo lo podrá hacer personal habilitado para ello, quien evaluará la gravedad del accidente.
3. Inspectoría, con apoyo de CESCORA o PIE, de ser necesario, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el/la accidentado/a y en el resto del estudiantado.

Respecto de las especificaciones de este artículo, éstas se encuentran en el protocolo de actuación frente a accidentes escolares (Protocolo N°16 del RICE)

15.4 Faltas reglamentarias y medidas pedagógicas en educación parvularia.

15.4.1 Tipificación y graduación de faltas de los y las estudiantes de nivel parvulario:

Registros de conductas negativas

El registro de las siguientes conductas negativas, que se especifican a continuación, serán reportadas por la/el Head Teacher, Teacher, PIE y/o CESCORA Team en el libro de clases, con el código correspondiente a cada una de las faltas, sin que ello implique un status disciplinario en la hoja de vida del/la estudiante. El objetivo de este registro es con un fin informativo y que nos permita establecer líneas de acción por el colegio en conjunto con la familia y en beneficio del positivo desarrollo del/la párvulo/a.

A. **Leve:** Le cuesta seguir normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:

L1: Molesta verbal o físicamente a un/a par

- L2:** Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada
- L3:** Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro/a
- L4:** No obedece órdenes e instrucciones del/la Teacher o Helper
- L5:** Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización
- L6:** Se burla

B. **Grave:** No cumple las normas y reglas con actitud desafiante u opositorista:

- G1:** Insulta a los demás.
- G2:** Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros y otras.
- G3:** Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio
- G4:** Daña totalmente el trabajo y/o materiales de otro/a.
- G5:** Empuja con fuerza desmedida

C. **Muy grave:** Agrede física y verbalmente a pares y/o adultos/as:

- MG1:** Insulta a los y las demás, expresándose con palabras soeces
- MG2:** Golpea a otro/a
- MG3:** Muerde a otro/a
- MG4:** Escupe a otro/a
- MG5:** Patea a otro/a
- MG6:** Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir
- MG7:** Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del colegio
- MG8:** Pone en riesgo su propia integridad o la de otro integrante de la comunidad.

15.4.2 Medidas pedagógicas para los párvulos y párvulas:

Definición: Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en educación parvularia: En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos/as, y/o entre un/a párvulo/a y otro/a integrante de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el/la estudiante, dado que éste se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros y otras, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas y/o acciones de contención y apoyo.

Descripción de las medidas pedagógicas: Las siguientes medidas pedagógicas especificadas a continuación están ordenadas en forma creciente según la gravedad de la falta (leve, grave y muy grave), aun cuando no son excluyentes entre sí.

Diálogo formativo con el/la estudiante dentro del aula. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Diálogo formativo con el/la estudiante en coordinación de Inspectoría, PIE o CESCORA, en presencia de su Head Teacher o Teacher o miss Helper. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Conversación/conciliación con el/la estudiante que realiza la falta y estudiante afectado/a dentro del aula de parte de Head Teacher, Teacher o miss Helper. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Conversación/conciliación con el/la estudiante que realiza la falta y estudiante afectado/a en coordinación de Inspectoría, PIE o CESCORA, en presencia de su Head Teacher o Teacher o miss Helper. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Lugar de la reflexión y regulación emocional fuera de la sala de clases acompañado/a por personal del nivel, idealmente, PIE o CESCORA. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Elaboración de carta/dibujo como medida reparatoria de parte del/la estudiante que comete la falta.

Restituir el material en caso de haber sido dañado de parte del/la estudiante que comete la falta. Debe quedar registro en libro de clases y ser informado a apoderada/o.

Luego de tres faltas leves, una grave o una muy grave, se coordinará con apoderado/a entrevista personal con objeto de trabajar colaborativamente medidas que promuevan la superación de las dificultades que conllevan a la conducta de falta.

En el caso de que el/la estudiante haya cometido una falta muy grave, se contactará telefónicamente al apoderado/a y se solicitará que se presente en coordinación de CESCORA para efecto de informar y abordar en conjunto con la familia la situación de forma oportuna.

En casos excepcionales, en los que la conducta del/la estudiante afecte significativamente el bienestar de otro/s y/u otra/s integrantes del curso, se solicitará al/la apoderado/a concurrir al establecimiento para apoyar la regulación, reincorporación o el retiro de clases para su contención. El/la apoderado/a será responsable de asistir en estos casos, o, en su defecto, gestionar apoyo entre las personas que se encuentren debidamente registradas en el establecimiento para el retiro y/o contención del/la estudiante. En los casos en los que dichas descompensaciones respondan a condiciones del desarrollo particulares, como el Trastorno del Espectro Autista, el/la apoderada/o se encuentra facultado/a a asistir en jornada laboral al establecimiento por la Ley 21.545. La falta a la concurrencia de personas responsables y significativas para el/la estudiante frente a las situaciones descritas, se entenderán como negligencia frente a las necesidades del/la niño/a, por lo que se procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos.

15.5 Conductas positivas en educación parvularia.

Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar, merecerá un registro de conductas positivas en su hoja de vida. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante.

15.5.1 Codificación de conductas positivas

A. Responsabilidad (PR=Positiva responsabilidad)

- PR1** Destaca por cumplir con sus obligaciones escolares.
- PR2** Cuida los bienes del colegio.
- PR3** Trabaja con orden esmerado.
- PR4** Mantiene sus útiles y libros en excelente estado.
- PR5** Cuida el orden y la limpieza de su entorno.
- PR6** Cuida y respeta las áreas verdes y el medio ambiente.
- PR7** Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.

B. Participación (PP=Positiva por Participación)

- PP1** Participa activamente en clases.
- PP2** Representa en forma positiva a su curso, de manera destacada.
- PP3** Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.
- PP4** Presta su colaboración cuando la/el Teacher lo solicita.
- PP5** Participa activamente y colabora en campañas de buena convivencia escolar.

C. Disciplina (PD=Positiva disciplina)

- PD1** Cumple sistemáticamente las normas.

- PD2** Se esfuerza por mejorar su conducta.
- PD3** Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.
- PD4** Se relaciona con sus compañeros y compañeras con trato cortés y/o educado.
- PD5** Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.
- PD6** Se destaca por su buen comportamiento y disposición en salidas a terreno.

D. Valores y actitudes (PV=Positiva valores y actitudes)

- PV1** Destaca por su actitud honesta, respetuosa, tolerante y/o responsable
- PV2** Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.
- PV3** Ayuda a sus compañeros y compañeras en clase.
- PV4** Incentiva a otros y otras a acatar las normas con su ejemplo.
- PV5** Destaca por su influencia positiva ante los y las demás.
- PV6** Colabora en la solución de conflictos.
- PV7** Promueve el buen trato.
- PV8** Reconoce y asume sus faltas constructivamente.
- PV9** Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.
- PV10** Mantiene una constante actitud de respeto, de colaboración y solidaridad hacia sus pares.
- PV11** Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su Teacher, o cualquier otro u otra integrante de la comunidad escolar.
- PV12** Promueve y genera en sus compañeros y compañeras un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.
- PV13** Presenta una actitud acogedora y solidaria con estudiantes nuevos y/o nuevas de su curso u otros/as, colaborando activamente en su integración.

15.5.2 Medidas de refuerzo positivo a los y las estudiantes.

Frente a las conductas positivas sobresalientes del/la estudiante se podrá realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

- Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
- Reconocimiento a través de un objeto, tal como sticker, diploma u otros.

- Registro positivo en libro de clases.
- Carta de felicitaciones.

15.6 Normas para favorecer ambientes sanos y seguros.

15.6.1 Relación funcionario/a-estudiante: departamento de educación física y deportes.

I.-Educación física

El/la Teacher de educación física de Educación Parvularia debe ceñirse a los siguientes procedimientos:

- Debe estar acompañado/a en todo momento por una Helper.
- Debe controlar el buen uso del baño junto a la Helper (supervisión de conductas de los y las estudiantes).
- No debe involucrarse en términos físicos en el aseo e higiene de los y las estudiantes.
- Las salidas al baño las controla la Helper.
- En caso de que una Helper se ausente, el/la Teacher debe contar con otra persona que proporcione la ayuda o de lo contrario el curso debe permanecer con el/la Teacher y coordinador/a de ciclo de la Unidad Técnico Pedagógica (o a quien destine).
- Debe tener un trato formal en todo momento con sus estudiantes y apoderados y apoderadas.
- Reportar cualquier situación anómala de un/a estudiante durante alguna actividad en la que participe.

15.6.2 Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

Cuando un/a Teacher, Professional Assistant o Helper tenga una entrevista privada con un/a estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos: como patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar

la visibilidad hacia adentro, ninguna ventana debe encontrarse tapada ni las puertas cerradas o bajo llave cuando haya estudiantes en su interior.

Ningún/a Teacher, Professional Assistant o Helper debe quedarse solo/a dentro de la sala de clases con un/a estudiante.

15.6.3 Sobre la relación con los y las estudiantes.

- Se debe respetar la condición de niños y niñas de nuestros y nuestras estudiantes, es por esto, que siempre hay que cuidar de ellos y ellas en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo). Nuestro colegio se caracteriza por tener una relación cordial con sus estudiantes.
- Cualquier infracción donde un adulto o adulta, utilizando su condición de poder, persuada a un/a estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los y/o las demás, será considerado una falta muy grave y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley chilena.
- Cualquier agresión física o verbal a un/a estudiante será considerado un acto grave.
- Muestras de afecto.- Algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto, que los y las Teachers, funcionarios y funcionarias del colegio deben evitar:
 - Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
 - Abrazos demasiado apretados, dar masajes, abrazar por detrás.
 - Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
 - Recostarse o dormir junto a menores.
 - Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
 - Besar a los y/o las estudiantes en forma inapropiada.
 - Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los y las estudiantes.
 - No se debería hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
 - Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares públicos.

- En actividades fuera de clases. - Las actividades con estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares completamente visibles.
- Otras normas de prudencia. - Las personas que trabajan en contacto directo con estudiantes, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.
- Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:
 - Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión.
 - Regalar dinero u otros objetos de valor a algún/a estudiante en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de su apoderado/a.
 - Establecer con algún/a estudiante relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
 - Mantener con algún/a estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos/as.
 - Transportar en vehículo personal a un/a estudiante, sin la presencia de otro/a adulto/a y autorización de su apoderado/a.
 - Usar lenguaje inapropiado y/o soez.
 - Referirse, de cualquier forma, o expresión, a situaciones de la vida personal o de la intimidad de las personas.
 - Desarrollar actividades con los y las estudiantes no acordes a su edad.
 - El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos y ellas debe ser conforme a su edad.

15.7 Gestión pedagógica.

15.7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas:

Planificación u organización curricular

La planificación y organización curricular de la cual dependen nuestros dos niveles de enseñanza (Pre-Kínder y Kínder) se desprende de las Bases Curriculares para la Educación Parvularia (BCEP) de acuerdo con la normativa vigente del MINEDUC. A partir de este documento, el trabajo curricular que se realiza con los niños y niñas, cuyas edades fluctúan entre los 4 y 6 años, se realiza a través de una planificación de trayecto por cada experiencia

de aprendizaje y comprende en ella los ámbitos de experiencia, núcleos y objetivos de aprendizaje. El diseño de dicha planificación de trayecto se encuentra realizado para todo el año escolar.

Evaluación del aprendizaje

La evaluación de cada uno de los aprendizajes se realiza de acuerdo con las habilidades esperadas según el nivel de enseñanza. Dicha evaluación ha sido diseñada previamente por el equipo docente, al confeccionar las planificaciones de trayecto para todo el período escolar. Cada evaluación contempla la realización de un instrumento y distintos conceptos asociados de acuerdo con el nivel de logro (L=logrado, PL=por lograr, ML=medianamente logrado, NL=no logrado, NO=no observado, NE= no evaluado). Así también, cada aprendizaje es medido de acuerdo con la fase en la que se observa, pudiendo ser de proceso o final.

Al finalizar cada semestre, se entrega al apoderado el documento oficial que consigna dichas evaluaciones.

Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica es un proceso que se realiza de forma semestral por la Unidad Técnico Pedagógica. En dicha instancia se acompaña a la Head Teacher y/o con Teacher, con el objeto de evaluar y retroalimentar su gestión en las distintas dimensiones del quehacer pedagógico.

Acompañamiento pedagógico a los equipos

Son instancias de trabajo colaborativo en las que se retroalimentan los procesos de planificación y evaluación curricular, así como también se diseñan e implementan actividades pedagógicas y trabajo administrativo.

Perfeccionamiento docente

El perfeccionamiento docente es un objetivo fundamental que emana desde la Unidad Técnico Pedagógica. En función de lo anterior, es un proceso que se realiza durante el año escolar, promoviendo la constante formación y autoformación de nuestros equipos. Este proceso se

dirige a Teachers del ciclo para que actualicen sus conocimientos y prácticas pedagógicas de acuerdo a las necesidades que establece la institución en favor del beneficio de sus estudiantes.

XVI.- ANEXOS

16.1 Anexo: Ficha de Notificación para Adolescente en riesgo suicida.

Protocolo conducta suicida.



FICHA DE NOTIFICACIÓN PARA ADOLESCENTE EN RIESGO SUICIDA
(PARA MENORES DE 20 AÑOS)

Nombre			Fecha			
Rut			Fecha de 000			
Establecimiento educacional						
Edad			Curso			
Nombre apoderado(a)						
Relación con el estudiante (marque con una X la opción)						
Mamá		Papá		Otro (especificar):		
Dirección						
Comuna			Fono de contacto			
Riesgo suicida	SI	NO	Intento de suicidio	SI	NO	
Fecha intento			Método utilizado			
Posible Causa						
Derivación a establecimiento de salud						
Atención primaria CESFAM (especificar)			Servicio de Urgencia			
Otro (especificar)						
Indicaciones						
Nombre profesional			Fono			
Correo electrónico			Firma			
Nombre <u>Director(a)</u>			Firma			

Referir información a valeri.ponce@redsalud.gov.cl teléfono: 422587181/

16.2 Anexo: Ficha derivación a atención de salud. *Protocolo conducta suicida.*

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

16.3 Anexo: cuestionario ASSIST v3.1 (Prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias). *Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.*

[illegible][illegible]



Pregunta 2

¿Con qué frecuencia ha consumido las sustancias que ha mencionado en los <u>últimos tres meses</u> , (PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC)?	Nunca	1 ó 2 veces	Cada mes	Cada semana	A diario o casi a diario
a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)	0	2	3	4	6
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	2	3	4	6
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	2	3	4	6
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	2	3	4	6
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	2	3	4	6
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	2	3	4	6
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	2	3	4	6
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	2	3	4	6
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	2	3	4	6
j. Otros - especifique:	0	2	3	4	6

Si ha respondido "Nunca" a todos los ítems en la Pregunta 2, salte a la Pregunta 6.

Si ha consumido alguna de las sustancias de la Pregunta 2 en los últimos tres meses, continúe con las preguntas 3, 4 & 5 para cada una de las sustancias que ha consumido.

Pregunta 3

En los <u>últimos tres meses</u> , ¿con qué frecuencia ha tenido deseos fuertes o ansias de consumir (PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC)?	Nunca	1 ó 2 veces	Cada mes	Cada semana	A diario o casi a diario
a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)	0	3	4	5	6
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	3	4	5	6
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	3	4	5	6
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	3	4	5	6
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	3	4	5	6
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	3	4	5	6
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	3	4	5	6
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	3	4	5	6
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	3	4	5	6
j. Otros - especifique:	0	3	4	5	6

**Pregunta 4**

En los <u>últimos tres meses</u> , ¿con qué frecuencia le ha llevado su consumo de (<i>PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC</i>) a problemas de salud, sociales, legales o económicos?	Nunca	1 ó 2 veces	Cada mes	Cada semana	A diario o casi a diario
a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)	0	4	5	6	7
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	4	5	6	7
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	4	5	6	7
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	4	5	6	7
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	4	5	6	7
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	4	5	6	7
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	4	5	6	7
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	4	5	6	7
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	4	5	6	7
j. Otros - especifique:	0	4	5	6	7

Pregunta 5

En los <u>últimos tres meses</u> , ¿con qué frecuencia dejó de hacer lo que se esperaba de usted habitualmente por el consumo de (<i>PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC</i>)?	Nunca	1 ó 2 veces	Cada mes	Cada semana	A diario o casi a diario
a. Tabaco					
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	5	6	7	8
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	5	6	7	8
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	5	6	7	8
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	5	6	7	8
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	5	6	7	8
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	5	6	7	8
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	5	6	7	8
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	5	6	7	8
j. Otros - especifique:	0	5	6	7	8



Haga las preguntas 6 y 7 para todas las sustancias que ha consumido alguna vez (es decir, aquellas abordadas en la Pregunta 1)

Pregunta 6

¿Un amigo, un familiar o alguien más <u>alguna vez</u> ha mostrado preocupación por su consume de (PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC)?	No, Nunca	Si, en los últimos 3 meses	Si, pero no en los últimos 3 meses
a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)	0	6	3
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	6	3
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	6	3
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	6	3
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	6	3
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	6	3
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	6	3
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	6	3
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	6	3
j. Otros - especifique:	0	6	3

Pregunta 7

¿Ha intentado <u>alguna vez</u> controlar, reducir o dejar de consumir (PRIMERA DROGA, SEGUNDA DROGA, ETC) y no lo ha logrado?	No, Nunca	Si, en los últimos 3 meses	Si, pero no en los últimos 3 meses
a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)	0	6	3
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)	0	6	3
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)	0	6	3
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, etc.)	0	6	3
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)	0	6	3
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)	0	6	3
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (valium/diazepam, Trankimazin/Alprazolam/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)	0	6	3
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)	0	6	3
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, dolantina/petidina, etc.)	0	6	3
j. Otros - especifique:	0	6	3



Pregunta 8

	No, Nunca	Si, en los últimos 3 meses	Si, pero no en los últimos 3 meses
¿Ha consumido <u>alguna vez</u> alguna droga por vía inyectada? (ÚNICAMENTE PARA USOS NO MÉDICOS)	0	2	1

NOTA IMPORTANTE:

A los pacientes que se han inyectado drogas en los últimos 3 meses se les debe preguntar sobre su patrón de inyección en este período, para determinar los niveles de riesgo y el mejor tipo de intervención.

PATRÓN DE INYECCIÓN

Una vez a la semana o menos
o
Menos de 3 días seguidos

GUÍAS DE INTERVENCIÓN

Intervención Breve, incluyendo la tarjeta
“riesgos asociados con inyectarse”

Más de una vez a la semana o
3 o más días seguidos

Requiere mayor evaluación y
tratamiento más intensivo *

CÓMO CALCULAR UNA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA PARA CADA SUSTANCIA.

Para cada sustancia (etiquetadas de la a. la j.) sume las puntuaciones de las preguntas 2 a la 7, ambas inclusive. No incluya los resultados ni de la pregunta 1 ni de la 8 en esta puntuación. Por ejemplo, la puntuación para el cannabis se calcula como: **P2c + P3c + P4c + P5c + P6c + P7c**

Note que la P5 para el tabaco no está codificada, y se calcula como: **P2a + P3a + P4a + P6a + P7a**

EL TIPO DE INTERVENCIÓN SE DETERMINA POR LA PUNTUACIÓN ESPECÍFICA DEL PACIENTE PARA CADA SUSTANCIA

	Registre la puntuación para sustancia específica	Sin intervención	Intervención Breve	Tratamiento más intensivo *
a. tabaco		0 – 3	4 – 26	27+
b. alcohol		0 – 10	11 – 26	27+
c. cannabis		0 – 3	4 – 26	27+
d. cocaína		0 – 3	4 – 26	27+
e. anfetaminas		0 – 3	4 – 26	27+
f. inhalantes		0 – 3	4 – 26	27+
g. sedantes		0 – 3	4 – 26	27+
h. alucinógenos		0 – 3	4 – 26	27+
i. opiáceos		0 – 3	4 – 26	27+
j. otras drogas		0 – 3	4 – 26	27+

NOTA: *UNA MAYOR EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO MÁS INTENSIVO puede ser proporcionado por profesionales sanitarios dentro del ámbito de Atención Primaria, o por un servicio especializado para las adicciones cuando esté disponible.

**Alcohol, Smoking and Substance Involvement Screening Test
(OMS ASSIST V3.0) TARJETAS DE RESPUESTA para los Pacientes**

Nombre _____ Fecha del Test _____

Puntuaciones Específicas para cada Sustancia

Sustancia	Puntuación	Nivel de Riesgo
a. Productos derivados del tabaco		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
b. Bebidas alcohólicas		0-10 Bajo 11-26 Moderado 27+ Alto
c. Cannabis		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
d. Cocaína		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
e. Estimulantes de tipo anfetamínico		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
f. Inhalantes		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
g. Sedantes o Pastillas para dormir		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
h. Alucinógenos		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
i. Opiáceos		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto
j. Otros – especificar		0-3 Bajo 4-26 Moderado 27+ Alto

¿Qué significan sus puntuaciones?

Bajo:	Su actual patrón de consumo representa un riesgo bajo sobre su salud y de otros problemas.
Moderado:	Usted presenta riesgo para su salud y de otro tipos de problemas derivados de su actual patrón de consumo de sustancias.
Alto:	Usted presenta un riesgo elevado de experimentar problemas graves (de salud, sociales, económicos, legales, de pareja, ...) derivado de su patrón actual de consumo y probablemente sea dependiente.

OMS ASSIST V3.0 TARJETAS DE RESPUESTA para los Pacientes

Tarjeta de respuesta - sustancias

a. Tabaco (cigarrillos, cigarros habanos, tabaco de mascar, pipa, etc.)
b. Bebidas alcohólicas (cerveza, vino, licores, destilados, etc.)
c. Cannabis (marihuana, costo, hierba, hashish, etc.)
d. Cocaína (coca, farlopa, crack, base, etc.)
e. Anfetaminas u otro tipo de estimulantes (speed, éxtasis, píldoras adelgazantes, etc.)
f. Inhalantes (colas, gasolina/nafta, pegamento, etc.)
g. Tranquilizantes o pastillas para dormir (Diazepam/Valium, Alprazolam/Trankimazin/Xanax, Orfidal/Lorazepam, Rohipnol, etc.)
h. Alucinógenos (LSD, ácidos, ketamina, PCP, etc.)
i. Opiáceos (heroína, metadona, codeína, morfina, petidina/dolantina, etc.)
j. Otros - especifique:

Tarjeta de respuesta (ASSIST Preguntas 2 – 5)

Nunca: no he consumido en los últimos 3 meses.

Una o dos veces: 1-2 veces en los últimos 3 meses.

Mensualmente: 1 a 3 veces en el ultimo mes.

Semanalmente: 1 a 4 veces por semana.

Diariamente o casi a diario: 5 a 7 días por semana.

Tarjeta de respuesta (ASSIST Preguntas 6 - 8)

No, nunca

Si, pero no en los últimos 3 meses

Si, en los últimos 3 meses

¿Está preocupado sobre su consumo de sustancias?

a. Tabaco	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	El consumo habitual de tabaco se asocia con:
	Envejecimiento prematuro, arrugas en la piel
	Infecciones respiratorias y asma
	Aumento de la presión arterial, diabetes
	Infecciones respiratorias, alergias y asma en hijos de fumadores
	Abortos, partos prematuros y niños con bajos pesos al nacer de madres fumadores embarazadas
	Enfermedades renales
	Enfermedad respiratoria obstructiva crónica
	Enfermedad cardíaca, infartos cerebrales, enfermedades vasculares
	Cánceres

b. Alcohol	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	La ingesta excesiva habitual de alcohol se asocia con:
	Resacas, conductas agresivas y violentas, accidentes y lesiones
	Reducción en la actividad y capacidad sexual, envejecimiento prematuro
	Problemas digestivos, úlceras, inflamación del páncreas, aumento de la presión arterial
	Ansiedad y depresión, problemas de pareja, problemas económicos y laborales
	Dificultad para recordar y solucionar problemas
	Deformidades y daño cerebral en recién nacidos de embarazadas bebedoras
	Ataque cerebral, lesión cerebral permanente, daño muscular y neurológico
	Enfermedad hepática, enfermedad pancreática
	Cánceres, suicidio

c. Cannabis	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	El consumo habitual de cannabis se asocia con:
	Problemas con la atención y motivación
	Ansiedad, paranoia, pánico, depresión
	Pérdida de memoria y en la capacidad de solución de problemas
	Aumento de la presión arterial
	Asma, bronquitis
	Psicosis en aquellas personas con antecedentes familiares de esquizofrenia
	Enfermedad cardíaca y enfermedad respiratoria obstructiva crónica
	Cánceres

d. Cocaína	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	El consumo habitual de cocaína se asocia con:
	Dificultades para dormir, palpitaciones, dolores de cabeza, pérdida de peso
	Sensación de adormecimiento, acartonamiento en la piel, rascado en la piel
	Accidentes y lesiones, problemas económicos
	Pensamientos irracionales
	Cambios de humor - ansiedad, depresión, manía
	Agresividad y paranoia
	Craving o deseo intenso, stress debido al estilo de vida
	Psicosis tras el consumo repetido a altas dosis
	Muerte súbita debido a problemas cardíacos

e. Estimulantes de tipo anfetamínico	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	El consumo habitual de estimulantes de tipo anfetamínico se asocia con:
	Dificultades para dormir, pérdida de apetito y de peso, deshidratación
	Tensión mandibular, dolores de cabeza, dolores musculares
	Cambios de humor – ansiedad, depresión, agitación, manía, pánico, paranoia
	Temblores, palpitaciones y latidos cardíacos irregulares, falta de aire/disnea
	Agresividad y conducta violenta
	Psicosis tras el consumo continuado a altas dosis
	Daño cerebral permanente
	Daño hepático, hemorragias cerebrales, muerte súbita (del éxtasis) en situaciones raras

f. Inhalantes	Su riesgo de experimentar estos daños es:..... Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐ (marque una)
	El consumo habitual de inhalantes se asocia con:
	Mareos y alucinaciones, sedación, desorientación, visión borrosa
	Síntomas pseudo-gripales, sinusitis, hemorragias nasales
	Indigestión, úlceras estomacales
	Accidentes y lesiones
	Pérdida de memoria, confusión, depresión, agresión
	Alteraciones en la coordinación, enlentecimiento en las reacciones, hipoxia
	Delirio, convulsiones, coma, daño orgánico (corazón, pulmón, hígado, riñones)
	Muerte por fallo cardíaco

g. Sedantes	Su riesgo de experimentar estos daños es:.....	Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐
	El consumo habitual de sedantes se asocia con: Sedación, mareo y confusión Dificultad para concentrarse y recordar cosas Náuseas, dolor de cabeza, inestabilidad al andar Problemas de sueño Ansiedad y depresión Tolerancia y dependencia después de un período breve de consumo. Síntomas de abstinencia graves Sobredosis y muerte si se consumen con alcohol, opiáceos u otras drogas depresoras.	

h. Alucinógenos	Su riesgo de experimentar estos daños es:.....	Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐
	El consumo habitual de alucinógenos se asocia con: Alucinaciones (placenteras o molestas) – visuales, auditivas, táctiles, olfatorias Dificultades para dormir Náuseas y vómitos Aumento en la frecuencia cardíaca y de la tensión arterial Cambios de humor Ansiedad, pánico, paranoia Flash-backs Aumento en los efectos de enfermedades mentales como la esquizofrenia	

i. opíáceos	Su riesgo de experimentar estos daños es:	Bajo ☐ Moderado ☐ Alto ☐
	El consumo habitual de opiáceos se asocia con: Picor, náusea y vómitos Mareos Estreñimiento, deterioro de los dientes Dificultad para concentrarse y recordar cosas Disminución del deseo sexual y de la actividad sexual Dificultades de pareja Problemas económicos y laborales, delincuencia Tolerancia y dependencia, síntomas de abstinencia Sobredosis y muerte por depresión respiratoria	

OMS-ASSIST

Tarjeta sobre Riesgos asociados con Inyectarse – Información para pacientes

El consumo de sustancias por vía inyectada aumenta el riesgo de daños debido a las propias sustancias.

El daño puede provenir de:

- **La sustancia**
 - Si consume cualquier droga inyectada, tiene más probabilidades de desarrollar dependencia.
 - Si se inyecta anfetaminas o cocaína tiene un mayor riesgo de experimentar síntomas psicóticos.
 - Si se inyecta heroína u otro tipo de sedantes tiene más riesgo de sobredosis.
- **La conducta de inyección**
 - Al inyectarse dañar su piel, sus venas y padecer infecciones.
 - Puede provocarse cicatrices, hematomas, hinchazones, abscesos y úlceras.
 - Sus venas pueden colapsar.
 - Si se inyecta en el cuello puede provocarse una embolia cerebral.
- **Compartir material de inyección**
 - Si comparte material de inyección (agujas y jeringas, cucharas, esponjas, filtros, etc.) tiene más probabilidades de transmitir infecciones víricas a través de la sangre como la Hepatitis B, la Hepatitis C y el VIH.

❖ Es más seguro no inyectarse

- ❖ **Si se inyecta:**
 - ✓ use siempre equipamiento limpio (e.g., agujas y jeringa, cucharas, esponjas, filtros, etc.)
 - ✓ use siempre una aguja y una jeringuilla nuevas
 - ✓ no comparta el material con otras personas
 - ✓ limpie el área de preparación
 - ✓ límpiese las manos
 - ✓ limpie el lugar de inyección
 - ✓ utilice un lugar de inyección distinto cada vez
 - ✓ inyéctese lentamente
 - ✓ ponga su aguja y jeringa usadas en un recipiente rígido y deshéchelo de forma segura
- ❖ **Si consume drogas estimulantes como las anfetaminas o la cocaína, los siguientes consejos le ayudarán a reducir el riesgo de psicosis.**
 - ✓ evite inyectarse y fumar
 - ✓ evite consumir a diario
- ❖ **Si consume drogas depresoras como la heroína, los siguientes consejos le ayudarán a reducir el riesgo de sobredosis.**
 - ✓ evite consumir otras drogas el mismo día, especialmente sedantes o alcohol
 - ✓ consuma pequeñas cantidades y "pruebe" la droga cuando tenga una nueva dosis
 - ✓ tenga a alguien cerca cuando consume
 - ✓ evite inyectarse en un lugar en el que nadie pueda llegar a usted si tiene una sobredosis
 - ✓ tenga a mano los números de teléfono de los servicios de urgencia/ambulancia

PROTOCOLO DE ATRASOS DINABEC COLLEGE.

ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA: Será considerado como atraso cada vez que un estudiante ingrese al colegio después del inicio de la jornada de clases, siempre que este ingreso sea igual o superior a 5 minutos en cualquiera de las jornadas, mañana o tarde.

ATRASOS A CLASES: Será considerado como un atraso a clases cada vez que un/a estudiante llegue después del correspondiente toque de timbre a la sala y sin un justificativo válido (pase de algún profesor/a, pase de enfermería, Inspectoría, CESCORA, etc.)

PASE ESPECIAL DE ATRASOS

Los/as estudiantes que viven en localidades lejanas al colegio, rurales o de difícil locomoción, por lo que les es difícil cumplir con los horarios establecidos, tendrán la posibilidad de solicitar un pase especial de atrasos, el que no puede exceder más allá de las 8:30 horas, posterior a la hora indicada se registrará como un atraso de acuerdo al reglamento. Para tal efecto, el apoderado/a en forma personal, deberá presentar dicha solicitud junto a un certificado de residencia. El inspector general revisará todos los casos que soliciten pase de ingreso especial y evaluará si amerita el beneficio. Aceptada la petición del pase de ingreso especial, el apoderado/a junto al alumno/a firmará un compromiso por escrito, en el que asumen dar buen uso de este beneficio, el cual se hará efectivo de inmediato. Inspectoría informará, por escrito, a los/as docentes.

PROCEDIMIENTO ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA:

- Los/as estudiantes atrasados/as, **SIEMPRE** podrán ingresar al colegio y a clases.
- Los/as estudiantes atrasados/as deberán formarse y esperar su turno para recibir el pase correspondiente del inspector/a, el cual deberán entregar al profesor/a al ingresar a la clase.
- Desde el momento que se entrega el pase, el/la alumno/a tendrá 5 minutos para llegar a la sala correspondiente, si excede este tiempo, deberá solicitar un nuevo pase, el cual será contabilizado como un nuevo atraso si no cuenta con la justificación pertinente.
- Cuando los/as estudiantes lleguen atrasados/as por primera vez por más de 5 minutos en la jornada de la mañana o más de 5 minutos en la jornada de la tarde, se le informará a su apoderado/a telefónicamente, a menos que ellos justifiquen el atraso con antelación al llamado y deberán cumplir una sanción formativa guiada por la Unidad de Orientación del departamento de CESCORA.
- En el caso de que la sanción formativa anterior no se cumpla, se procederá con una anotación negativa en el libro de clases y pasa directamente a la sanción formativa de taller presencial con la Unidad de Orientación del departamento de CESCORA (inciso octavo de este apartado).
- A partir del segundo atraso, el/la estudiante debe compensar el tiempo perdido posterior a la jornada de clases. Dicha compensación deberá ser realizada en el establecimiento en un lugar que será designado para este fin. En dicho tiempo, deberá realizar actividades académicas. El tiempo de compensación se considerará iniciado una vez el/la estudiante se encuentre en el lugar de compensación, dispuesto/a a comenzar con las actividades académicas. En caso contrario, no se considerará compensación (quedarse en el establecimiento en lugares distintos al designado, asistir sin realizar las actividades académicas, u otras similares, no se considerará como tiempo de compensación). Este tiempo será supervisado por algún/a funcionario/a del establecimiento.
- Al concretarse el décimo atraso, el/la estudiante deberá participar de actividades que refuercen los valores de Responsabilidad y Autonomía, los que son parte del marco

valórico de nuestra institución. Dicha acción será liderada por la Unidad de Orientación del departamento de CESCORA.

- Al décimo quinto atraso, se procederá a la firma de carta de compromiso de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento, tomando cualquier medida(s) formativa(s) y disciplinaria(s) de las faltas graves del valor Responsabilidad (esto por acumulación de faltas leves).
- De no mediar un cambio en cuanto a la responsabilidad (puntualidad), el/la estudiante será derivado a la dupla psicosocial, quienes evaluarán la pertinencia de una derivación externa, la activación de protocolos (como el de vulneración de derechos), u otra acción que facilite la mejora en el cumplimiento de la puntualidad. Además, el/la apoderado/a asistirá a una entrevista con el inspector general para firmar carta de compromiso, transformándose en una falta grave al valor de la Responsabilidad, artículo 12.2.4 del manual de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO ATRASOS A CLASES:

- Los/as estudiantes atrasados/as siempre podrán ingresar a clase.
- Cada vez que un/a estudiante llegue atrasado/a a clases, el/la profesor/a de la asignatura registrará estos atrasos en el libro de clases e informará a Inspectoría al finalizar el bloque.
- Cuando los/as estudiantes lleguen atrasados por primera o segunda vez, se le informará a los apoderados/as telefónicamente para que conversen con ellos/as y evitar que suceda nuevamente.

16.5 Anexo: Fichas de registro. *Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.*

[illegible]



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

FECHA

FICHA N° 1
PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA

ANTECEDENTES GENERALES:

NOMBRE COMPLETO	
CURSO	PROFESOR/A JEFE

INFORMANTE	NOMBRE
☐ ESTUDIANTE AFECTADO/A	
☐ OTRO/A ESTUDIANTE	
☐ DOCENTE	
☐ ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	
☐ APODERADO /A	
☐ OTRO /A	

ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE:

BREVE DESCRIPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA

LUGAR DEL INCIDENTE	ESPECIFICAR EN CASO DE SER NECESARIO
☐ SALA DE CLASES	
☐ PATIO	
☐ OTRAS DEPENDENCIAS	
☐ FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	

ACCIONES PRIMARIAS	SÍ	NO	RESPONSABLE
☐ AVISO A CESCORA			
☐ AVISO A DIRECCIÓN			
☐ AVISO A FAMILIA			
☐ IDENTIFICACIÓN INVOLUCRADOS/AS			
☐ CONSTATAción DE LESIONES			
☐ DENUNCIA EN CARABINEROS/PDI/ FISCALIA			
☐ OTRAS (ESPECIFICAR)			

DESCRIPCIÓN PRELIMINAR A IMPLEMENTAR:	PLAZO	RESPONSABLE
☐ ENTREVISTA CON LA FAMILIA		
☐ DERIVACIÓN CENTRO DE SALUD		
☐ REUNIÓN CON PROFESOR/A JEFE		
☐ ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS/AS		
☐ DERIVACIÓN PSICÓLOGA		
☐ PROGRAMA DE INTERVENCIÓN		
☐ OTRAS		
☐ REUNIÓN EQUIPO/ELABORACIÓN INFORME FINAL		

NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE COMPLETA LA PAUTA	FIRMA



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

FECHA

FICHA N° 2
CONSTATACIÓN DE LESIONES

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE COMPLETO	
CURSO	PROFESOR/A JEFE

DESCRIPCIÓN DE LA CONSTATACIÓN DE LESIONES (SERVICIO PUBLICO O ESTABLECIMIENTO)

--

ADJUNTAR CERTIFICADOS OTORGADOS POR EL SERVICIO DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

FECHA

FICHA N° 3

CONSTANCIA O DENUNCIA EN CARABINEROS/PDI/ FISCALIA

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE COMPLETO	
CURSO	PROFESOR/A JEFE

DESCRIPCIÓN BREVE

--

ADJUNTAR COPIA DE DENUNCIA A CARABINEROS / PDI / FISCALÍA



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

FECHA

FICHA N° 4
INFORME CONCLUYENTE CONFIDENCIAL

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE COMPLETO	
CURSO	PROFESOR/A JEFE

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (REGISTRO ANECDÓTICO)

MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS

IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS/AS:

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICADAS

☐ Diálogo Formativo.	☐ Acompañamiento psicosocial
☐ Mediación	☐ Amonestación escrita
☐ Acto reparatorio	☐ Citación apoderado/a.
☐ Visita domiciliaria	☐ Carta de compromiso
☐ Actividades de utilidad social para el centro educativo.	☐ Condicionalidad de asistencia a ceremonias/eventos escolares
☐ Trabajo reflexivo (ponencias, disertaciones, ensayos, proyectos)	☐ Inasistencia a ceremonias/eventos escolares.
☐ Apoyos pedagógicos en otros niveles educativos.	☐ Suspensión
☐ Apoyos a inspección en el fomento de la sana convivencia escolar, en recreos.	☐ Condicionalidad de matrícula.



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

FECHA

FICHA N° 4
INFORME CONCLUYENTE CONFIDENCIAL

ANTECEDENTES SITUACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (describir relato de los hechos indicando lugar e Involucrados)

VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN:

FACTORES	SÍ	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte del estudiante y/o apoderado.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de hechos relacionados.			
Reportes de la familia señalando existencia de situaciones relacionadas.			
Reportes de docentes y/o con docentes que informan de la situación.			

CONCLUSIÓN

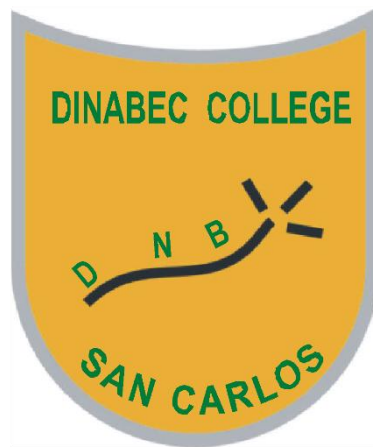
**NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE EMITE
INFORME**

FIRMA

--	--

16.6 Anexo: Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) en el ámbito escolar.

PROTOCOLO



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO ESCOLAR

INDICE

- I. FUNDAMENTACIÓN DEL PROTOCOLO
 - A. OBJETIVO
 - B. CONTEXTO Y FUNDAMENTO DEL PROTOCOLO
- II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES
- III. ETAPAS DE INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIAS
 - A. RESUMEN
 - B. ETAPAS DE INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIAS
 - B.1. Etapa 0 (Prevención y anticipación):
 - B.2. Etapa 1 (Desregulación leve a moderada):
 - B.3. ETAPA 2 (Desregulación severa)
 - B.4. ETAPA 3 (Desregulación con riesgo físico severo)
 - C. FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA (etapas 2 y 3):
- IV. POST INTERVENCIÓN: REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO
- V. REGISTRO, MONITOREO Y FORMACIÓN DEL EQUIPO
- IV. CONSIDERACIONES ÉTICAS Y LEGALES
- VII. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO
- VIII. BIBLIOGRAFÍA
- XI. ANEXOS

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. FUNDAMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

A. OBJETIVO:

Este protocolo tiene como objetivo prevenir, contener y reparar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), desde un enfoque de derechos humanos, neurodiversidad, inclusión educativa y corresponsabilidad familia-escuela.

Base Legal: Base legal: Ley N° 21.545 (arts. 18 y 20), Decreto N° 67/2018, Decreto N° 170/2009, Circular Exenta N° 0586/2023, Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, entre otros.

B. CONTEXTO Y FUNDAMENTO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se estructura con un enfoque integral que contempla tanto la prevención como la intervención directa en situaciones donde se presenten respuestas emocionales o conductuales desfavorables por parte de estudiantes o párvulos con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Dichas respuestas pueden expresarse a través de manifestaciones emocionales (llanto, gritos) o conductuales (agresiones), cuya intensidad puede generar daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

El abordaje de estas situaciones debe considerar las distintas etapas de intensidad de la desregulación emocional-conductual (DEC), integrando la participación activa del equipo del establecimiento y de la familia del estudiante, atendiendo siempre a su realidad individual y contexto familiar.

Este documento se fundamenta en la búsqueda del bien superior de cada párvulo o estudiante, promoviendo en todo momento un trato digno, respetuoso y libre de discriminación. Además, incorpora un enfoque de género en el diseño, ejecución y evaluación de las medidas implementadas, y reconoce la neurodiversidad como expresión natural de la variabilidad humana en el funcionamiento cerebral. Esta diversidad se refleja en distintas formas de aprendizaje, atención, sociabilidad, y regulación emocional y conductual.

Las orientaciones aquí presentadas se sustentan en la normativa vigente, incluyendo:

- La Ley General de Educación (2009), que establece como base los derechos consagrados en la Constitución y tratados internacionales.
- La Ley de Inclusión Escolar (2015).
- La Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- La Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959), ratificada por Chile en 1990.
- La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006), ratificada por Chile en 2008.
- La Ley N° 20.422 (2010), sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- La Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y derechos de personas con TEA en los ámbitos educativo, de salud y social.
- El Currículum Nacional y sus Objetivos de Aprendizajes Transversales.
- El Decreto 170 (2009) y el Decreto 83 (2015), sobre adecuaciones curriculares y atención a la diversidad.
- La Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP, 2008).
- Las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) en materias de inclusión y convivencia escolar.
- La Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).
- La Circular Exenta N° 0586 (2023), que establece lineamientos para la atención de estudiantes con TEA.

II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES

1. **Desregulación conductual y emocional (DEC):** La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, entendida en este contexto como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma. Dicha reacción no cesa después de un intento de intervención por parte de una figura de apoyo; percibida externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Figura de apoyo:** Profesional identificado por estudiante/familia como contención segura. (Revisar anexo N°1).
3. **Conductas disruptivas:** Conductas que afectan al entorno y al propio estudiante, como rabietas o autolesiones. Estas conductas terminan afectando al párvulo o estudiante que la manifiesta, a los objetos y/o personas a su alrededor. En general, se refieren a patrones conductuales caracterizados por manifestaciones intensas de enojo, irritabilidad, hiperactividad, conducta oposicionista-desobediente, rabietas, respuestas agresivas y conducta autolesiva, entre otras expresiones.
4. **Plan de apoyo individualizado (PAI):** Documento con apoyos, estrategias, espacios y objetos definidos. Este documento está diseñado por el equipo PIE con participación de la familia.
5. **Profesional de apoyo y manejo de la desregulación emocional y conductual:** Adulto presente en el momento de la DEC quien actúa como una figura de contención y seguridad para el estudiante. ***Para efectos de este protocolo las primeras personas en actuar serán:*** aquella que esté presente en la situación de desregulación (en el siguiente orden: profesional PIE, docente, asistente de aula u otro), persona de

vínculo del estudiante (revisar anexo) y/o profesional PIE que trabaje con el estudiante. En caso de no encontrar uno de ellos de forma accesible se recurrirá al equipo de convivencia escolar.

6. **Acompañamiento Emocional - Conductual:** Acciones preventivas y de respuesta ante situaciones desafiantes. Estas acciones están desplegadas hacia un estudiante a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
7. **Autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
8. **Seguimiento continuo:** Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad. ***Para efectos de este protocolo corresponde a la familia, equipo multiprofesional y red de apoyo externa.***
9. **Contención física:** Último recurso, solo bajo consentimiento informado y por personal capacitado.

III. ETAPAS DE INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIAS

A. RESUMEN

- Etapa 0 (Prevención): Apoyos visuales, anticipación, rutinas claras, capacitación docente, refuerzo positivo.
- Etapa 1 (Desregulación leve): Redirección, espacio seguro, objetos de apego, tiempo fuera.
- Etapa 2 (Desregulación severa): Retiro de objetos, acompañamiento en espacio seguro, sin intervención verbal.
- Etapa 3 (Riesgo físico severo): Contención física excepcional, solo si está autorizada en PAI.
- Comunicación con familia: A cargo del acompañante externo. Se emite

El abordaje de la desregulación emocional y conductual se organiza en etapas que permiten una respuesta gradual, proporcional y respetuosa con las necesidades del estudiante. Cada etapa contempla acciones específicas, responsables definidos y medidas adaptadas al nivel de intensidad de la situación, asegurando siempre la protección del bienestar del estudiante y de su entorno.

Estas etapas deben ser aplicadas con flexibilidad pedagógica, respetando los principios de no discriminación, inclusión y enfoque centrado en la persona, tal como lo establece la Ley 21.545 y la normativa educacional vigente.

B.1. Etapa 0 (Prevención y anticipación):

Esta etapa contempla el uso intencionado de recursos humanos, temporales y materiales para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual. Las

acciones deben ser implementadas por el docente o asistente a cargo del estudiante, y reforzadas por el equipo multiprofesional del PIE durante horarios de apoyo personalizado.

Estrategias sugeridas:

- Aplicar apoyos visuales, tableros de anticipación y horarios estructurados que incluyan las normas del aula.
- Identificar y registrar señales previas de desregulación, tales como movimientos estereotipados, cambios en la respiración, expresiones de incomodidad, aumento del volumen de voz o lenguaje inapropiado. Esta información debe registrarse en la bitácora de desregulación emocional-conductual.
- Analizar el entorno para detectar posibles factores gatillantes de la desregulación y registrar estos patrones para anticiparse en el futuro.
- Implementar rutinas claras y predecibles.
- Capacitar al equipo docente en estrategias de autorregulación y contención.
- Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre inclusión y respeto por la diversidad.
- Facilitar la comunicación adaptada a la edad y características del estudiante. En estudiantes no hablantes, interpretar la conducta como una forma de comunicación (p. ej. expresar malestar, hambre, sueño, dolor o necesidad de atención).
- Establecer y respetar tiempos de descanso previamente acordados con el/la estudiante y su familia. Luego del descanso, se debe retomar la actividad.
- Utilizar refuerzo conductual positivo, con base en intereses personales, objetos de apego y gustos del estudiante. En estudiantes no verbales, se recomienda el uso de pictogramas o sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (SAAC).

- Asegurar una comunicación fluida y permanente con la familia para compartir antecedentes relevantes que puedan afectar el estado emocional del estudiante (p. ej. cambios en la rutina, conflictos familiares, problemas de salud o sueño, entre otros). Esta información puede ser compartida mediante inspección o canales como WhatsApp institucional.

Nota: Muchas veces la conducta observable es el resultado de acumulación de experiencias no resueltas, por lo que no siempre se vincula directamente a una situación concreta del momento.

B.2. Etapa 1 (Desregulación leve a moderada):

Corresponde a situaciones donde se ha intentado una intervención inicial sin obtener resultados positivos, pero no existe un riesgo evidente para el estudiante ni para terceros. En esta etapa se sugiere:

- Cambiar la actividad, su forma de realización o los materiales utilizados.
- Activar una estrategia de redirección no invasiva.
- Ofrecer opciones simples: ir a un espacio seguro, realizar ejercicios de respiración o una actividad distractora. El espacio seguro debe ser el más cercano disponible.
- No forzar el contacto físico ni verbal.
- Aplicar apoyos de regulación como cajas sensoriales, música, dibujos, pictogramas u objetos de apego.
- Permitir un "tiempo fuera" bajo contrato de contingencia, acordando previamente el lugar, la duración, y quién acompañará al estudiante.

B.3. ETAPA 2: Desregulación severa (sin control inhibitorio, riesgo presente para sí mismo o terceros)

- Se caracteriza por la pérdida de control inhibitorio y la presencia de riesgo para sí mismo o terceros. Las acciones recomendadas incluyen:
 - Retirar objetos peligrosos y reducir estímulos sensoriales del entorno.
 - Trasladar al estudiante, acompañado por un adulto responsable, a un espacio seguro previamente definido (puede ser profesional PIE, docente u otro).
 - Acompañar sin intervenir verbalmente durante la crisis, salvo para reafirmar la presencia segura del adulto.
 - Evitar aglomeraciones de personas (niños/as o adultos) alrededor del estudiante.
 - Activar el rol del equipo de acompañamiento: encargado/a, acompañante interno y acompañante externo.

B.4. ETAPA 3 (Desregulación con riesgo físico severo):

- Implica un riesgo vital o de daño físico grave para el estudiante u otros, y puede requerir contención física como medida excepcional:
- Solo debe aplicarse en caso de riesgo vital o daño a terceros.
- Debe contar con consentimiento informado previo de la familia y estar documentado en el PAI.
- La contención física debe ser realizada exclusivamente por profesionales capacitados, utilizando técnicas aprobadas y registradas institucionalmente.
- Se deben evitar en todo momento prácticas humillantes, coercitivas o estigmatizantes.

- En las etapas 1, 2 y 3 se deben activar tres roles definidos: encargado/a, acompañante interno y acompañante externo.

C. FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA (etapas 2 y 3):

El/la acompañante externo será el responsable de contactar al apoderado/a. Si se requiere su presencia en el establecimiento, una vez que el apoderado llega, el/la acompañante interno/a se retira y el encargado/a junto con el apoderado asumen el acompañamiento del estudiante.

Cuando el apoderado o familiar (identificado en el Anexo N°1) acuda a apoyar el proceso de contención, secretaría deberá entregarle un comprobante de asistencia. Este documento puede ser utilizado como justificativo laboral, según lo establecido en la Ley N° 21.545 y normado por la Inspección del Trabajo.

IV. POST INTERVENCIÓN: REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a) Se realizará una instancia de acogida con el estudiante, validando su emoción y explicando lo ocurrido desde el respeto y sin juicios.
- b) Tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación (esto estará a cargo de profesionales del equipo PIE y quedará registrado en sus registros de apoyo). Este paso se debe hacer cuando el estudiante esté en calma, por tanto puede que en ocasiones no sea el mismo día.
- c) **Hacerlo consciente**, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos.
- d) Registro en bitácora de desregulación, firmado por el profesional a cargo .Profesor de aula completa bitácora, complementa profesional pie o co-docente (dicho llenado se

realizará en sala de profesores donde existirán copias disponibles, además de haber disponibles en inspección, UTP, CESCORA, dirección y PIE.

- e) Llamado o contacto con la familia el mismo día. Para esto el docente debe hacer llegar bitácora al departamento PIE para transmitir la información al apoderado.
- f) Reunión posterior con la familia y el estudiante para ajustar el plan de apoyo si es necesario.
- g) Talleres de reparación con los compañeros de curso si hubo afectación al entorno, esta tarea estará a cargo de equipo CESCORA, siendo en primer lugar psicólogos u orientadores del departamento, en caso excepcionales donde no estén presentes, brindará apoyo psicóloga del Programa de Integración.
- h) Mientras equipo de CESCORA realiza proceso de reparación con el curso, el profesional quien realizó la contención se le facilita un tiempo fuera o de descanso.
- i) Ante agresiones por parte de estudiantes a funcionarios dirigirse a TENS de enfermería del establecimiento (ella registrará en planilla y tomará fotografía de la lesión para llevar un registro). Ante mordida y agresión TENS de enfermería dirigirá al trabajador donde representante del comité de seguridad para constatar lesiones en la ACHS.

EN RESUMEN:

- Validación emocional al estudiante.
- Ajuste de PAI si corresponde.
- Registro en bitácora institucional.
- Reunión con familia y estudiante.
- Talleres de reparación con curso si hubo afectación.
- Derivación a TENS y ACHS si hubo agresión a funcionario/a.

V. REGISTRO, MONITOREO Y FORMACIÓN DEL EQUIPO

- a) Se deberá mantener una bitácora institucional de desregulaciones (la cual se encontrará disponible en sala de profesores, Inspectoría, CESCORA, UTP, dirección y Pl..
- b) Cada intervención será evaluada en reunión PIE para identificar mejoras o ajustes.
- c) El equipo directivo asegurará formación continua para docentes y asistentes en manejo respetuoso de crisis, TEA y regulación emocional.
- d) Debe incluirse espacio de autocuidado y recuperación post-crisis para los profesionales involucrados.

EN RESUMEN

- Bitácora disponible en todas las dependencias clave.
- Evaluación periódica en reuniones PIE.
- Formación continua para docentes y asistentes.
- Espacios de autocuidado post crisis.

VI. CONSIDERACIONES ÉTICAS Y LEGALES

- La contención física es un último recurso, solo permitido si está autorizado y documentado (para revisar autorización dirigirse a Plan de acompañamiento individual de cada estudiante).
- Las medidas de retiro, suspensión o sanción deben evitarse en contextos de crisis, salvo riesgo inminente y siempre acompañadas de una intervención pedagógica.

- La participación de la familia y del estudiante es obligatoria en la planificación de apoyos.

RESUMEN:

- Contención física solo con autorización en PAI.
- No se permiten suspensiones o sanciones como respuesta exclusiva a una DEC.
- Participación activa del estudiante y su familia en todo el proceso.

VII. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo de convivencia escolar, PIE, equipo de gestión y representantes de las familias.
- Todo ajuste será informado y socializado con la comunidad educativa.

Este protocolo reemplaza versiones anteriores y forma parte del reglamento interno del establecimiento educacional.

Este instrumento se encuentra disponible para ser aplicado a cualquier estudiante que requiera acompañamiento en la regulación emocional y conductual.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Educación (2020). ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR. <https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-DE-DESREGULACION%CC%81N.-propuesta-de-adptacion-Final.pdf>
- Resolución 586
- Orientaciones protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales
- Preguntas frecuentes Ley N°21.545
- Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia
- Infografía ley autismo
- Ley 21.545
- El autismo en la escuela desde una perspectiva de aceptación y valoración
- Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC). Orientaciones para la implementación de la Ley 21.545 (Ley de Autismo). Abril, 2025.

IX. ANEXOS

- 1. ANEXO 1 “Formato de Plan de Apoyo Individualizado (PAI)”.**
- 2. ANEXO 2 “Modelo de Bitácora de Desregulación”.**
- 3. ANEXO 3 “Consentimiento informado”: Contención Física” y “Tiempos Fuera”**

ANEXO 1 MODELO PAI

Plan de Apoyo Individual (Adaptación Dinabec College)

1. Antecedentes generales

Nombre estudiante:		Rut:	
Fecha nacimiento:		Edad:	
Diagnóstico PIE:			
Otros diagnósticos:			
Tratamiento medicamentoso:			
Requiere ajuste de jornada:			
Requiere PACI:			

2. Dificultades y barreras al aprendizaje y participación

Dificultades, barreras: y conductas de riesgo	
---	--

3. Antecedentes familiares

Personas que viven con el estudiante:			
Nombre:		Relación:	
Nombre:		Relación:	
Nombre:		Relación:	
Redes de apoyo familiar:			
Nombre:		Relación:	
Familiares que apoyan el proceso educativo:			
Nombre:		Relación:	

4. Profesionales de Apoyo

Profesionales externos:

Nombre	Especialidad	Contacto	Frecuencia	Continuidad	Motivo atención

Profesionales al interior del establecimiento:

Nombre	Especialidad	Fecha inicio-término	Horario	Observaciones

5. Objetivo General

Objetivo general
Mejorar las habilidades de atención, concentración y comprensión de Javier para facilitar su aprendizaje en todas las asignaturas. Se trabajará en su gestión emocional para ayudarlo a adaptarse a las normas del aula, regular sus emociones y reducir conductas inapropiadas. Además, se fomentará su autonomía para que tome decisiones, desarrolle habilidades personales y mejore su rendimiento académico y autoestima.

6. Aporte de cada profesional

Aporte por profesional
Objetivo profesor diferencial/psicopedagoga:

Anexo: Se adjuntan en este documento los Planes Específicos Individuales (PEI) de cada profesional de acuerdo a los apoyos brindados al estudiante. Cada PEI es planteado a partir de la última evaluación integral y los progresos obtenidos; durante el año, el plan de trabajo puede sufrir modificaciones en torno a las necesidades de apoyo y fortalezas del estudiante.



Objetivo fonoaudiólogo:	
Objetivo psicólogo:	
Objetivo terapeuta ocupacional:	

7. Plan de acción y monitoreo (Acciones específicas contenidas en Plan Específico Individual de cada área).

Área	Acción principal	¿Cómo sabremos si funciona?	Frecuencia

8. COMPROMISOS FAMILIARES Y DEL ESTABLECIMIENTO

Familia
Mantener rutina diaria de estudio breve + diálogo ante frustraciones. Incluirla en actividades cotidianas como cocina, lectura, compras donde se refuerce vocabulario y pasos a realizar.
Asistir a entrevistas citadas por los diversos profesionales y docentes manteniendo un rol activo en las propuestas y sugerencias realizadas.

Colegio
Implementar PACI (lenguaje nivel 2° básico, matemáticas nivel 3° básico....)
Implementación taller habilidades para la vida guiada por psicopedagoga en colaboración con equipo multiprofesional.
Reforzar normas y rutinas, brindar espacios de participación real en clases.
Otorgar material con apoyo visual o verbal atingente al objetivo planteado en PACI.
Entregar instrucciones claras, simples y breves para que la estudiante entienda lo que se espera de ella en cada tarea.
Trabajar en plan articulado por ejes temáticos los cuales se plantearán cada mes y medio a dos meses.

9. Monitoreo general del plan:

Acciones de monitoreo

Observaciones:

Firma responsable del proceso



10. Reporte a la familia

1º ENTREGA: toma de conocimiento por parte de la familia		
Nombre apoderado	Fecha de entrega	Firma

11. Apoyos adicionales en torno a las necesidades y contingencia

Fecha	Tipo de intervención	Participantes	Tema	Medio de verificación
	(taller, entrevista individual, entrevista grupal, entrega de material, entre otros)			



ANEXO 2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven

Nombre			
Curso		Profesor/a jefe	

2. Contexto inmediato sobre la DEC

Fecha		Duración	Hora de inicio:	Hora de término:
-------	--	----------	-----------------	------------------

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC	
--	--

Descripción breve de antecedentes observados y/o informados previos a la DEC (solo si se identifican)	
Identificación de posibles gatillantes desencadenantes de la DEC	
☐ Enfermedad o malestar físico ☐ Hambre ☐ Insomnio ☐ Frustración, posible causa: _____	☐ Actividades no anticipadas ☐ Ambiente ruidoso ☐ Otros _____

3. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el/los que corresponda/n)

☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes	☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Agresión verbal	☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Fuga	☐ Gritos	☐ Llanto

4. Acciones de intervención desplegadas

☐ Caja sensorial	☐ Tiempo fuera	☐ Cambio de foco
☐ Contención emocional	☐ Contención física	☐ Negociación
☐ Técnicas de relajación	☐ Estimulación sensorial	☐ Otro: _____

5. Función de la DEC (si es que se logra identificar)

Para:	☐ Demanda de atención	☐ Rechazo al cambio
	☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo	☐ Intolerancia a la espera



- | | |
|---|--|
| ☐ Demanda de objetos | ☐ Incomprensión de la situación |
| ☐ Otro: | ☐ Frustración |

6. Nivel de intensidad observado

- | |
|---|
| ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. |
| ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente. |

7. Identificación de profesionales y/o técnicos que atienden al estudiante

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado de atender al estudiante
	Acompañante interno
	Acompañante externo

8. Identificación del apoderado y forma de contacto

Nombre	
Celular	
Forma en que se informó oportunamente a apoderado/s	

Declaro estar en conocimiento de la situación ocurrida y las medidas utilizadas para manejar la DEC

Firma responsable manejo de la DEC

Firma apoderado(a)

ANEXO 3

San Carlos, ____ / ____ / ____

AUTORIZACIÓN CONTENCIÓN FÍSICA

Yo apoderado(a) _____ RUT _____
autorizo a docentes y asistentes de la educación que realicen
acciones de contención física con mi hijo(a)
_____ del curso _____ debido a
situación de desregulación emocional y/o conductual, con la finalidad de
acompañarlo a nivel emocional y/o proteger tanto su integridad física como la de
sus compañeros y funcionarios del establecimiento, según sea requerido por el
estudiante. **Mencionar que esta es una estrategia que sólo se utilizará en
situaciones excepcionales.**

FIRMA APODERADO(A)

AUTORIZACIÓN TIEMPOS FUERA O DE DESCANSO

Yo apoderado(a) _____ RUT _____
autorizo a docentes y asistentes de la educación que utilicen
como una estrategia de prevención y/o abordaje de una situación de desregulación
los **tiempos fuera o de descanso** con mi hijo(a)
_____ del curso _____ en compañía
o supervisión de un adulto, con la finalidad de cambiar el foco o brindar un
ambiente con menor cantidad de estímulos sensoriales. Tras la regulación, el
estudiante retornará a sala.

FIRMA APODERADO(A)

16.7 Anexo: “Cuestionario A mí me sucede que”

CUESTIONARIO A MÍ ME SUCEDE QUE:

(Instructivo para los estudiantes)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.

6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la Alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: ___ Mujer ___ Hombre Edad: _____años
Me llamo _____
Liceo: _____Curso: _____
Fecha_____

A MÍ ME SUCEDÉ QUE:

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mí (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					

7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

16.8 Protocolo de Salidas Pedagógicas.



PROTOCOLO DE SALIDAS ESCOLARES

DINABEC COLLEGE



I.- Indicaciones Generales:

Por salida entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de San Carlos, para complementar el desarrollo curricular o extracurricular. Por lo mismo, la salida debe ser una experiencia práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(os) deban salir del establecimiento.

Las salidas se pueden dividir en Salida Pedagógica, Gira de Estudios, Salida Extraescolar o Deportiva, las cuales se detallan en el presente protocolo. Cabe destacar que cada indicación, solicitud o información que requiera la salida se puede obtener de este documento.

Se determinó que una salida que no cuente con el 50% de participación respecto del global de alumnos de la clase (curso, electivo, taller, etc.), quedará sujeto a evaluación del Equipo de Gestión.

Por otra parte es relevante considerar es el acompañamiento de adultos, docentes o apoderados, que el Ministerio de Educación exige por cantidad de participantes en cada nivel. Siendo estos:

- Párvulo: 1 adulto por cada 7 participantes.
- Básica: 1 adulto por cada 10 participantes.
- Media: 1 adulto por cada 15 participantes.

La documentación necesaria para cada salida es la siguiente:

- Ficha de objetivos y programa de salida. (Anexo 1)
- Informe de salidas actividades autorizadas (Anexo 2)
- Autorizaciones firmadas por los apoderados. (Anexo 3)



Recordar que es Secretaría de Dirección el departamento encargado de hacer envío de la documentación, para sumar así el Oficio conductor de la solicitud al Departamento Provincial de Educación de Ñuble (DEPROV).

Este documento se encuentra en constante revisión para realizar las modificaciones necesarias de manera que preste el mejor servicio a la comunidad escolar.

II. Salidas Pedagógicas

Actividad educativa planificada y vinculada directamente a los contenidos académicos, que implica el traslado temporal de estudiantes fuera del recinto educativo. Su propósito es reforzar, aplicar o evidenciar contenidos curriculares a través de experiencias en contextos reales, a los cuales es necesario trasladarse para adquirir aprendizaje. Siempre cuenta con objetivos pedagógicos definidos, objetivos claros, respaldo docente y análisis posterior.

El departamento responsable es UTP, es por medio de éste que se aprueba o se niega esta solicitud. Posteriormente debe contar con la firma de Dirección para que se encuentre totalmente aprobado.

El límite de plazo para enviar la documentación es 10 días previo a la salida, es por esta razón que el docente se debe programar para iniciar el protocolo 20 días previo a la salida, debido a que al DEPROV se envía la ficha de objetivos y programa de salida dentro de la región junto con la nómina de estudiantes autorizados a participar.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Completar la información solicitada en el documento, solicitando apoyo a UTP de ser necesario.
- Obtención de aprobación por parte de UTP y Dirección.
- Una vez obtenido se envían las Autorizaciones para ser firmada por el apoderado.
- Se obtiene la nómina final de participantes autorizados.
- Finalmente se puede enviar la solicitud al DEPROV.



Una vez que se encuentra notificado el DEPROV, el docente, con apoyo del establecimiento, inspectoría y UTP, tiene las siguientes responsabilidades:

- Entregar una copia al departamento de UTP del material, guía o actividad a realizar por los estudiantes durante la salida.
- A cada adulto responsable, que acompaña la salida, docente o apoderado, se le dan por escrito sus funciones y responsabilidades durante la actividad.
- Entregar credencial a los y las estudiantes que contiene información personal más adulto a cargo del grupo e información del establecimiento.
- Solicitar antecedentes en casos especiales de alumnos, como que esté bajo algún tratamiento, alguna contraindicación, si debe tomar algún medicamento, etc.
- Dejar copia de Anexo 2 “Informe de salidas actividades autorizadas” en portería el día de la salida.

III. Giras de estudio:

Actividad educativa que implica un viaje con fines pedagógicos y culturales. Su objetivo es complementar el aprendizaje de los estudiantes a través de la vivencia de experiencias en contextos reales, fuera del aula. Es importante tener en cuenta que la documentación necesaria para solicitar esta salida debe indicar que el destino de la salida es fuera de la región donde se encuentra el establecimiento.

El departamento responsable es Extraescolar junto con UTP, es por medio de éstos que se aprueba o se niega esta solicitud. Posteriormente debe contar con la firma de Dirección para que se encuentre totalmente aprobado.

El límite de plazo para enviar la documentación es 10 días previo a la salida, es por esta razón que el docente debe iniciar la gestión 20 días previo a la salida, debido a que al DEPROV se envía la ficha de objetivos y programa de salida fuera de la región junto con la nómina de estudiantes participantes.



Los pasos a seguir son los siguientes:

- Completar la información solicitada en el documento.
- Obtención de aprobación por parte del Coordinador Extraescolar y Dirección.
- Una vez obtenido se envían las Autorizaciones para ser firmada por el apoderado.
- Se obtiene la nómina final de participantes autorizados.
- Finalmente se puede enviar la solicitud al DEPROV.

Una vez que se encuentra notificado el DEPROV, el docente, con apoyo del establecimiento, inspectoría y Extraescolar, tiene las siguientes responsabilidades:

- Enviar al apoderado toda la información correspondiente a la salida.
- Solicitar antecedentes en casos especiales de alumnos, como que esté bajo algún tratamiento, alguna contraindicación, si debe tomar algún medicamento, etc.
- Entregar credencial a los y las estudiantes que contiene información personal más adulto a cargo del grupo e información del establecimiento.
- Dejar copia de Anexo 2 “Informe de salidas actividades autorizadas” en portería el día de la salida.

IV. Extraescolar

Actividad organizada fuera del establecimiento educativo, con fines recreativos, culturales o sociales, que no está directamente vinculada al currículo escolar. Su propósito es más general y no está centrado en contenidos académicos específicos. Su objetivo es promover el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando habilidades sociales, valores y el sentido de comunidad. El departamento responsable de estas salidas es Extraescolar, y el objetivo está asociado al Taller que solicita la salida.

En caso de tener programadas varias fechas para la misma actividad o Taller, el Anexo 1 “Ficha de objetivos y programa de salidas” puede incluir la calendarización completa, de esta manera solo se pide patrocinio una vez. En caso de cambios en la nómina o en alguna fecha se debe notificar,



considerando los 10 días previos a la salida, al DEPRGV para actualizar la información de patrocinio.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Informar al coordinador extraescolar sobre la actividad.
- Se envían las autorizaciones para ser firmadas por el apoderado.
- Se obtiene la cantidad de alumnos participantes.
- Completar el documento de acuerdo a la planificación de la actividad.
- Solicitar firmas de personas responsables de autorizar la salida.
- Dejar copia de Anexo 2 “Informe de salidas actividades autorizadas” en portería el día de la salida.

IV. (1) Salidas Deportivas

Estas salidas tienen como fin promover el desarrollo del deporte escolar y práctica constante de actividad física, como eje fundamental del desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Su objetivo es promover la actividad física, el trabajo en equipo y la participación en competencias o encuentros deportivos, resguardando el ámbito académico en periodo de representaciones deportivas.

- Está enfocada en el desarrollo físico y deportivo.
- No necesariamente está vinculada a contenidos curriculares académicos.

El departamento responsable de una salida es Extraescolar, es por medio de éste que se aprueba o se niega esta solicitud. Posteriormente debe contar con la firma de Dirección para que se encuentre totalmente aprobado.

El límite de plazo para enviar la documentación es 5 días previo a la salida, es por esta razón que el docente se debe programar para iniciar el protocolo 10 días previos a la salida, debido a que al DEPROV se envía la nómina de estudiantes participantes autorizados por su apoderado.

En caso de tener programadas varias fechas para la misma competencia, el Anexo 1 “Ficha de objetivos y programa de salidas” puede incluir la calendarización completa, de esta manera solo se



pide patrocinio una vez. En caso de cambios en la nómina o en alguna fecha se debe notificar, considerando los 10 días previos a la salida, al DEPROV para actualizar la información de patrocinio.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Informar al coordinador extraescolar sobre la actividad.
- Se envían las autorizaciones para ser firmadas por el apoderado.
- Se obtiene la cantidad de alumnos participantes.
- Completar el documento de acuerdo a la planificación de la actividad.
- Solicitar firmas de personas responsables de autorizar la salida.
- Dejar copia de Anexo 2 “Informe de salidas actividades autorizadas” en portería el día de la salida.

VI. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo año deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15 estudiantes).
3. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
4. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.



5. Es responsabilidad del profesor que realiza la actividad, coordinar el trabajo para aquellos estudiantes que permanecen en el establecimiento, así como su supervisión.
6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, una Asistente de la Educación (si la tuviera) y/o con un profesor de apoyo cuando fuese necesario. (Pre Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
7. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
8. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
9. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
11. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial de Educación.
12. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
13. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados
14. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.



15. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

16. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

17. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo



anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



DINABEC COLLEGE
 Diego Portales N.º 980 – San Carlos
 042-2416975 – 2332376 – 76677580
 Mail: dinabeccollege@gmail.com
 Web: www.dinabeccollege.cl

VII. ANEXO 1
Ficha de objetivos y programa de salida

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre	
Dirección	
RBD	
DATOS DEL DIRECTOR	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono	
DATOS DE TRANSPORTE	
Nombre transportista	
Patente	
Antecedentes Generales	
DATOS DE LA ACTIVIDAD	
Fecha	
Ruta de Viaje	
Ida y Vuelta	Ejemplo:
Medidas de Seguridad	
Lugar/es que se visita/n	
Nivel/es que participan	
DATOS DEL PROFESOR RESPONSABLE	
Nº de adultos responsables	
Nombre	
Rut	
Teléfono	
Nombre	
Rut	
Teléfono	
Nombre	



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

Rut	
Teléfono	
OBJETIVOS ACTIVIDAD	
NOMBRE ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA VISITA	
APRENDIZAJES ESPERADOS	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
OBJETIVOS TRANSVERSALES	

NOMINA DE PARTICIPANTES

Nº	Nº RUN	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO
1.			
2.			
3.			
4.			

El Director, Coordinador Extraescolar y Profesor(a) Encargado(a) abajo firmantes, certifican que los datos son fidedignos.

Profesor(a) Encargado(a)

(departamento responsable)

Dirección DINABEC COLLEGE



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

ANEXO 2

Informe de salida actividades autorizadas

ACTIVIDAD	
LUGAR	
DIA	
HORIO	
PROFESOR A CARGO	

NÓMINA DE PARTICIPANTES

Nº	Nº RUN	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	CURSO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

El Director, Coordinador Extraescolar y Profesor(a) Encargado(a) abajo firmantes, certifican que los datos son fidedignos.

Profesor(a) Encargado(a)

(departamento responsable)

Dirección

ANEXO 3



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl



Dinabec College
2025

AUTORIZACIÓN DE SALIDA

NOMBRE ALUMNO (A): _____

CURSO: _____

ACTIVIDAD:

SALIDA A:

DÍA _____ **HORARIO:** Salida ____hrs desde el colegio y llegada aproximada ____hrs.

PROFESOR(ES) RESPONSABLE(S):

NOMBRE APODERADO (A): _____

RUN: _____ **TELEFONO:** _____

AUTORIZO _____ **NO AUTORIZO:** _____ (**MARCA CON UNA x**)

FIRMA APODERADO _____

SAN CARLOS DE ____ DE 202__

Considerar que una vez enviada la autorización a los apoderados también se le debe informar de todos los antecedentes de la salida.

ANTECEDENTES VIAJE

1. **Requisito para participar:**
2. **Vestimenta:**
3. **Alimentación:**
4. **Actividades a realizar:**
5. **Horario de salida:**
6. **Horarios de comidas y asistencia:**
7. **Horario de regreso:**
8. **Hora Aproximada de Llegada al establecimiento:**

16.9 Protocolo de Cambio de mudas y ropa.

DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl



PROTOCOLO CAMBIO DE MUDAS Y ROPA

DINABEC COLLEGE



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar y cubrir las necesidades de aquellos niños, niñas y estudiantes que aún no controlan esfínter o que por hechos fortuitos no logren hacerlo.

Este documento se confecciona a partir de las *Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa* (MINEDUC, agosto 2021), el Ordinario N.º 2357 del 4 de octubre del 2017 emitido por la Subsecretaría de Educación Parvularia y la *Convención de los Derechos del Niño*, los que sustentan las indicaciones propuestas a continuación y que se incorporan al Reglamento Interno de Dinabec College.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con las orientaciones ministeriales en la atención de estudiantes que no han logrado el control de esfínter, asegurando siempre el interés superior del niño.

Objetivos Específicos:

1. Normar la forma correcta de proceder ante incidentes relacionados con el control de esfínter.
2. Asegurar acciones basadas en el interés superior del niño.
3. Responder adecuadamente a estudiantes sin control de esfínter, con o sin diagnóstico asociado.
4. Favorecer la intervención oportuna de la familia como alternativa prioritaria ante situaciones que requieran apoyo en el cambio de pañal o ropa, mediante su presencia y autorización informada.



DESARROLLO DEL PROCESO DE MUDA

En primer lugar, el Establecimiento Educacional enviará una autorización a los padres, madres y apoderados para que, en caso de emergencia y por motivos de fuerza mayor la Técnico en Educación Parvularia pueda asistir la muda de los estudiantes que no hayan logrado controlar esfínter ya sea por hechos fortuitos o porque dicho proceso madurativo no se ha consolidado completamente. En caso de que la Técnico en Educación Parvularia no se encuentre en el establecimiento, será otra asistente de la educación, quien podrá asistir el proceso de muda.

Por otra parte, incidentes con el control de esfínter, cualquiera sea la causa y no pertenezca a Educación Parvularia, será prioridad que sea el mismo padre, madre y/o apoderado quien acuda a la escuela para atender el proceso de cambio de ropa de su pupilo/a con el objetivo de prevenir cualquier daño físico o emocional que pudiera afectar al estudiante. De no poder asistir a realizar el cambio de muda en última instancia será la Asistente de Sala la autorizada para asistir al niño o niña y siempre acompañados de algún inspector o inspectora disponible, en el espacio habilitado para ello.

A continuación, se señalan las situaciones que podrían ocurrir en niveles que no pertenezcan al nivel de educación parvularia y cómo estas serán abordadas por parte del Establecimiento Educacional:

1. Cuando el estudiante necesite un cambio de ropa, ya sea porque no ha controlado esfínter de manera definitiva o por hechos fortuitos, inspectoría o personal del nivel avisará a los padres, madres y/o apoderados vía telefónica para que acudan al establecimiento a asistir y/o cambiar de ropa a su pupilo/a.
2. En caso de que la comunicación no se pueda llevar a cabo con el apoderado, pasado un tiempo prudente (30 minutos), será personal del establecimiento (señalado anteriormente) quien asista al estudiante en el proceso de cambio de ropa.
3. Cuando el apoderado no pueda acudir a realizar el proceso de muda de su pupilo/a al establecimiento por motivos de fuerza mayor, se realizará el procedimiento del punto 2 previo firma de compromiso con apoderados.



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

4. En caso de que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y el tiempo de traslado y concurrencia hacia el establecimiento sean superiores a 30 minutos, la escuela procederá a asistir el proceso de cambio de ropa del estudiante, privilegiando la seguridad y principio del bien superior del del niño.

Cosas a considerar:

1. Se avisará telefónicamente a los apoderados para asistir o cambiar de ropa al estudiante.
2. Si no hay respuesta en un periodo de 30 minutos personal autorizado asistirá el proceso con previa firma de compromiso.
3. El apoderado debe firmar un compromiso para enviar insumos necesarios para cubrir estas necesidades. Se sugiere que cada curso se organice, especialmente en los cursos 1° y 2° básico con dichos implementos o con cambios de muda para emergencias, los cuales se pueden guardar en la sala de clases.
4. Tras el cambio de ropa realizada por el apoderado, el estudiante podrá continuar la jornada si su estado lo permite.
5. El procedimiento será informado mediante Appoderado o libreta de comunicación y registrado en el libro de clases.

PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA

El personal del colegio fomenta la autonomía de los estudiantes. Las familias también serán informadas sobre este proceso para que el niño o niña logre realizar el proceso de manera independiente cuando sea posible.



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N.º 980 – San Carlos
042-2416975 – 2332376 – 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

Casos de estudiantes con TEA:

Se aplicará la Ley N.º 21.545 que otorga permiso laboral a los padres o tutores para asistir en emergencias a sus hijos diagnosticados con TEA. Este permiso es considerado trabajado para efectos legales.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE MUDA

1. Niveles NT1 y NT2 deben contar con muda diaria en caso de que no ha desarrollado el proceso madurativo del control de esfínter. En cursos superiores, queda a criterio del apoderado a menos que el menor presente dificultades de control de esfínter, y en ese caso, contar con una muda de cambio será obligatorio.
2. Siempre se llamará al apoderado antes de usar mudas (ropa) del establecimiento.
3. Estudiantes que usen pañal y no pertenezcan a educación parvularia deben contar con apoyo familiar para ser cambiados durante la jornada.
4. Se promoverá que el estudiante se cambie de forma autónoma, salvo que requiera ayuda.
5. En caso de no asistir a la emergencia del estudiante, se solicita a los apoderados informar de manera escrita el motivo de su ausencia. Si no se recibe notificación, se dejará registro en el libro de clases sobre la dificultad de contacto con la familia, lo que podría afectar el seguimiento y apoyo correspondiente.
6. Asistencia del proceso de muda implica:
 - Entregar materiales e indicar al niño cómo cambiarse si puede hacerlo solo.
 - Realizar el cambio si el niño no puede hacerlo por sí mismo.
 - En casos de deposición, los padres deben acudir al establecimiento para los ciclos educación básica en adelante.
 - La ropa sucia se enviará a casa en una bolsa plástica. No se lavará en el establecimiento.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA IDA AL BAÑO

1. En NT1 y NT2, los estudiantes serán acompañados por el personal del nivel.
2. El colegio comprende que el control de esfínter es parte de un proceso de maduración, y fomenta la autonomía del estudiante con acompañamiento.
3. Estudiantes de cursos superiores deben ir solos al baño. Podrán salir en horario de clases si es necesario.
4. Si un estudiante de curso superior tiene una condición médica, podrá ser supervisado.

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MUDA O CAMBIO DE PAÑAL REALIZADO POR ASISTENTES DE LA EDUCACION NT1 NT2

1. Preparar materiales: guantes, toallas húmedas, bolsas plásticas, ropa limpia.
2. Dirigirse con el estudiante al baño correspondiente.
3. Colocarse guantes.
4. Desinfectar el área donde se apoyarán los materiales limpios.
5. Estudiantes se sitúan sobre mudador (camilla portátil) con apoyo de asistente en caso de ser necesario, utilizando el escabel correspondiente.
6. Quitar ropa sucia. Si el niño puede, lo hará de forma autónoma.
7. Asear al estudiante o asistirlo si no puede hacerlo solo.
8. Guardar la ropa sucia en bolsa plástica.
9. Entregar la ropa limpia al estudiante o vestirlo si es necesario.
10. Eliminar desechos en bolsa plástica: guantes, pañal, toallas, etc.
11. El proceso en educación parvularia se llevará siempre a cabo con el apoyo algún inspector o asistente de la educación.

SAN CARLOS



Reglamento del Consejo Escolar

(Año 2025)

Committed to Excellence in Educación.

(Comprometidos con la excelencia educativaa.)

Reglamento Interno del Consejo Escolar

DINABEC COLLEGE

1. Fundamentación Legal

Este reglamento se fundamenta en la Ley General de Educación N.º 20.370, que establece la participación de la comunidad educativa como principio del sistema escolar, y en el DFL N.º 2 de 1998, que regula la creación y funciones de los Consejos Escolares en establecimientos educacionales subvencionados y municipales. También considera el Decreto Exento N.º

2. Naturaleza del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de Dinabec College es un órgano consultivo y participativo que colabora en la gestión del establecimiento educacional, aportando desde las distintas miradas de los estamentos que lo conforman, con el fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3. Objetivos

- a) Fomentar la participación democrática en la vida escolar.
- b) Aportar a la toma de decisiones del establecimiento.
- c) Apoyar la implementación del PEI y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- d) Promover la sana convivencia y el respeto entre todos los actores escolares.

4. Integrantes

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El/la Director(a) del establecimiento, quien preside el Consejo.

- b) Un representante designado por la entidad sostenedora, acreditado mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento.
- d) Un asistente de la educación, seleccionado por sus pares.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, en representación de las familias.
- f) El presidente del Centro de Alumnos, en caso de que el establecimiento imparta enseñanza media.
- g) A petición de cualquier miembro del Consejo, el/la Director(a), en su calidad de presidente del organismo, podrá someter a consideración la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia cuando lo estime pertinente.

5. Requisitos y Designación

Los representantes serán elegidos democráticamente por sus respectivos estamentos por un período de dos años o mientras cumplan la representatividad de su estamento.

Podrán ser reelegidos.

El cargo es ad honorem y no implica remuneración.

6. Funciones del Consejo Escolar

- Participar en la modificación, seguimiento y evaluación del PEI.
- Revisar y opinar sobre el uso de los recursos entregados por el Estado.
- Proponer mejoras en los ámbitos pedagógicos, de convivencia e infraestructura.
- Velar por la promoción del buen trato y la inclusión.
- Aprobar el plan anual de trabajo del propio consejo.

7. Reuniones y Funcionamiento

- El Consejo se reunirá al menos una vez cada dos meses.
- Las reuniones serán convocadas por el/la Director/a.
- Se dejará constancia en actas firmadas por los asistentes.
- Las decisiones se tomarán por consenso o, en su defecto, por votación simple.
- El quórum mínimo será la mitad más uno de los miembros.

8. Deberes de los Miembros

- Asistir puntualmente a las reuniones.
- Representar la opinión de su estamento con respeto y responsabilidad.
- Respetar los acuerdos adoptados por el Consejo.
- Mantener confidencialidad sobre los temas tratados cuando así se indique.

9. Derechos de los Miembros

- Expresar libremente su opinión.
- Solicitar información relevante para el trabajo del Consejo.
- Proponer temas a tratar en las sesiones.

10. Funcionamiento Ampliado del Consejo Escolar

10.1 Funcionamiento

El Consejo Escolar cumple un rol fundamental en la gestión del establecimiento, con atribuciones en los ámbitos de información, consulta y promoción de la convivencia escolar.

10.1.1. Función Informativa

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: Presentación semestral de los resultados académicos, incluyendo información del SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de investigador/aización y supervisión: Resultados de visitas e inspecciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.
- Estado financiero del establecimiento: Informe financiero anual entregado por el sostenedor.
- Informe de ingresos y gastos: Detalle de recursos percibidos y su uso.
- Gestión y metas del director(a): Objetivos y estrategias del equipo directivo para el año académico.

10.1.2. Función Consultiva

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y modificaciones propuestas.
- Metas y estrategias del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Informe de gestión educativa anual.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento.

10.1.3. Otras Funciones

Promoción de la buena convivencia escolar, previniendo violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos.

10.2. Ámbitos de Acción del Consejo Escolar

10.2.1. Contribución al logro de aprendizajes efectivos

- Cumplimiento de metas académicas anuales.
- Análisis de resultados nacionales y propuestas de mejora.
- Monitoreo de estudiantes en riesgo de repitencia o abandono.
- Evaluación de la efectividad de programas de mejoramiento educativo.

10.2.2. Fortalecimiento de la convivencia y formación integral

- Revisión y mejora del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Procedimientos para sanciones y resolución de conflictos.
- Mecanismos de reconocimiento positivo.
- Apoyo a objetivos de protección, promoción y prevención en la formación estudiantil.

10.2.3. Apoyo al mejoramiento de la gestión del establecimiento

- Evaluación del PEI.
- Análisis del PME y su impacto.
- Compromiso conjunto con las metas del colegio.

10.2.4.. Sesiones del Consejo Escolar

- Dos reuniones ordinarias semestrales como mínimo.
- Citadas y presididas por el/la Director(a).
- Reuniones extraordinarias convocadas por el/la Director(a) junto a dos miembros.
- Reguladas por el Decreto N° 24 de 2005 y su modificación por el Decreto N° 19 de 2016.

11. Modificaciones al Reglamento

Este reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo Escolar, con al menos un 70% de aprobación de sus miembros, y deberá ser validado por el sostenedor del establecimiento.

12. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Escolar de Dinabec College y su publicación en la plataforma interna del establecimiento.



DINABEC COLLEGE
Diego Portales N° 980 – San Carlos
42-2836670 – 42 2 836671 76677580
Mail: dinabeccollege@gmail.com
Web: www.dinabeccollege.cl

ACUERDO CONSEJO ESCOLAR (Abril de 2025)

Por medio del presente acuerdo, se actualiza el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno para el año 2025.

El Consejo Escolar de la Unidad Educativa, en ejercicio de las facultades legales conferidas por el Decreto N° 24, que reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, acuerda lo siguiente:

Artículos:

- **Artículo Primero:**

Incorporar al PEI las actualizaciones de los datos del Colegio relativos a la eficiencia interna para el periodo 2024-2025, así como el organigrama institucional.

- **Artículo Segundo:**

Continuar con el proceso de socialización del Proyecto Educativo Institucional con los distintos estamentos de la comunidad educativa, como parte del proceso de información a la comunidad durante el año 2025.

- **Artículo Tercero:**

Que El Proyecto Educativo Institucional será un documento de consulta permanente para estudiantes, padres, apoderados y toda la comunidad educativa. Para ello, se deberá publicar a través de los medios oficiales del Colegio.

- **Artículo Cuarto:**

Visar la actualización del Reglamento de Evaluación vigente.

- **Artículo Quinto:**

Incorporar al Reglamento Interno el Reglamento del Consejo Escolar.

- **Artículo Sexto:**

Visar actualización del Reglamento Interno en lo relativo a: presentación personal de estudiantes, Regulación respecto a la puntualidad, deberes, faltas y sanciones, asegurando su coherencia con los valores institucionales.

- **Artículo Séptimo:**

Formalizar todas las modificaciones del Reglamento Interno para su difusión entre la comunidad educativa como actualizaciones correspondientes al año 2025, sin perjuicio de continuar trabajando en su perfeccionamiento durante el año.

Asimismo, se comunica a la comunidad educativa que el Proyecto Educativo Institucional permanecerá abierto a nuevas propuestas, modificaciones y ajustes que puedan surgir a partir de su implementación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

San Carlos, 28 de abril de 2025

Firmas


Representante Sustenedora


Representante Apoderados


Representante Estudiantes



Directora


Representante Docentes


Representante Asistente de educación