



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE LA BUENA CONVIVENCIA
EDUCATIVA 2026**

**COLEGIO DOMINGO EYZAGUIRRE
SAN BERNARDO**

**DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA
EDUCATIVA RBD:10607-0
San Bernardo**



ÍNDICE

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.....	3
CAPÍTULO II: NORMATIVA, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS REMEDIALES.....	11
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE HECHOS, DETERMINACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SANCIONES.	45
CAPÍTULO IV: MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	48
CAPÍTULO V: NORMATIVA REFERIDA A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y ENFERMEDADES PROLONGADAS	50
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.	53
ANEXOS Y PROTOCOLOS	54



CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES:

ARTÍCULO 1º. MARCO NORMATIVO.

El presente Manual de Convivencia se reglamentará en concordancia con lo dispuesto en diversos textos normativos de nuestro país, a saber: Constitución Política de la República, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, Ley General de Educación N°20.370, Ley de Subvención Escolar Preferencial, Leyes Asociadas a los Actores Escolares; Decretos Supremos de Educación N° 230 y 240 sobre Objetivos Fundamentales Transversales, Ley Convivencia Educativa N°20.536, Resolución N°1600/2008 de Contraloría General de la República, Instructivos emitidos al respecto por el Ministerio de Educación, Código Penal y Procesal Penal.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS RECTORES.

La aplicación del presente Manual de Convivencia tendrá como principios rectores los siguientes:

1. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y deberes.
2. La educación debe estar orientada al pleno desarrollo de la persona.
3. Velar por una adecuada convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
4. La convivencia educativa: un ámbito de consistencia ética.
5. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.
6. Igualdad de oportunidades para niños, niñas, mujeres y hombres.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia tiene como objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia educacional, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.



De la misma forma y para transparentar los procesos internos del establecimiento, se determinarán las conductas consideradas como faltas al interior del establecimiento, indicando la debida gradualidad y procedimiento de investigación y sanción si correspondiere.

De la misma manera y en armonía con el principio de convivencia que inspira este manual, se considerarán los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos a aplicar en el establecimiento.

ARTÍCULO 4º. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.- DE LOS ESTUDIANTES

4.1.1.- DERECHOS:

- A recibir una formación integral e inclusiva.
- A ser evaluado de forma objetiva, según su desempeño. En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, tienen derecho a la aplicación de evaluación diferenciada de acuerdo con sus necesidades.
- A la igualdad de oportunidades.
- A recibir orientación escolar y ser escuchados por todos los estamentos del establecimiento, basándose en los protocolos que correspondan.
- A que se respete su integridad física, psíquica y personal.
- A la libertad de expresión en un marco de respeto, equidad y tolerancia.
- A elegir representantes y participar en su Centro de Estudiantes y Gobierno Estudiantil desde 7ºbásico a 4ºmedio estipulado en reglamento de centro de alumnos.
- A utilizar las dependencias del establecimiento educacional en actividades escolares y extraescolares, según las normas vigentes.
- A conocer el Manual de Convivencia, sus protocolos y el Reglamento de evaluación.
- A recibir apoyo y contención emocional y psicológica, en caso de ser víctima de cualquier tipo de agresión o situación de vulnerabilidad.



4.1.2.- DEBERES.

- Todo estudiante debe contar con un apoderado a cargo independientemente de su edad (ningún estudiante puede ser su propio apoderado en este establecimiento educacional).
- Conocer, mantener, respetar y aplicarlos reglamentos vigentes.
- Cumplir disciplinada y responsablemente con sus deberes escolares.
- Asistir todos los días a clases, cumpliendo con los horarios de ingreso tanto al inicio de la jornada como después de los recreos. Ingreso estudiantes en jornada de mañana 08:00, con un margen de atraso de 10 minutos, jornada de la tarde ingreso 14:00 con un margen de atraso de 10 minutos, una vez pasado los 10 minutos se cerrará la puerta principal. Posterior a esto, el ingreso se hará sólo con apoderados para justificar su atraso. Por lo tanto, es fundamental tener apoderado suplente mayor de 18 años autorizado por el titular y registrado en la ficha de matrícula.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa: asistentes de la educación, docentes, miembros directivos, estudiantes, apoderados y/o personas externas a la institución.
- Participar responsablemente en las actividades organizadas por el colegio teniendo presente los valores institucionales que son: Solidaridad, Responsabilidad, Honestidad y Respeto.
- Es obligación usar diariamente el uniforme escolar, ordenado y limpio, manteniendo la higiene y presentación personal.
- Mantener un lenguaje adecuado al interior del colegio, no incurriendo en un lenguaje soez.
- No generar o involucrarse en situaciones conflictivas, de existir, solicitar apoyo a inspectoría, departamento de convivencia educativa y/o profesor jefe.
- En caso de inasistencia, es responsabilidad del estudiante ponerse al día con sus deberes escolares.
- Asistir con sus útiles escolares básicos.
- No ingresar con elementos capaces de intimidar o causar daño a algún miembro de la comunidad escolar, tales como bombas de humo, papeles encendidos, manoplas, lumas, armas de fuego, gas pimienta, electroshock personal y/o elementos cortopunzantes.
- No utilizar elementos tecnológicoss que incurran en la distracción de su proceso de aprendizaje.



4.2.- DE LOS PADRES Y APODERADOS.

4.2.1.- DERECHOS

- A ser atendido por todos los estamentos, en los horarios establecidos, para conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje y disciplina de su hijo/a o estudiante.
- A la atención personalizada de todos los estamentos existentes resguardando la privacidad de la información.
- Elegir a sus representantes y a participar activamente en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Recibir orientación complementaria de los equipos de especialistas (PIE y Departamento de Convivencia educativa y/o UTP) en caso de ser requerirlo.
- A participar en las actividades propias del establecimiento tales como reuniones de apoderados, aniversarios, talleres entre otras.
- Apelar frente a medidas disciplinarias aplicadas a sus hijo/as o estudiantes, respetando tiempos establecidos en el Manual de la Buena Convivencia Educativa.
- Solicitar y recibir documentación de su hijo/a o estudiante para los fines que estime conveniente.

4.2.2.- DEBERES

- Acatar las normas, protocolos y reglamentos institucionales.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir oportuna y puntualmente a todas las citaciones, reuniones y asambleas convocadas por el establecimiento educacional o alguno de sus funcionarios.
- Apoyar a la escuela en el Desarrollo Pedagógico y Formativo de los estudiantes.
- Responder frente a daños materiales y/o morales ocasionadas por educandos.
- Responder de forma responsable y puntual con los compromisos adquiridos con el establecimiento.
- Justificar personalmente su inasistencia a citaciones y/o asambleas.
- Justificar personalmente y en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la inasistencia de su hijo/a o estudiante en inspección.
- Entregar licencias médicas en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde cuando fue



emitida. De lo contrario estas no tendrán vigencia.

- Proveer los recursos y materiales necesarios para el proceso educativo de su hijo/a o estudiante.
- Presentar en un plazo máximo de 30 días, los documentos de especialistas externos u hora agendada que sean requeridos por el establecimiento.
- Cumplir con el tratamiento dado por especialistas a su hijo(a) o pupilo(a), manteniendo informado al establecimiento de su evolución.
- En caso de inasistencias, es responsabilidad del apoderado preocuparse de que su hijo(a) o pupilo(a) mantenga contenidos y actividades al día.
- Proveer a los estudiantes de colaciones saludables diariamente en la medida posible.
- Conocer y respetar los horarios de atención de los profesores y lugares dispuestos para estos efectos.
- Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a).
- Informar de situaciones que comprometan el bienestar físico y psicológico del alumno/a tales como procesos judiciales, problemáticas familiares y/o económicas, entre otros.
- Apoyar el accionar académico y disciplinario propuesto por los profesores jefes y de asignatura.
- Tener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse ante la pérdida o deterioro de objetos de valor no autorizados por el establecimiento.
- Propiciar el uso y cuidado de los textos escolares que el Ministerio de Educación entregue por intermedio del colegio al inicio del año escolar
- Responsabilizarse de que los estudiantes sean retirados inmediatamente terminada la jornada escolar. De no cumplir con lo solicitado se realizará un cambio de apoderado y por consiguiente derivación al Trabajador Social por posible vulneración de derechos.
- Es deber del apoderado mantener vigente sus números telefónicos y su dirección o lugar donde ubicarlo en caso de emergencia.
- Debe quedar por escrito en la hoja de vida digital el nombre de los adultos responsables que realizarán el retiro de los estudiantes, coincidiendo con apoderados registrados en la ficha de matrícula. De lo contrario se le solicitará un poder simple que autorice el retiro por un tercero. (Debe ser informado a sus profesores jefes, inspección y portería).



Cuando el Apoderado no cumpla con sus deberes y responsabilidades explicitados anteriormente, el Equipo de Gestión del establecimiento y/o consejo de profesores podrá solicitar el cambio de Apoderado buscando asegurar el mejor apoyo en el quehacer educativo y formación integral del estudiante. El responsable de notificar el cambio de apoderado es el encargado de convivencia educativa.

Frente a los distintos requerimientos que como apoderado pueda tener, se deberá actuar según el siguiente orden establecido.

- A. Profesor jefe y/o asignatura.
- B. Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, PIE, Departamento de Convivencia Educativa, según corresponda.
- C. Dirección.

4.3 DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

4.3.1.- DERECHOS

- Recibir un trato justo y respetuoso. El docente y/o asistentes de la educación tiene derecho a impartir sus clases o desempeñarse según sus funciones en un ambiente tranquilo, en armonía y recibirá un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, estudiantes, padres y apoderados.
- Respeto de la integridad física y moral, debe de respetarse la dignidad de los profesores y/o asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- Todo docente y/o asistente de la educación tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- A trabajar en equipo, el profesor y/o asistentes de la educación tiene derecho a trabajar con otros compañeros/as de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.



4.3.2.-DEBERES

- Docentes y/o asistentes de la educación no tienen facultad para administrar o manipular dinero de los estudiantes y/o apoderados.
- Docentes y/o asistentes de la educación deben cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- Respetar la asimetría propia entre un adulto y los estudiantes, cuidando de no humillar, degradar y maltratar tanto física como psicológicamente, siempre en el margen de la inclusión y el respeto.
- Reconocer el esfuerzo de los estudiantes y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una buena relación entre docentes, asistentes de la educación y estudiantes.
- La comunidad educativa debe transmitir los valores institucionales por medio del ejemplo a través del cumplimiento de las normas de Convivencia Educativa.

ARTICULO 5°. DEL UNIFORME ESCOLAR

El uniforme escolar es la prenda que ayuda a dar identidad a nuestros estudiantes y es fundamental para la evaluación de aspectos como responsabilidad, higiene y presentación personal, aspectos claves en la formación valórica. Permitiendo así que no haya desigualdad en los niños, jóvenes que pudieran tener mejor recurso y sus vestimentas sean un motivo de opacar al estudiante de menos recursos.

Es necesario asistir con el uniforme completo, determinado por la institución, desde la educación preescolar hasta la educación media. Creando en los estudiantes un sentido de pertenecía con su unidad educativa y diferenciarse de las comunidades externas.

a) TENIDA FORMAL VARONES:

- Pantalón gris a la cintura.
- Zapatos negros.
- Chaleco o sweater azul marino.
- Polera del colegio.
- Chaquetón o parka azul, Polar azul marino.
- Calcetines azules



-
- Cotona beige de nivel NT2 a 4ºbásico.
 - Buzo del colegio azul marino, insignia incorporada en el polerón.
 - Short azul marino de nivel y NT2 a 5ºbásico.
 - Guantes, gorros y otros accesorios deberán ser en color azul.

b) TENIDA FORMAL DAMAS:

- **Falda plisada color grafito, un mano máximo por sobre la rodilla.**
- Zapatos negros.
- Chaleco o sweater azul.
- Polera del colegio.
- Chaquetón, Polar azul marino o parka azul.
- Calcetines azules.
- Buzo del colegio azul marino, con insignia incorporada en el polerón.
- Short azul marino de nivel y NT2 a 5ºbásico.
- Guantes, gorros y otros accesorios deberán ser en color azul.
- En período de invierno (01 de mayo a 30 de agosto) será aceptado el pantalón recto a la cintura de color azul marino.

c) TENIDA DEPORTIVA:

- Se debe usar de acuerdo con el diseño del Colegio para Educación Física.
- Este diseño es igual para damas y varones. Las zapatillas deben ser deportivas.
- La tenida deportiva es exclusiva de la asignatura de Educación Física y su excepción, sólo es señalada por el establecimiento y/o por los profesores de especialidad, para los trabajos en terreno.



CAPÍTULO II.

NORMATIVA, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS REMEDIALES.

ARTÍCULO 6º: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Cada estudiante vive sus propios procesos y como tal, cada situación se asume conforme a criterios formadores, pedagógicos y profesionales por la Comunidad Educativa en su conjunto. A continuación, se presentan un detalle de conductas con las cuales el estudiante incurre en Faltas, clasificadas como:

MENOS GRAVES

GRAVES

GRAVÍSIMAS

Se ha determinado para cada una de estas categorías la descripción general del tipo de faltas con el correspondiente procedimiento.

DE LAS FALTAS MENOS GRAVES

ARTÍCULO 7º. CONCEPTO DE FALTA MENOS GRAVES

Se entenderá por **Menos Grave** toda conducta que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, pero que no involucre daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas **MENOS GRAVE**



RBD: 10607-0
San Bernardo

FALTA	PROCEDIMIENTO
Atrasos al comienzo de la Jornada Escolar.	1) Los atrasos deben registrarse por parte de inspectoría. Y averiguar el motivo del retraso Si fuese por atención médica deberá traer certificado de Atención. Además, debe quedar registrado en libro de asistencia como atraso. 2) Al tercer atraso al mes se considera falta grave se citará al apoderado para conversar y firmar condicionalidad de matrícula. 3) De reiterar la falta y el no cumplimiento de compromiso se deriva a trabajador social, quien realizará visita domiciliaria para indagar los posibles problemas.
Atrasos al inicio de cada clase (Luego de ingresar al Establecimiento en alguna de las jornadas o posterior a cada recreo). Sólo se ingresa con el pase otorgado por inspectoría u otro estamento.	1) El ingreso del estudiante deberá ser acompañado con el pase de inspectoría, al tercer atraso se considera falta grave. 2) Registro en el libro digital: Profesor(a) de asignatura conversará con el estudiante sobre el ingreso a clases y registrará el atraso. 3) Citación a apoderado/a: Profesor citará al apoderado(a), una vez registradas tres amonestaciones escritas por esta falta (Libro de observaciones personales digital). 4) Inspectoría citará al apoderado para informar la aplicación de las sanciones.



No presentarse con el uniforme oficial, y/o educación física, descrito en el reglamento del establecimiento.	1) Inspectoría citará apoderado/a para analizar la problemática, determinando las causas, dejando registro de la entrevista y los acuerdos en el libro de clases digital. Si algún docente visualiza estudiantes sin su uniforme derivará a inspectoría. 2) Ante la reiteración de la falta, Inspectoría solicitará el retiro de la prenda que no corresponda al uniforme, siendo esta retirada solamente por su apoderado. 3) En caso de que la situación se deba a problemas socio económico inspectoría derivará al trabajador social para proponer sus remediales.
--	--



Ocultar información dirigida al apoderado	1) Alumno que oculte información enviada a su apoderado por docente, inspector/a o directivo, éste registrará la falta en la hoja de vida digital del alumno/a y citará al apoderado de manera presencial, firmando condicionalidad de conducta y derivado al Encargado de Convivencia Educativa para su formación valórica.
El uso de celular o cualquier otro aparato tecnológico o de reproducción sonora y/o visual durante las clases. (Ver protocolo de celular ley 21.801)	1) El profesor debe registrar en el libro digital la falta gravísima. 2) Independiente de que el alumno se oponga o no a la entrega del móvil, se solicitará a inspectoría la intervención para requisar los elementos distractores. 3) Inspectoría aplicará condicionalidad de matrícula citando al apoderado para su firma y será derivado a Convivencia Educativa para su intervención y su enseñanza valórica. 4) En caso de ser sorprendido por segunda vez, se aplicará cancelación de matrícula para el año siguiente. 5) En caso de persistir la falta, se aplicará expulsión inmediata.



RBD: 10607-0
San Bernardo

Se promueve la higiene personal diaria del educando. (Lavado de pelos, cuerpos, uñas limpias y cortas, afeitados, lavado diario de Dientes.)	1) Inspectoría deberá citar al apoderado(a) ante el incumplimiento de este aspecto para analizar la problemática, determinar las causas y encontrar remediales. Apoderado deberá firmar acuerdo de no reiterar la falta y soluciones propuestas por éste, que deberán quedar registrados en el Libro de Clases digital en hoja de vida
--	---



Se exigirá la presentación personal diaria de los estudiantes el cumplimiento del uniforme institucional y buzo oficial. Solo se permitirá el uso de maquillaje natural y accesorios como piercing, aros discretos. Uso de pelo largo en caso de varones deberá ser tomado y manteniendo la higiene correspondiente. En relación con los teñidos estos no deberán ser extravagantes (colores de fantasía: rojo, azul, verde, amarillo, rosado, fucsia entre otros).	1) Entrevista de Inspectoría con el apoderado y estudiante. 2) Inspectoría establecerá un plazo específico para cumplir con la presentación personal 3) En caso de no cumplir con el plazo establecido, inspectoría aplicara condicionalidad de matrícula. 4) Si la falta es reiterativa, se aplicará Cancelación de matrícula 2026.
Mascar chicle, comer, usar gorros, capuchas en la sala de clases, formación y actos cívicos. (excepcionalmente se permitirá presentando certificado médico de especialistas.)	1) Inspectoría y/o Profesor(a) citara al apoderado para la remedial del incumplimiento de la norma. 2) Amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases virtual, ante la reiteración de la falta (segunda falta). 3) De continuar con la conducta, inspectoría citará a apoderado previa información dada por el profesor. 4) Si la falta es reiterativa, se aplicará condicionalidad de matrícula.



RBD: 10607-0
San Bernardo

Actuar inadecuadamente en actividades cívicas o similares (no respetar la formación, interrupciones en el desarrollo de esta).	1) Profesor(a) de Asignatura y/o Inspectoría mantendrá una conversación y reflexionará con el Estudiante respecto de la situación de manera formativa y valórica quedando registrado en el libro digital 2) Citación al apoderado para informar la conducta reiterativa del estudiante, quien observa la falta deberá derivar a inspectoría firmando hoja de entrevista y acuerdos tomados
Ensuciar arrojando papeles o basura, rayar o destrozar sala de clases, mobiliario o dependencias de la comunidad educativa	1) Profesor solicita al estudiante limpiar lo ensuciado, de no hacerlo será amonestado en libro de clases digital. 2) En caso de reiterada la falta en el tiempo el estudiante será derivado a inspectoría, quien mantendrá conversación con el educando y se citará si fuese necesario al apoderado, registrando en el libro digital y hoja de entrevista los acuerdos. 3) Derivación a Convivencia Educativa, quien realizará un proceso de formación valórica, hábitos y normas sociales. 4) Si la falta es reiterativa, se aplicará condicionalidad de matrícula.

**ARTÍCULO 8°. CONCEPTO DE FALTA GRAVE**

Se entenderá por **Falta Grave** toda conducta que atente contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad y del bien común de éstos, o que constituyan acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán **FALTAS GRAVES**.

FALTA	PROCEDIMIENTO
La tercera reiteración de una falta menos grave	1) Citación al apoderado/a Profesor jefe y/o Inspectoría, citará al apoderado/a para informar de las diferentes faltas. La entrevista y compromisos adquiridos - Deberán ser registrados en el libro de clases virtual junto a las remediales aplicadas. Apoderado/a y el estudiante deberán firmar hoja de entrevista y registrar en el libro de clases virtual y registrado inspectoría. 2) Inspectoría y Encargado de Convivencia: Podrán determinar actividades de formación valórica, del estudiante. 3) El no cumplimiento con los acuerdos anteriormente señalados al estudiante se le aplicará condicionalidad de matrícula. 4) De persistir la falta, se aplicará cancelación de matrícula para el año siguiente.



RBD: 10607-0
San Bernardo

Utilizar vocabulario grosero y vulgar, realizar comentarios despectivos o descalificativos, amenazas de agresión física a sus pares o todo tipo de discriminación hacia miembros de la comunidad educativa.	1) La persona que sorprenda esta acción derivará a inspección quien llamará la atención al estudiante de manera formativa, registrando la falta en libro de clases virtual. Además, deberá citar apoderado para informar sobre la conducta y tomar acuerdos para su modificación. 2) De continuar esta conducta el estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Educativa, quien definirán acciones formativas o derivación a instituciones externas de salud mental. Además, se retroalimentará al apoderado de las acciones que debe seguir para fortalecer valores, habilidades sociales y actitudes positivas en sus hijos. Apoderado deberá firmar condicionalidad de matrícula en inspección general o convivencia escolar. 3) De continuar con la conducta previa y pese a las remediales, se citará al apoderado nuevamente para informar cancelación de Matrícula para el año siguiente. 4) De persistir la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de las intervenciones.
---	--



Provocar desorden que impida o dificulte el normal desarrollo de la clase.	1) Profesor(a) de Asignatura registrará en la hoja de vida del libro digital del estudiante la conducta observada e informará al apoderado. 2) De mantener esta conducta el docente o inspección derivará a Convivencia Educativa, el cual se citará al apoderado y estudiante para generar acuerdos formativos y valóricos que además realizarán seguimientos en fortalecer cambios de conductas. 3) El no cumplimiento con los acuerdos anteriormente señalados se citará al apoderado para la aplicación de condicionalidad de matrícula por inspección general y convivencia educacional. 4) De persistir la conducta se procederá a la cancelación de matrícula para el año siguiente. 5) De continuar la conducta anterior se procederá a su expulsión inmediata acreditando el justo proceso de las intervenciones.
---	--



RBD: 10607-0
San Bernardo

Apropiarse de mochilas, útiles y/o artículos personales de cualquier integrante de la comunidad escolar. (Se entenderá como hurto, apropiación de algo sin violencia. Y robo, corresponde a un delito donde alguien se apropia de algo usando la violencia).	1) Inspectoría cita al estudiante que incurre en la falta, realizando la investigación y citando al apoderado para dar los antecedentes y firma de Condicionalidad de Matrícula. 2) Derivación al Encargado de Convivencia Educativa para formación valórica o derivación a instituciones externas si así lo requiere. 3) La reiteración de la conducta del estudiante se aplicará Cancelación de Matrícula 4) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención. 5) En caso de incurrir en un delito sancionado penalmente (hurto) se llamará a carabineros en los casos que el acusado sea mayor de 14 años. 6) El colegio no se hará responsable de la reposición de los bienes perdidos y/o hurtados.
--	--



Atraso reiterado durante la jornada. Cuando el estudiante trata de ingresar a clases fuera de horarios establecidos sin tener autorización emitida por las autoridades del colegio (directora, Inspectoría, UTP, equipo de Convivencia Educativa, proyecto PIE).	1) Inspectoría citará apoderado/a y registrará en libro de clases digital la falta. 2) De repetir la conducta será derivado al equipo de Convivencia Educativa, quien realizará remediales para corregir conducta. 3) A su vez inspectoría citará apoderado/a para informar de la falta y firma de “condicionalidad de matrícula”. 4) De seguir con la conducta Inspectoría general procede a la cancelación de matrícula para el año siguiente. 5) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
Atentar e incentivar a otros estudiantes a ejercer la violencia física y/o verbal hacia sus pares o personal de la comunidad educativa.	1) Inspectoría y/o encargado de Convivencia Educativa citarán al apoderado para informar y analizar la situación ocurrida, quienes registrarán en hoja de vida digital del estudiante. Además, se realizará un seguimiento con apoderado y estudiante para modificar conductas violentas. (interviene equipo multidisciplinario)



RBD: 10607-0
San Bernardo

	2) Si las medidas aplicadas en revertir la conducta del estudiante no son modificadas, y se visualiza algún trastorno de la personalidad del alumno por parte de los profesionales del establecimiento se le pedirá al apoderado una intervención a través del área de salud 3) De no tener resultados satisfactorios para el estudiante y no existe cambios, se aplicará cancelación de matrícula para el siguiente año. 4) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
--	--



Manifestaciones de carácter Sexual (invasión del espacio corporal, íntimo, personal privado, comentarios sexualizados, grabaciones sin consentimiento) que atenten contra la integridad personal.	1) Inspectoría citará apoderado/a para informar de la falta, quedando consignado en su hoja de vida digital y de inmediato se procederá a la investigación, la que tendrá por indicación, que el estudiante permanezca en su domicilio por un máximo de 5 días hábiles. De corroborar la falta, se aplicará condicionalidad de matrícula. 2) Derivación al departamento de convivencia educativa del establecimiento: quien realizará entrevistas con el estudiante o los estudiantes, para buscar causales de la conducta y realizará talleres pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior emitirá un informe a Inspectoría general y profesor jefe del análisis de la conducta, evaluando si es pertinente derivar a instituciones de salud externas. 3) En el caso de sospecha de vulneración de derechos, trabajador social informará a profesor jefe y se realizará la denuncia a entidades pertinentes (Fiscalía, tribunales de familia, OPD, OLN, carabineros, PDI, entre otros) 4) De persistir la conducta después de todas las intervenciones de los especialistas internos y externos se aplicará cancelación de matrícula. 5) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
---	---



RBD: 10607-0
San Bernardo

Las manifestaciones afectivas deben ser de carácter formal y respetuoso, adecuadas al contexto escolar sin atentar a la moral y las buenas costumbres. Esta normativa incluye a todos los miembros de la comunidad escolar, sin importar su identidad u orientación sexual. Las demostraciones de afecto físicas o de contacto permitidas son: tomarse de la mano, abrazos que no impliquen partes íntimas y besos en la mejilla siempre y cuando sean con consentimiento del otro; de esta forma se resguarda los derechos de los NNA de manifestar sus afectos.	1) Funcionario que identifique conductas afectivas sin consentimiento o fuera de la moral y las buenas costumbres deberá consignar en hoja de vida digital. Además, deberá informar inmediatamente a Inspectoría para que proceda a realizar las siguientes acciones: - Amonestación verbal. - Ante reiteración, citación del o los apoderados para informar la transgresión a la norma, dejando por escrito lo sucedido. - Encargado de convivencia realiza intervención formativa junto al equipo. - De no tener resultados se realizarán gestiones a especialista externos pertinentes. - Se informará al apoderado los avances de las intervenciones y se retroalimentará junto al estudiante las sugerencias. 2) De no tener respuestas por parte de alumno/a, se procederá a condicionalidad de matrícula. 3) Reiteración en la falta, se aplicará cancelación de matrícula (adjuntando todas las evidencias de las intervenciones). 4) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
---	---



RBD: 10607-0
San Bernardo

Porte o uso de material pornográfico en cualquier formato.	1) Inspectoría realiza investigación, entregando información de la falta al apoderado, de comprobar de los hechos el estudiante quedara con condicionalidad de matrícula. 2) Inspectoría derivará al Encargado de Convivencia educacional para la formación valórica del estudiante y además quien emitirá un informe a Inspectoría General y a profesor jefe. 3) Se realizará derivación a salud externa si el caso lo amerita, siendo esto previamente conversado con el apoderado. 4) De reiterarse la conducta, se aplicará cancelación de matrícula para el año siguiente.
Falsificar firma de apoderado, profesores y/o funcionarios del establecimiento.	1) Inspectoría citará apoderado/a, quien firmará la condicionalidad de matrícula del estudiante y junto con esto se determinarán las derivaciones necesarias a especialistas correspondientes al departamento de Convivencia Educativa, realizando trabajo personal y formativo con el alumno. 2) En caso de reiterarse la conducta, se procederá a realizar la denuncia a carabineros y fiscalía por falsificación de identidad. 3) Cancelación de matrícula para el año siguiente.



Fuga dentro del establecimiento (no ingresar a la sala de clases durante la jornada o solicitar permiso de salir sin retornar a sala de clases en un tiempo prudente 10 min aprox.). Se considera fuga cuando el estudiante no se encuentra en alguna actividad y/o intervención con otro funcionario del establecimiento “UTP, PIE, SEP, inspección”. Este funcionario entregará un pase de ingreso a clases.	1) Inspección deberá citar apoderado/a y registrar la falta en el libro de digital. El apoderado y el estudiante firmarán hoja de entrevista. 2) Inspección realizará derivación al encargado de Convivencia Educativa para acciones formativas, dejando registro en la ficha del estudiante y retroalimentará al apoderado. firmando hoja de entrevista. 3) En caso de ser reiterada la conducta el apoderado deberá firmar condicionalidad de matrícula. 4) De no cumplimiento de lo anterior se procederá a la Cancelación de matrícula para próximo año.
Inasistencia de apoderado/a: a citación por parte de la comunidad educativa (inspección, profesores Convivencia Educativa, PIE u otro departamento)	1) El funcionario que realizó la citación deberá dejar registro en hoja digital e informar a Inspección, la que llamará al apoderado para reagendar citación. 2) De no cumplir la segunda citación se derivará a equipo de Convivencia Educativa (Trabajador social) para visita domiciliaria 3) De no tener respuesta en la visita domiciliaria se enviará carta certificada a domicilio registrado en la ficha de matrícula 4) En caso de no cumplimiento de los puntos anteriores se hará derivación a tribunales de familia.



ARTÍCULO 9°. CONCEPTO DE FALTA GRAVÍSIMA

Se entenderá por **Falta Gravísima** las actitudes que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica de terceras personas y que puedan ser constitutivas de delitos.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia educacional (Art2°N°5 letra h)

Los antecedentes del estudiante se discutirán en consejo de profesores, quienes determinarán la expulsión de estudiante bajo firma y acta.

Se considerarán **FALTAS GRAVÍSIMAS**

FALTA.	PROCEDIMIENTO.
Reiteración por 2° vez de una falta grave.	1) Citación del apoderado/a, para informar cancelación de la matrícula debido al no cambio de la conducta: falta grave y reiterada, anexando evidencias.
Apropiarse o reproducir documentos oficiales certificados de cualquier índole pruebas, exámenes, por cualquier medio digital y/o viralizarlo.	1) El profesional que observó la acción informará inmediatamente a inspección, quien llamará al apoderado para poner en antecedente lo sucedido, firmando hoja de entrevista y hoja de vida digital del alumno. 2) Inspección junto con unidad técnico-pedagógica se entrevistarán con apoderado para aplicar calificación según reglamento de evaluación. 3) De incurrir en la falta apoderado firmará cancelación de matrícula para el siguiente año. 4) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.



RBD: 10607-0
San Bernardo

Agresión física, verbal y psicológica desde un funcionario hacia un estudiante del establecimiento.	1) Equipo de convivencia realizará la investigación, aplicando Protocolo maltrato, acoso, violencia escolar y/o cyberbullying y además se complementará con el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. 2) El funcionario involucrado deberá permanecer 3 días hábiles alejados de la institución educativa, mientras dure la investigación. Esto será para resguardar la veracidad de los hechos. 3) Encargados de la investigación realizarán informe el que entregarán a Dirección y Administración. 4) Dirección y administración toma las medidas con los antecedentes del caso, se informará la resolución, al apoderado o tutor y al funcionario involucrado (anótese y téngase presente en el punto N°1)
---	--



RBD: 10607-0
San Bernardo

Agredir y/o amenazar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, apoderados) dentro y fuera del establecimiento educacional.	1) Cualquier miembro de la comunidad que observe la falta deberá informar de inmediato a Inspectoría General y/o Convivencia Educativa. 2) Se activará protocolo maltrato, acoso, violencia escolar y/o cyberbullying (3 días hábiles como máximo de investigación, el estudiante se mantendrá fuera del establecimiento) 3) Si la investigación da cuenta de un maltrato, acoso y/o cyberbullying, se aplicará las siguientes medidas: a) Se aplicará condicionalidad de matrícula al estudiante agresor. b) Si fuese un funcionario desvinculación de la institución educativa c) Si fuese apoderado de inmediato se aplicará cambio de este. (Decreto 485, Art. 10 letra C) 4) En el caso que el agresor fuera estudiante, equipo de convivencia realizará intervención formativa y evaluará su conducta. Si fuese necesario, se realizarán derivación a instituciones externas 5) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
--	--



Agresión física, verbal y psicológica desde un Apoderado a funcionario Ley General de Educación (Decreto 485, Art. 10 letra C)	1) El funcionario víctima de agresiones (físicas o verbales) es el responsable de hacer la denuncia en las entidades correspondientes (PDI, carabineros, fiscalía, superintendencia de educación) 2) Encargado de Convivencia Educativa solicitará cambio de apoderado, sin poder ingresar a la institución en el proceso educativo de todos sus pupilos. 3) De acuerdo con lo resuelto en el punto anterior, el encargado de Convivencia Educativa informará a Inspectoría, profesor jefe y Dirección.
Falsificar notas de pruebas y/o trabajos, tanto en el documento como en el libro de clases digital.	1) UTP, citará al apoderado/a para informar de la conducta y firmar documento de condicionalidad de matrícula y de acuerdo con el reglamento de evaluación se calificará al alumno con nota 1,0 2) De mantener la conducta se cancela la matrícula año siguiente.
Oponerse a las normas establecidas en Reglamento de evaluaciones, Reglamento Interno y Manual de la Buena Convivencia Educativa, frente a una autoridad del Establecimiento de manera desafiante y agresiva.	1) Inspectoría citará apoderado para informar que el estudiante se rehúsa acatar normas del Reglamento Interno y Manual de la Buena Convivencia Educativa el cual fue aceptado el día de matrícula por el apoderado 2) inspección derivará a equipo de convivencia escolar para la intervención y formación valórica. De ser necesario, se realizará derivación a instituciones externas de salud u otros.



RBD: 10607-0
San Bernardo

	3) Si el informe emitido por convivencia escolar, se solicitará derivación externa, el apoderado deberá presentar documentación de especialista médico en un plazo máximo de 30 días, en el cual especifique tratamiento por su conducta o documento que acredite citación a hora médica. 4) De mantener la conducta y no aceptar las remediales, se procederá a Cancelación matrícula, adjuntando toda la evidencia. 5) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
--	--



Ser sorprendido portando armas (fogueo, balines, hidrogel, etc.), usando armas corto punzante (navaja, estoque, corta cartón, bisturí, hoja de afeitar, perfilador, armas de fabricación artesanal o cualquier otro elemento que sea utilizado para agredir o intimidar a otro. Manipulación de fuego, petardos, fuegos artificiales, bombas de humo, papeles encendidos, manoplas, lumas, uso indebido de extintores, gas pimienta y/o electroshock personal. (Aplicación del aula segura) <u>Superintendencia de educación</u>	1) Inspectoría realizará investigación, quien deberá informar al apoderado sobre la conducta y las sanciones a seguir. Además, durante tres días el estudiante permanecerá en su hogar, para resguardar la seguridad propia del estudiante y de la comunidad educativa. 2) De corroborar los hechos y su culpabilidad se aplicará condicionalidad de matrícula. 3) De ocurrir daños materiales al inmueble del establecimiento, apoderado deberá realizar la reposición de los daños y perjuicios provocados. 4) Inspectoría derivará al encargado de Convivencia Educativa realizará una intervención formativa con los involucrados retroalimentando al apoderado. 5) En caso de ser sorprendido reiteradamente usando este objeto u otro similar se realizará la cancelación de matrícula para el año siguiente. 6) En caso de que un tercero resulte dañado por el uso de este objeto, sea o no reiterada esta acción, se realizará la cancelación de matrícula de inmediato y expulsión, activando aula segura. Esta acción, al considerarse un delito, será denunciada en las entidades correspondientes por el Trabajador Social en el establecimiento educativo, previa entrevista a los apoderados.
--	---



RBD: 10607-0
San Bernardo

Provocar amago de incendio, prender fuego en las dependencias del establecimiento (usando aerosoles, petardos, encendedores, etc.)	1) Inspectoría realizará investigación, quien deberá informar al apoderado sobre la conducta y las sanciones pertinentes al caso. Además, durante tres días el estudiante permanecerá en su hogar, para resguardar la seguridad propia del estudiante y de la comunidad educativa. 2) De ocurrir daños materiales al inmueble del establecimiento, apoderado deberá realizar la reposición de los daños y perjuicios provocados. 3) Inspectoría derivará al encargado de Convivencia Educativa realizará una intervención formativa con los involucrados retroalimentando al apoderado. 4) En caso de ser sorprendido nuevamente usando este objeto u otro similar se realizará la cancelación de matrícula para el año siguiente. 5) En caso de que un tercero resulte dañado por el uso de este objeto se realizará la cancelación de matrícula de inmediato y expulsión, activando aula segura. Si esta acción conlleva un delito, será denunciada en las entidades correspondientes por el trabajador social del establecimiento educativo, previa entrevista a los apoderados	
--	---	--



RBD: 10607-0
San Bernardo

Sabotear el sistema computacional y administrativo del establecimiento y circuito cerrado (cámaras).	1) Dirección y Administración realizará el llamado a carabineros y/o policía de investigaciones Cibercrimen. 2) Inspectoría informará a apoderado la denuncia realizada y la condicionalidad de matrícula del involucrado. 3) Encargado de Convivencia Educativa intervendrá formativamente a los involucrados y retroalimentando al apoderado 4) En caso de comprobarse daños, involucrados deberán asumir los costos de la reparación. 5) De volver a incurrir en la falta, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.	
--	---	--



Portar, vender, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas en el interior del Establecimiento.	1) Inspectoría deberá llamar a Carabineros o PDI para denunciar el hecho. 2) Inspectoría general citará al apoderado para informar la expulsión inmediata del estudiante.
Consumo de Drogas, estupefacientes y/o alcohol en las dependencias del Establecimiento Educacional o ingresar al Establecimiento bajo el efecto de estas sustancias.	1) Llamado al apoderado por convivencia escolar. 2) De no encontrarse o comunicarse con el apoderado o tutor será un especialista de Convivencia Educativa que lo llevará al servicio de urgencia. 3) Posterior a la recepción de documento de atención, se procederá a las medidas disciplinarias que corresponde según sea el caso cancelación de matrícula.



Causar daño en las dependencias del establecimiento (salas, mobiliario, rayados, vidrios, etc.) o de funcionarios.	1) Profesor de asignatura debe indicar al responsable e informar a inspección registrando la observación en libro digital. 2) Inspección citará apoderado/a para informar de la falta y la obligación de reponer el daño ocasionado. Involucrado deberá firmar condicionalidad de matrícula. 3) Inspectora derivará al encargado de Convivencia Educativa para la intervención formativa. Retroalimentando al apoderado de los avances del educando. 4) De reiterar la falta encargado de convivencia aplicará cancelación de matrícula para el año siguiente 5) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
--	--



RBD: 10607-0
San Bernardo

Uso de redes sociales entre funcionarios, docentes con estudiante y apoderados.	1) Ningún miembro de la comunidad escolar (apoderados, estudiantes, Administrativos, docentes y directivos) podrá usar correo electrónico particular, celular, redes sociales para informar, denigrar, insultar o perjudicar a otra persona ya sea en forma directa o indirecta, por ejemplo: imágenes o cualquier otro tipo de burlas hacia algún miembro de la comunidad educativa. 2) En caso de presentarse amenazas y/o agresiones a través de redes sociales, estas serán denunciadas por el afectado en las instituciones que correspondan 3) La vía de comunicación oficial entre estudiantes, apoderado y el establecimiento educacional es a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, página web y teléfonos institucionales.
---	--



Poner en riesgo la integridad (física y/o emocional) de un estudiante, hacia sus pares, docentes y/o asistentes de la educación.	1) Inspectoría tomará en conocimiento la situación, investigando y aplicando condicionalidad de matrícula. 2) Inspectoría derivará caso al departamento de Convivencia Educativa, los que realizarán intervención formativa. Además, se realizará intervención individual con el estudiante, notificando al apoderado. 3) De reiterarse la conducta o no observar cambios en conductas de riesgo, se realizará cancelación de matrícula para el año siguiente. 4) De continuar la conducta posterior a la cancelación de matrícula para el año siguiente, se aplicará expulsión inmediata acreditando el justo proceso de intervención.
En caso de protestas o tomas en el establecimiento Educacional	“Regirse por el protocolo que se encuentra en anexos del Manual de Convivencia Educativa”



Salir del establecimiento sin permiso o fuga del establecimiento.	1) Inspectoría deberá citar apoderado/a, informando la situación y firmando condicionalidad de matrícula por la falta gravísima. 2) Encargado de Convivencia Educativa intervendrá formativamente a los involucrados, retroalimentando a los apoderados. 3) En caso de reiterar la falta por segunda vez, se realizará cancelación de matrícula para el año siguiente.
Licenciatura 4° medios (Lo hace convivencia)	



RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO

INCENTIVOS (Se incentiva y garantiza el funcionamiento diario del colegio y sus servicios)

ATRASOS

- Se reconoce al estudiante y al curso con la mejor asistencia de cada trimestre.
 - Se deja anotación positiva, al terminar cada trimestre, por parte de Inspectoría y profesor jefe a cada alumno más del 90%.

VESTIMENTA ADECUADA (La vestimenta adecuada es requisito fundamental para la participación en las distintas actividades escolares y extraprogramáticas)

- Se reconoce al estudiante y al curso con la mejor presentación personal a través de un diploma entregado por Inspectoría o profesor jefe.

CUIDADO DEL BIEN COMÚN Y EL MATERIAL DE TRABAJO (RESPONSABILIDAD Y RESPETO)

Se les regalará elementos escolares a los estudiantes destacados que cumplen estos valores y esta premiación la definirá el Profesor jefe (con útiles escolares) y se realizará mensualmente.

RESPECTO HACIA LOS PARES, HACIA LOS ADULTOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA (La forma de expresarse, las palabras utilizadas, el tono de voz, la expresión corporal, la actitud deben ser de RESPETO Y CORDIALIDAD).

- Se premiará a los estudiantes más respetuosos. (Diplomas, salidas, regalos, etc.) Los estudiantes que presenten actitud de respeto hacia sus pares y hacia los adultos ganan su posibilidad de participar de cualquier actividad escolar o extraprogramática. Equipo de Convivencia solicitará al profesor jefe, nombres de los alumnos apremiar y se realizará en forma semestral.

ACTITUD Y CONDUCTA PREVENTIVA DEL ESTUDIANTE:

SEGURIDAD DE TENER ACCIDENTES Y DE NO DAÑAR A LOS DEMÁS POR ALGÚN ACTO CASUAL O IRRESPONSABLE:

- La conducta responsable entrega autonomía y confianza de parte de los adultos hacia los estudiantes y eso se retribuye dándoles permisos, por ejemplo, dejándolos a cargo de cosas o actividades, formando parte del centro gobierno estudiantil en caso

De enseñanza básica y centro de alumnos en caso de enseñanza media, ser elegidos como colaboradores de distintas actividades, se le prestan artículos escolares, se le facilitan juegos o implementos deportivos, etc.



DISPOSICIÓN A LA INCLUSIÓN ESCOLAR.

- Los estudiantes promueven e incentivan la participación escolar inclusiva, evitando todo tipo de discriminación.
- Se habilitan más espacios escolares para la participación de los estudiantes en la medida que muestran una disposición a la inclusión escolar.
- Se premia la conducta, las ideas y las propuestas para mejorar la inclusión escolar.

ARTÍCULO 10º.MALTRATO ESCOLAR LEY (20.536) CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Para efectos de este Manual de Convivencia, se considerará por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que ocurra el hecho.

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
2. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



ARTÍCULO 11º. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO MALTRATO ESCOLAR

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobre nombres hirientes, mofarse de características físicas, u otros.
5. 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, género o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de: *chats*, *Blogs*, *Facebook*, mensajes de texto, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar o videos de connotación sexual.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Para todos los efectos de este Manual de Convivencia, las conductas descritas como de Maltrato Escolar, serán consideradas como Faltas Gravísimas.



ARTÍCULO 12º.OBLIGACIÓN DENUNCIA DE DELITOS.

La directora, inspectores, profesores y asistentes de educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Todo miembro de la comunidad escolar que esté en conocimiento de algún antecedente de maltrato físico y/o psicológico de un adulto hacia un NNA y no lo comunique a Dirección para realizar la denuncia respectiva, comete falta y será responsable de la omisión de información.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



CAPÍTULO III.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE HECHOS, DETERMINACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 13°. PRINCIPIOS DE PROCEDIMIENTO Y ROL DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

El o los procedimientos de investigación de hechos, así como de evaluación de faltas y determinación de sanciones por parte de algún miembro de la comunidad educativa, deberá ceñirse a los siguientes principios:

1. Principio de Subordinación a la ley chilena e instrumentos internacionales de derechos humanos.
2. Principio de Igualdad y No Discriminación, de los niños, niñas y jóvenes.
3. Principio de Legalidad, es decir, que las normas sean absolutamente descriptivas de las faltas y de los procedimientos remediales que se impongan.
4. Principio de Información a toda la comunidad escolar.
5. Principio de Formación, siendo consecuente con la misión institucional.

ARTÍCULO 14°: FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Equipo de Convivencia Educativa será el órgano encargado de velar por la correcta aplicación de este Manual y del respeto a los principios y orientaciones valóricas consignadas en él. El Equipo estará conformado por:

- Directora del establecimiento (cargo permanente).
- Encargado de Convivencia Educativa (Orientador u otro profesor designado por la Dirección del Establecimiento al inicio del año escolar, cargo permanente).
- Profesional del ámbito trabajador social, psicóloga (representante, cargo transitorio).



El Comité junto a los profesores sesionará cada fin trimestre o cuando lo amerite, dejando establecido en un Registro de Actas especial los puntos tratados y las medidas estratégicas adoptadas para cumplir su objetivo como organización.

ARTICULO 15°. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y RECUSACIÓN.

1. **Investigación:** A solicitud de la Dirección del colegio, el Encargado de Convivencia Educativa realizará una investigación del hecho o situación correspondiente que deberá considerar: acciones a ejecutar (revisión de antecedentes, entrevistas, etc.), plazos de cumplimiento de cada una, elaborando un informe de resultados de investigación remitido por escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles a la Dirección del Establecimiento. Dicho informe debe contener:

- Las versiones de los hechos de las partes involucradas
- Detalle de medidas aplicables o razones de absolución de procedimiento remedial.

2. **Recusación:** Una vez notificado del informe de resultados de investigación, cualquiera de los miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación que se investiga o su tutor legal, tendrá derecho a recusar al encargado de la investigación, ante el Equipo de Convivencia Educativa, si a su juicio existen elementos que le restan imparcialidad en sus escritos. La recusación deberá ser formulada dentro de los dos primeros días de notificados los resultados de la investigación, y resuelta por la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 16°. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES FRENTE A LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS REMEDIALES

Al momento de evaluar la falta cometida y la remedial a aplicar, se deberán considerar como factores atenuantes o agravantes según correspondan los siguientes elementos: Edad, Cargo, Jerarquía, Contexto del hecho y Motivos de la o las personas involucradas.

Por el contexto educativo de la aplicación de la normativa del presente Manual de Convivencia, se considerará como factor atenuante del estudiante involucrado: la edad, situación socio familiar, condición de salud, entre otras.



ARTÍCULO 17º.NOTIFICACIONES.

El resultado de la investigación y la notificación del procedimiento remedial aplicable deberán ser comunicados por Dirección del Establecimiento a los involucrados en la situación que originó dicha medida. Esta acción deberá ser suscrita en un Informe emanado por Inspectoría General hacia Dirección. Este Informe deberá contener un resumen del caso en sus partes esenciales, a saber: resumen de versiones de los hechos, notificación de medidas adoptadas o razones de absolución de una remedial, y firmas de las partes.

Al aplicar un procedimiento remedial a un estudiante, siempre deberá notificarse al apoderado del (o los) involucrados por parte de la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 18º.APELACIÓN.

De toda resolución que aplique una medida disciplinaria o procedimiento remedial por haber incurrido en alguna falta gravísima, donde el estudiante se encuentre en riesgo de expulsión, se podrá apelar ante la Dirección del Establecimiento en un plazo de 10 días hábiles por escrito luego de haber sido notificado.

Una vez entregado el documento de apelación, la Dirección del Establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver en conjunto con el Consejo de Profesores.

Comunicar al apoderado la resolución y si esta sale negativa dirección enviará a su vez un oficio por escrito a la superintendencia de educación la medida disciplinaria a aplicar.

Las medidas adoptadas en esta instancia serán inapelables.



CAPÍTULO IV.

MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ARTÍCULO 19°. ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación como alternativa de solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Para estos efectos, existirá el Encargado de Convivencia Educativa quien tendrá la función de escuchar a las personas involucradas en el problema, crear un clima de confianza, orientarlos a resolver el conflicto de manera pacífica y actuar como ministro de fe de los compromisos que pudieren haber contraído.

El Encargado de Convivencia Educativa debe cumplir con las siguientes orientaciones generales:

- Ser imparcial. No juzgar: No tomar partido por ninguno de las partes en conflicto, aunque piense que uno está equivocado y el otro está en lo correcto. Esto incluye no dar consejos ni sugerencias.
- Ser empático con ambas partes: debe comprender cómo se sienten las partes, imaginando cómo sería estar en su lugar; debe experimentar el conflicto desde la perspectiva personal.
- Mantener la confidencialidad: Las partes se sienten más cómodas para expresarse honestamente acerca de sus problemas, cuando saben que el intermediario no le dirá a nadie lo que ellos les comunican.
- Mostrar preocupación: Demostrar que se preocupa del proceso de mediación y de las personas en conflicto. Canaliza sus esfuerzos en que las personas puedan comprenderse y resolver el conflicto.

ARTÍCULO 20°.PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

La Dirección del Establecimiento, a solicitud de un profesor de asignatura, profesor jefe o Inspección General, será la encargada de establecer los casos que ameriten aplicar proceso de Mediación Escolar.

Se establecen los siguientes pasos en la Mediación, para asegurar resultados óptimos:

1. Encontrar un lugar tranquilo, asegurándose que nadie escuche la conversación. Luego de ello, dar la bienvenida a las personas y realiza una presentación de todos los participantes.
2. Explicar objetivos de la instancia de medicación y sus reglas: énfasis en la imparcialidad, la



confidencialidad, y el respeto traducido en no emitir apodos, burlas, interrupciones, disposición a buscar soluciones.

3. Escucharlas versiones de todas las partes en conflicto.
4. Promover la empatía entre las partes para lograr la comprensión de sentimientos y motivaciones.
5. Indagar en qué podrían estar de acuerdo las partes en conflicto.
6. Realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso respecto a posibles soluciones al conflicto. Evaluar en conjunto las consecuencias positivas y negativas de cada una y seleccionarla más satisfactoria para ambas partes.
7. Redactar el acuerdo al que han llegado con firma de las partes (en el Registro de Observaciones Personales) El Mediador Escolar, que atienda una situación específica, deberá entregar por escrito un informe de las acciones realizadas y de posibles acuerdos y/o compromisos alcanzados con las partes. El mencionado documento debe ser remitido a la Dirección del Establecimiento, quien deberá remitir una copia para toma de conocimiento a quienes corresponda, en un plazo no inferior a 4 días (en el caso de alumnos, es obligación informar al apoderado y profesor jefe).



CAPÍTULO V.

NORMATIVA REFERIDA A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y ENFERMEDADES PROLONGADAS.

ARTÍCULO 21° ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD/PATERNIDAD

El Colegio acata el Decreto Ley N° 19688 del MINEDUC relativo al derecho de las estudiantes que se encuentran embarazadas o que sean madres lactantes, de acceder a matrícula o continuar en el Establecimiento.

La alumna embarazada con una situación especial que no se someta a la normativa general del Establecimiento, deberá cumplir las siguientes disposiciones especiales:

1. Asistir puntual y regularmente a clase, hasta que su condición de embarazo se lo permita, lo que debe ser debidamente certificado por un médico o matrona.
2. Presentarse a clase debidamente uniformada o con ropa maternal sobria de acuerdo con el estado del embarazo.
3. Cumplir con sus tareas y trabajos escolares en forma normal.
4. Si por motivos de ausencia a clase justificada por razones médicas, dejó pendiente alguna evaluación, deberá rendirlas en el momento que se reincorpore. En el caso de que la ausencia sea muy prolongada, deberá cumplir con el calendario de evaluación que le entregue la Unidad Técnico-Pedagógica.
5. Una vez ocurrido el parto, la alumna deberá reincorporarse a clase de acuerdo a la normativa vigente y regularizar su situación de evaluación con un calendario especial. Para estas alumnas se considerará como requisito una asistencia mínima de 85% a las clases que le correspondiesen.
6. En caso de que la ausencia a clases de una alumna embarazada o en situación de maternidad/paternidad se prolongue por un período extenso del año escolar, el establecimiento podrá cerrar su proceso educativo con al menos un semestre cursado. Esto siempre y cuando exista justificación de situación médica o familiar compleja, visada previamente por UTP.
7. La alumna solo podrá ser retirada del establecimiento para efectos de controles médicos y/o exámenes, por su apoderado.
8. El Colegio no se responsabiliza por problemas de salud o accidentes que sufra la alumna y que afecten su estado de embarazo. Ello sin desmedro de que la alumna, en su calidad de estudiante, se beneficiaría del seguro escolar, referido en el artículo 23° de este Manual.



ARTÍCULO 22°: ESTUDIANTES CON ENFERMEDAD PROLONGADA

En caso de que la ausencia a clases de un estudiante se prolongue por un período extenso del año escolar por motivos médicos que establezcan largos períodos de reposo, y con porcentajes de asistencia menores al mínimo señalado en el Decreto de Evaluación correspondiente, el establecimiento podrá cerrar su proceso educativo con al menos un semestre cursado, siempre y cuando la situación se encuentre visada previamente por UTP. Si no tuviese un semestre cursado, deberá completarse sus calificaciones mediante calendario especial acordado con UTP por escrito.

ARTÍCULO 23°. BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en Decreto Supremo N° 313, Art. 6° de la Ley 16.744. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente escolar a “toda lesión que el estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios que le produzca incapacidad o muerte”.

Un accidente es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

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 causadas por el accidente, las que serán de cargo del Ministerio de Salud a través del servicio de salud competente.

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
2. Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante
3. Medicamentos y productos farmacéuticos
4. Prótesis y aparatos ortopédico para su reparación
5. Rehabilitación física y reeducación profesional
6. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones



El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala "a" del Departamento de Santiago, la que será de cargo del Instituto de seguridad laboral.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

En caso del fallecimiento del estudiante, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala "a" del Departamento de Santiago, que será de cargo del Instituto de Seguridad Laboral.

La denuncia de un accidente escolar debe ser hecha por:

- El jefe del Establecimiento Educacional, o quién este designe para estos efectos
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.



CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 24°.MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia Educativa del establecimiento, está sujeto a modificaciones que son desarrolladas por el Equipo de Gestión y presentadas anualmente a la comunidad educativa convocadas en el Consejo Escolar, que reúne a representantes de:

- Directivos (Dirección del Establecimiento, que es quien lidera esta instancia)
- Estudiantes (organizados en Centros de Alumnos).
- Padres y Apoderados (organizados en Centros de Padres)
- Profesores (mediante representantes).
- Sostenedor (mediante representante).

Las sesiones de revisión del Manual de Convivencia deberán formalizarse por escrito en el libro de Actas del Consejo Escolar, confirma de todos los participantes.

ARTÍCULO 25°.VIGENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL

El presente Manual de Convivencia Educativa tiene una vigencia de un año a contar de su envío por oficio al Departamento Provincial de Educación Santiago Sur.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será estudiada y dirimida por la Dirección del establecimiento en consulta con el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 26°. RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO EN MATERIA DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se entenderá por buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley20.536, artículo16A, MINEDUC (2011).



ANEXOS Y PROTOCOLOS

	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PLAN DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGA EN EL ESTABLECIMIENTO.

✓ **Protocolo para abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento.**

1) Realizar entrevista de acogida inicial en caso de sospecha: El profesor jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal al estudiante de tal manera de recoger antecedentes y abordar el tema. En el caso de ser necesario equipo de Convivencia Educativa apoyará entrevista, identificación de los hábitos y tipo de consumo, así como las consecuencias que ha tenido.

- Se dejará registro confidencial en ficha de entrevista, prestando a una debida atención a la protección de los derechos y la privacidad de todos los involucrados el cual servirá para realizar seguimiento a largo plazo de los estudiantes que estén involucrados en la temática mientras finalice su ciclo escolar completo en el establecimiento escolar.
- Equipo de Convivencia Educativa realizará una entrevista con el apoderado informándole acerca de la situación.
- El estudiante, la familia y el representante de Colegio deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso de intervención que sea necesaria para su intervención de acuerdo con el perfil y nivel de consumo.



- En caso de que sea necesario se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento principalmente apoyo de: SENDA – Previene, Rucahueche, CESFAM o programas de prevención o tratamiento que corresponda.
- ✓ Frente a posible tráfico o microtráfico de drogas en el establecimiento:
 - Los docentes y personal de establecimiento que detecten o sean informados de una situación posible tráfico de drogas, deben poner en conocimiento al director o sostenedor de la unidad educativa.
- Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en las situaciones.
- Frente a casos de sorprender a una persona portando algún tipo de drogas, una vez informado, el director y/o sostenedor del establecimiento deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
- El establecimiento educacional deberá determinar la situación y las sanciones respectivas de los estudiantes involucrados en los hechos mencionados anteriormente de acuerdo con el Reglamento Escolar o manual de Convivencia.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

¿Qué es un accidente escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.

Todo accidente escolar se encuentra cubierto por el Decreto Supremo N° 313, y cubierto por el seguro escolar correspondiente, el cual es un beneficio que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares subvencionados, particular es no subvencionados, de nivel transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, medianormal, técnicoagrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

➤ **PROCEDIMIENTO**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar en el colegio, el personal del establecimiento deberá cumplir con el siguiente protocolo de acción:

1. Todo accidente escolar, debe ser denunciado y notificado mediante el Formulario de Declaración de Accidente Escolar para su atención en un hospital público de la Región Metropolitana (SAPU, SAR u Hospitales públicos) Este tipo de centros hospitalarios es el único organismo que administra, bajo la ley, el Seguro de Accidentes en la comuna.
2. El establecimiento debe informar de inmediato acerca del accidente sufrido por el menor a los padres y/o apoderados, explicando a su vez las causas que lo ocasionaron. El apoderado es el responsable de acompañar al estudiante al servicio de urgencia más cercano.
4. Es deber y obligación del colegio entregar el formulario de Declaración de Accidente Escolar a los padres y/o apoderados para poder recibir todas las prestaciones del Seguro de Accidentes Escolares.
5. El menor deberá derivarse y ser trasladado inmediatamente al hospital público más cercano en caso de presentarse un accidente grave como:



-
- Lesiones y golpes fuertes a la cabeza.
 - Heridas cortantes que involucren sutura y/o cirugía.
 - Quemaduras graves.
 - Fracturas a las extremidades, zona torácica, o a la zona lumbar.
 - Fracturas y traumas dentales.

6. En caso de que la vida del menor se encuentre en peligro, podrá solicitarse asistencia en los consultorios, posta de urgencia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Cuerpo de Bomberos, o cualquier institución responsable y competente que se encuentre cerca del establecimiento para otorgar una primera atención de emergencia. Posterior a la atención, el menor debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Urgencia del hospital público más cercano.

7. En caso de que un menor requiera de primeros auxilios para mitigar las lesiones de un accidente menor (herida menor, pinchazos, contusión, erosión, etc.) podrá solicitarse ayuda a los centros más cercanos al establecimiento descritos en el punto N°5, siempre llevando consigo el documento de declaración de accidente escolar.

Se debe recordar que la Declaración de Accidente Escolar, es el único documento válido para recibir las prestaciones médicas, económicas y otras que contempla el Seguro Escolar.

Todo insumo o atención que el hospital no pueda entregar al estudiante accidentado debe quedar señalado por escrito en la Declaración de Accidente Escolar.

Todo reembolso que se cobre por traslados a terapias, exámenes, compra de medicamentos, prótesis u otra prestación que el hospital no pudo cubrir ni derivar, será solicitado a la Comisión de Medicina Preventiva e invalidez (COMPIN) del centro hospitalario, acompañado siempre de la documentación correspondiente a los gastos en que se incurrió (boletas/o facturas).



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING

Nuestro Colegio Domingo Eyzaguirre con sedes en la comuna de San Bernardo y El Bosque; RBD N° 10607-0, consciente del tema del acoso u hostigamiento escolar que se está dando en forma reiterada a nivel nacional y mundial, ha realizado talleres con representantes de cada estamento que forman la Comunidad Educativa para elaborar este protocolo que involucre las prevenciones y procedimientos que se realizarán sobre el **maltrato, acoso, violencia escolar y/o ciberbullying**

Dicho protocolo se sustenta en conformidad a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar Publicada el 17 de septiembre de 2011, la cual busca “promover la buena Convivencia Educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

Se entenderá violencia para este protocolo toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento realizada por integrantes de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, maltrata en forma repetida a lo largo del tiempo. Se consideran los siguientes criterios: abuso de poder; repetición en el tiempo; diversas conductas de burlas, amenazas, intimidación, agresiones físicas, aislamiento sistemático e insultos.

Es importante mencionar que todas las estrategias preventivas para una sana Convivencia Educativa y el buen trato entre toda la comunidad Educativa, va de la mano con nuestro proyecto educativo, dando mayor énfasis en la filosofía corporativa de nuestra institución de la cual buscamos abordar todos los valores de nuestra comunidad, en cada actividad, para así tener una formación integral, que sean capaces. De enfrentar las diferentes problemáticas del día a día de una forma responsable y siempre buscando el bien común.



Ante la denuncia de maltrato, acoso, violencia escolar y/o cyberbullying:

➤ **Entre estudiantes:**

- 1) El funcionario que reciba la denuncia por parte del apoderado y/o alumno inmediatamente activará el protocolo enviando los antecedentes a Encargado de Convivencia Educativa o la persona que lo remplace. Quién tendrá 5 días hábiles para realizarla investigación.
- 2) Encargado de Convivencia Educativa (o quién lo reemplace) iniciará la investigación, entrevistando en primera instancia, al afectado con su apoderado para recabar mayor información de lo acontecido quedando consignada la entrevista en documento oficial del colegio.
- 3) Se realizan entrevistas individuales a los alumnos involucrados junto a sus apoderados en función de lo denunciado.
- 4) Si el o los apoderados no comparecen a la citación se realizará visita domiciliaria por trabajador social. En caso de no existir moradores, se enviará carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula la que señalará el día y hora que deberá concurrir al establecimiento.
- 5) Se entrevista a los apoderados y alumnos afectados e involucrados para notificar la conclusión de la investigación e inmediatamente se aplicará, sí correspondiere, Reglamento Interno y Manual de la Convivencia Educativa.
- 6) Se prestará apoyo pedagógico por parte de UTP y PIE (guías de acuerdo a su nivel y/o necesidades educativas especiales, adecuación curricular) y proceso de acompañamiento por parte de la dupla psicosocial a los alumnos involucrados, además, se realizarán talleres en el o los cursos, por el Orientador y/o psicólogos con temas relacionados a la Resolución pacífica de conflictos de acuerdo al nivel a cuál pertenecen los alumnos y/o a las características particulares de estos.
- 7) En caso de ser necesario, el profesional pertinente (psicóloga SEP, psicóloga PIE o trabajador social) derivará al o los estudiantes a instituciones externas (OPD, Tribunales, Salud Mental CESFAM.) si es necesario a través de correo electrónico, carta certificada u otros medios.
- 8) En caso de constatarse una vulneración de derechos, Encargado de Convivencia Educativa tiene 24 horas para derivar a Trabajador social, el procederá a levantar medida de protección a favor de estudiante, mediante la plataforma del Poder Judicial Virtual o realizará denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI si se constata delito.
- 9) Trabajador Social realiza seguimiento del caso, participación de audiencias, envío de



informe cuando amerite. Así mismo mantendrá informado a la institución educativa, directora y Encargado de Convivencia Educativa.

➤ **De adulto a un(a) estudiante.**

Ante la denuncia de maltrato, acoso, violencia escolar y/o cyberbullying desde un adulto perteneciente a la comunidad escolar a un(a) estudiante.

- 1) El o la afectada o quién reciba la denuncia informará a Encargado de Convivencia Educativa (o quién lo reemplace).
- 2) Encargado de convivencia educativa (o quién lo reemplace) activará el protocolo contando con 5 días hábiles para realizar la investigación. Todo esto quedará consignado en hoja de entrevistas.
- 3) Encargado de convivencia educativa e Inspectora General entrevistarán de manera individual al adulto acusado en función de lo denunciado.
- 4) Encargado de convivencia educativa e Inspectora General, entrevistarán a testigos y víctima de lo denunciado para recabar más información de los hechos.
- 5) En caso de que alguno de los involucrados sea funcionario del establecimiento, se entregará a directora del establecimiento y representante del sostenedor informe detallado de lo investigado.
- 6) Encargado de convivencia educativa realizará mediación entre las partes involucradas. Si fuese necesario se derivará a redes externas de apoyo (Salud mental, entre otras) y/o se realizarán denuncia en las entidades que correspondiesen (Fiscalía, Tribunales de familia, PDI, entre otras) si amerita.
- 7) Se prestará apoyo pedagógico por parte de UTP y PIE (guías de acuerdo a su nivel y/o necesidades educativas especiales, adecuación curricular) y proceso de acompañamiento por parte de la dupla psicosocial a los alumnos involucrados, además, se realizarán talleres en el o los cursos, por el Orientador y/o psicólogos con temas relacionados a la Resolución pacífica de conflictos de acuerdo al nivel a cual pertenecen los alumnos y/o a las características particulares de estos.
- 8) En caso de que el acusado sea funcionario del establecimiento y de constarse una falta grave se solicitará, a la directora, un sumario administrativo e inmediatamente se desvinculará de sus funciones al funcionario, mientras dure el proceso.



➤ **De adulto a otro adulto.**

Ante la denuncia de maltrato, acoso, violencia Escolar y/o ciberbullying desde un adulto a otro adulto (miembros de la comunidad escolar) se procederá como se señala a continuación:

- 1) La víctima realizara denuncia al Encargado de convivencia educativa (o quién lo reemplace).
- 2) Encargado de convivencia educativa (o quién lo reemplace) activará el protocolo contando con 5 días hábiles para realizar la investigación. Todo esto quedará consignado en hoja de entrevistas
- 3) Encargado de convivencia educativa e Inspectora General entrevistarán de manera individual al adulto acusado en función de lo denunciado.
- 4) Encargado de convivencia educativa e Inspectora General, entrevistarán a testigos de lo denunciado.
- 5) En caso de que alguno de los involucrados sea funcionario del establecimiento, se entregará a directora del establecimiento y representante del sostenedor informe de lo investigado. y la sanción que amerite el "Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad".
- 6) Encargado de convivencia educativa realizará mediación entre las partes involucradas.
- 7) En los casos que algún involucrado opte por realizar denuncia, encargado de convivencia educativa y trabajador social orientarán en el debido proceso.

➤ **Procedimientos de denuncias por parte de la institución educativa:**

1. En caso de constatarse una vulneración de derechos, Encargado de convivencia educativa tiene 24 horas para derivar a Trabajador social.
2. Trabajador social procederá a levantar medida de protección a favor de estudiante, mediante Poder Judicial Virtual.
3. Trabajador Social realiza seguimiento del caso, participación de audiencias, envío de informe cuando amerite. Así mismo mantendrá informado a la institución educativa, directora y Encargado de convivencia educativa.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/ElBosque
	PROTOCOLO PARA LA PRIMERA ACOGIDA ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

ABUSO SEXUAL.

PRIMER MOMENTO.

En caso de escuchar un relato o sospechas que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual, es necesario tener presente:

1. Procurar realizar la entrevista (un solo entrevistador) en un lugar privado y tranquilo mantener una escucha activa.
2. Generar un clima de acogida y confianza.
3. No realizar promesa de “guardar el secreto”.
4. No presionar al NNA a hablar. No inducir el relato del NNA.
5. Reafirmar que NNA no es culpable de la situación.
6. Reafirmar que el NNA actuó de forma correcta al hablar de la situación.
7. Confidencialidad de la información obtenida, resguardando la privacidad del NNA.

SEGUNDO MOMENTO.

Ocurrida la primera acogida es necesario notificar al equipo de convivencia educativa (de preferencia al Trabajador Social) en un plazo de 24 horas en día hábil para realizar la denuncia.

Dado que no se debe volver a consultar por la situación al NNA, el relato obtenido en la primera acogida debe quedar consignado en hoja de entrevista que se facilitara por equipo de



convivencia. Este documento debe quedar firmado, con nombre y RUT de la persona que recibe el relato, manteniéndola confidencialidad con el resto de la comunidad escolar.

TERCER MOMENTO.

El equipo de Convivencia Educativa entrevistara al apoderado del estudiante en un plazo de 2 días hábiles, para informar la situación y explicar el proceso de la denuncia. (Entrevista debe quedar firmada por entrevistador y apoderado). Y a su vez se levantará medida de protección en tribunal de familia a favor del estudiante que develo relato de abuso.

Una vez realizada la denuncia NO se debe recopilar más antecedentes al respecto ni a acreditar o descartar la información recabada con NNA puesto a que son los organismos ya señalados los encargados de realizar todo procedimiento investigativo.

MALTRATO INFANTIL.

PRIMER MOMENTO.

En caso de escuchar un relato por parte de NNA que manifieste estar sufriendo agresiones por parte de un adulto.

De igual forma se debe activar el protocolo al mantener sospechas de que un estudiante está siendo víctima de maltrato físico relevante (golpes físicos visibles, quemaduras, rasguños, hematomas, etc.)

Es necesario tener presente lo siguiente:

1. Realizar la entrevista (un solo entrevistador) en un lugar privado y tranquilo. Procurar tener una escucha activa.
2. Generar un clima de acogida y confianza.
3. No realizar promesa de “guardar el secreto”.
4. No presionar al NNA a hablar. No inducir el relato.
5. Reafirmar que el NNA no es culpable de la situación.
6. Reafirmar que el NNA actuó de forma correcta al hablar de la situación.
7. Confidencialidad de la información obtenida, resguardando la privacidad del NNA.

SEGUNDO MOMENTO.

Ocurrida la primera acogida es necesario notificar al equipo de Convivencia Educativa (de preferencia Trabajador Social) en un plazo de 24 horas hábiles para recibir a acompañamiento en el proceso.



Dado que no se debe volver a consultar por la situación al NNA, el relato obtenido en la primera acogida debe quedar consignado en hoja de entrevista que se facilitara en oficina de equipo de Convivencia Educativa. Este documento debe quedar firmado, con nombre y RUT de la persona que escucho el relato, manteniendo la confidencialidad con el resto de la comunidad escolar.

TERCER MOMENTO.

Trabajador social entrevistara ha apoderado en un plazo de dos días hábiles, para identificar factores de riesgos y protectores para evaluar si la situación es abordada mediante un apoyo psicoeducativo con apoderados y/o se realizara la denuncia en entidades correspondientes.

En ambos casos, de existir lesiones que afecten de manera significativa la salud del NNA, se debe acudir a centro de salud más cercano para velar por el bienestar del estudiante.

Trabajador social realizará sesiones psicoeducativas con apoderados y realizará seguimiento del estudiante.

NOTA: Existe la OBLIGACIÓN LEGAL DE REALIZAR LA DENUNCIA, la cual se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si no se cumple con esta obligación, o se hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

EJEMPLOS DE ENTREVISTA:

- ¿Quieres contarme qué te pasó?
- Yo estoy aquí para ayudarte, ¿me quieres contar lo que te pasó?
- ¿Hay algo que quisieras decirme en relación con lo que te pasó?

El objetivo y la responsabilidad de esta entrevista preliminar no es investigar el hecho ni recopilar pruebas sobre el episodio, sino actuar oportunamente para proteger al niño mediante la denuncia y/o derivación a instituciones especializadas que realizan las funciones de investigación y tratamiento. Otra de las acciones a realizar es la identificación de adultos protectores dentro del núcleo familiar (padre, madre, abuelos, tíos, etc.) u otro adulto a quien el niño, niña o adolescente identifique un vínculo cercano, con el objeto de apoyar al niño en el proceso de protección y reparación.



➤ INCADORES DE ABUSO SEXUAL.-

FÍSICOS

- Picazón genital.
- Dificultad al caminar o sentarse.
- Dolores pélvicos o abdominales.
- Infecciones genitales y urinarias.
- Hemorragia genital.
- Secreciones en pene y vagina
- Genitales hinchados.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- ETS.
- No controlar esfínter a pesar de que ya se ha aprendido anteriormente.

PSICOLÓGICOS

- Comportamiento sexualizado no acorde a su edad (imitación de una conducta sexuales pacíficamente adulta, juegos erotizados, obligar a terceros a realizar conductas de índole sexual, etc.).
- Cambios repentinos en el comportamiento
- Sintomatología depresiva (llantos, cambio de ánimo)
- Sentimientos de culpa y vergüenza.
- Alteraciones del sueño
- Conductas regresivas (conductas que corresponden a etapas anteriores de su desarrollo del ciclo vital, ej: orinar su cama o ropa, chuparse el dedo, etc.)
- Intento de suicidio o ideación suicida
- Sintomatología ansiosa (Ej. miedos repentinos)
- Rechazo o excesivo interés al contacto físico.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/ El Bosque
	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE CASOS DE ACOSO SEXUAL

Basándonos en nuevo artículo 363 del Código Penal, modificado substancialmente por la Ley 19.617, publicada en el diario oficial, el día 12 de Julio de 1999, y que contiene el delito de estupro, se define:

- Acceso a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14, quien ha prestado su consentimiento para dicho acto debido a que el agresor: abusa de una anomalía o perturbación mental de la víctima, aunque esta última sea transitoria; que por ser menor de edad no es constitutiva de enajenación o trastorno.
 - Quien abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
 - Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
 - Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
 - A diferencia de lo que ocurre en la violación, en el caso del estupro concurre el consentimiento de la víctima; pero dadas las circunstancias de minoría de edad y las señaladas anteriormente.
- **ACOSO SEXUAL:** todo acto de connotación sexual realizado desde un adulto hacia un estudiante.

Se consideran como **FALTAS GRAVÍSIMAS** las siguientes conductas:

- Acoso Sexual No verbal:** Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual. Mímicas de actos sexuales. Algunas manifestaciones no verbales pueden ocurrir por medios no



presenciales como internet y/o teléfono. La gravedad se define según el nivel de connotación sexual del acto. (Ministerio de Educación, 2017).

b. Acoso Sexual Verbal:

- Puede ser presencial o a través de otras vías como internet o teléfono.
- Lenguaje ofensivo con contenido alusivo a actos sexuales, y/o la sexualidad personal e intimidad de las personas implicadas. Se considera más graves incorpora amenazas, extorsión u ofrecimientos.

c. Acoso Sexual Físico:

- Contacto físico invasivo e incómodo para la víctima en áreas del cuerpo que no tengan connotación sexual.
- Contacto físico invasivo e incómodo para la víctima en áreas del cuerpo de con notación sexual, conducta que puede bordear el límite con el abuso sexual; si este límite es transgredido la situación debe considerarse abuso sexual, y ser procesada a través del protocolo para el abuso sexual.
- Reiteración; Como consideración general, mientras más veces una persona cometa situaciones de acoso sexual, más grave se considerarán sus actos, y mientras más veces una persona experimente situaciones de acoso sexual, más delicada es su situación.

➤ PRIMERA ACOGIDA DE UN RELATO DE ACOSO SEXUAL:

1. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo. Con un solo entrevistador, generando un clima de acogida y confianza.
2. Sentarse a la altura del NNA.
3. Escuchar atentamente lo relatado por el niño, niña o adolescente.
4. No presionar al estudiante a hablar.
5. No inducir el relato del estudiante.
6. Reafirmar que no es culpable de la situación.
7. Reafirmar que actuó de forma correcta al hablar de la situación.
8. Confidencialidad de la información obtenida, resguardándola privacidad del estudiante.
9. Textualidad del relato, no intentar indagar más de lo que el niño, niña o adolescente quiera hablar.



10. No transmitir valores ni prejuicios propios frente a la situación ni al agresor.

11. En el caso que lo requiera, acudirá instituciones especializadas externas (OPD, Fiscalía, PDI, Carabineros).

✓ **Procedimientos:**

- 1) Quien recibe relato de acoso sexual será responsable de notificar al Departamento de Convivencia Educativa los cuales activarán el protocolo correspondiente.
- 2) Informará apoderados de lo acontecido con el NNA.
- 3) Se realizará informe con los datos de la situación acontecida comunicando a dirección.
- 4) Dirección y Encargado de Convivencia Educativa informará al agresor sobre denuncia efectuada por la víctima.
- 5) Denunciar situación en Fiscalía, Tribunales de Familia y OPD según amerite los antecedentes.
- 6) Para evitar subjetividad se deberá desvincular provisoriamente a víctima y victimario como mínimo 5 días hábiles para realizar la investigación.
- 7) De no existir evidencias que comprueben la denuncia realizada por estudiante se realizará mediación escolar entre denunciado, denunciante y apoderado, solicitando al denunciante las disculpas correspondientes, quedará formalmente registrado en hoja de vida del estudiante, con copia a inspección y dirección, los cuales aplicarán las sanciones del reglamento interno y manual de la buena Convivencia Educativa.
- 8) Si fuese un funcionario que está involucrado se informará a dirección y administración quienes entregarán los antecedentes a sostenedor para determinar la desvinculación.

NOTA: Existe la OBLIGACIÓN LEGAL DE REALIZAR LA DENUNCIA, la cual se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si no se cumple con esta obligación, o se hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

✓ **Medidas Reparatorias:**

1. Departamento de Convivencia Educativa (dupla psicosocial y encargado de Convivencia Educativa) realizará entrevistas de apoyo y contención emocional a los afectados según lo amerite.
2. De ser necesario se derivará a los estudiantes a especialistas externos (CESFAM, OPD o redes de apoyo especializados en la temática).
3. Seguimiento o monitoreo del estado emocional de los afectados (estudiante, padre o apoderado, funcionario de la comunidad educativa).



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/ El Bosque
	PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ERRADICAR EL TRABAJO INFANTIL

¿Qué hacer para prevenir el trabajo infantil?

Es conocido que la primera medida para prevenir un fenómeno es hacerlo visible a la población. En este aspecto, se recomienda:

1. Trabajar en reunión con padres y apoderados causas y consecuencias del trabajo infantil, derechos del niño y la importancia de la educación como instancia formativa y de habilitación laboral
2. Trabajar en consejo de curso con los alumnos causas y consecuencias del trabajo infantil, derechos del niño y la importancia de la educación como instancia formativa y de habilitación laboral
3. Interiorizarse de las realidades familiares de sus alumnos, para detectar factores de riesgo y protectores.

Se le recuerda que el trabajo infantil, en cualquiera de sus manifestaciones, constituye una vulneración de derechos tipificada y sancionada en la Ley 16.618.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo / El Bosque
	PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo). Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- a. **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño (2).
- b. **Planificación:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención determinar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. **El intento de suicidio** se entiende como una acción o comportamiento no moral (3) indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:
 - Sentir que anda mal consigo mismo/a.
 - Sentirse solo/a.
 - No ver salida a sus problemas.
 - Se siente sobrepasada, agobiada con sus problemas.



-
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
 - Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente.
 - Ojalá le pasara algo y se muriera.
 - Sentir que nadie la puede ayudar
 - Sentir que no encaja con su grupo de amigas o en su familia
 - Sentirse como una carga para sus seres queridos
 - La muerte puede ser una solución y salida a sus problemas.
 - A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.

➤ FACTORES DE RIESGO:

- 1) Cuando el alumno/a lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador.
- 2) Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- 3) No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- 4) Sus seres queridos estarían mejor sin ella.
- 5) Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- 6) Siente que así es mejor no vivir.
- 7) Ha buscado método que la conducirán a la muerte.
- 8) Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- 9) Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- 10) Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- 11) Tiene un familiar que se suicidó.
- 12) Ha atentado contra su vida antes.



Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- 1) No abordar el tema en grupo.
- 2) Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- 3) Tener máxima discreción y no exponer a la alumna a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos.
- 4) Tener un comportamiento tranquilo, donde él o la estudiante pueda explicar al psicólogo/a qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

➤ **Recepción de la información:**

- a. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- b. Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- c. Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo/a del colegio, así como también con sus padres. Si estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- d. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información quien se encarga de poner al tanto a equipo de convivencia. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención al estudiante de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto.

PROCEDIMIENTO:

- 1) El profesional que toma conocimiento de la conducta suicida del estudiante es el encargado de derivar a equipo de Convivencia Educativa o PIE, según corresponda.
- 2) Es importante dejar en claro al estudiante que **NO se le volverá a pedir que relate lo expresado a otro adulto del colegio**, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- 3) Psicólogo/a que recibe caso es el encargado de explorar la existencia de ideación suicida, a través de cuestionario para detección de riesgo suicida en adolescente.
- 4) En caso de planificación, un adulto acompañara al estudiante mientras es retirado del establecimiento.



- 5) Psicóloga del departamento a cargo citara a padres o cuidadores del estudiante, para informar lo acontecido. Se realizará entrega de documento de urgencia de emergencia psicológica para acudir a urgencia.
- 6) Se citará a apoderados para realizar informe psicológico entregado en urgencia.

INSTRUCCIONES PARA PSICÓLOGO ESCOLAR QUE RECIBE EL CASO:

EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- 1) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- 2) Se deriva a estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- 3) Se le ofrece a los padres o cuidadores la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- 4) En caso de planificación o ideación con intentos previos:
- 5) Se deriva a estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que
- 6) Incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- 7) Se le ofrece a los padres o cuidadores la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- 8) Se informa a los padres o cuidadores que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, este no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también de los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año2013, art.8, letra).



En la hoja de entrevistas con la firma de los apoderados que están informados de la situación.

Cuando el tema se abre en el colegio y estudiante ya está en tratamiento:

- 1) De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente.
- 2) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno/a.
- 3) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo psicosocial y orientador, para revisar la situación y los pasos a seguir (reintegración gradual, revisa y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- 4) Es importante pedirles a los padres o cuidadores que sean contenedores con su hijo/ a, qué refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- 5) Seguimiento: Psicólogo/a correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero/a:

- 1) Se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el alumno o alumna está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- 2) Si los padres o cuidadores NO saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- 3) Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, psicólogo/a se pondrá en contacto con los especialistas del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. Al igual que en el punto anterior, psicólogo/a hace el seguimiento del caso.
- 4) Cuando el equipo psicosocial y orientador (Psicólogo/a, Trabajadora Social y Orientador encargado de convivencia) o un educador, es informado de esto, y ya se está en conocimiento del caso y la situación y a está siendo abordada.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE
	RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque PROTOCOLO DE MANEJO DE CONFLICTOS

1.-ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

- 1) Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
- 2) No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- 3) Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que este colabore derivando al directivo que corresponda. (Inspección General, Orientación, Dirección académica)
- 4) El profesor debe registrar en el libro de clases digital la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
- 5) Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.

2.-ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

- 1) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por inspección, Convivencia Educativa u/otro miembro de la comunidad educativa que presencie el acto de agresión física o psicológica.
- 2) Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana Convivencia Educativa, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre estudiantes.
- 3) Todo adulto de la institución que presencie el conflicto deberá calmar y derivar inmediatamente con el profesor jefe, inspector/a general o psicóloga/o, encargado de Convivencia Educativa según corresponda la temática.



- 4) Tanto el profesor jefe, inspector general, encargado de Convivencia Educativa o psicólogo/a que resuelvan el problema deberán dejar registro de conversaciones con estudiantes y citar al apoderado para acordar estrategias y remediales.

3.- ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA.

- 1) Todo profesor/a y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolverlos conflictos que se generen dentro de esta.
- 2) No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- 3) Si no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que este colabore calmando al menor y si este no pudiese derivará inmediatamente a Inspectoría General.
- 4) El profesor/a o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases digital la situación, e informar al profesor jefe.
- 5) El profesor/a jefe deberá contactarse con Inspectoría General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.
- 6) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.
- 7) El o la Inspector/a General, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor /a o adulto.
- 8) Inspectoría General, debe informar y/o derivar a Orientación o Psicología, para que este departamento pueda determinar la intervención a Psicosocial correspondiente.
- 9) Inspectoría General u Orientación, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

4.- ENTRE UNA ADULTO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA.

- 10) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros. Entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el Colegio.
- 11) La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría General, Convivencia Educativa/psicología
- 12) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas



-
- 13) Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
 - 14) El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
 - 15) Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado



5.-ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

- 1) El funcionario tendrá la obligación de reportar vía hoja de reclamo el hecho directamente a Convivencia Educativa.
- 2) Será el departamento de Convivencia Educativa quien investigará lo ocurrido y mediará entre los afectados, buscando solución al problema, solicitando el cambio de apoderado de ser necesario. (Aplicación de la ley)
- 3) Se realizará seguimiento con tal de velar por la buena convivencia entre ambas partes



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE
	RBD:10607-0 San Bernardo / El Bosque PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN PREESCOLAR

1) Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio:

- Uniforme y ropa de cambio debe ser utilizada según la normativa.
- En casos excepcionales los directores podrán eximir el uso total o parcial del uniforme.
- En caso de que ocurra una emergencia, educadora de párvulo deberá informar a apoderado para que realice el cambio de ropa pertinente.

2) Respecto a sanciones disciplinarias:

- Los métodos de enseñanza que se apliquen con estudiantes de párvulos deberán registrarse dentro de un marco constructivo de resolución pacífica de conflictos, lo que implica enseñarles a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural a través de la mediación y conciliación. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.
 - a. Conciliación: Es un mecanismo que posibilita a las partes del abordaje del conflicto, gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
 - b. Mediación: Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador de procesos. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación propia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto a la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.



3) Respecto a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:

En caso de descuido o trato negligente, por ejemplo:

- No atender las necesidades físicas básicas de los estudiantes, tales como: alimentación, vestuario y vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica o no se les brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia.
- Cuando se expone a uso y/o manipulación de drogas.

En caso de que se presente alguna de las situaciones anteriormente mencionadas se deberá:

1. Realizar derivación inmediata a equipo de Convivencia Educativa.
2. Convivencia Educativa tendrá la obligación de recopilar antecedentes en relación a la negligencia detectada.
3. Realizar denuncia obligatoriamente ya sea en Fiscalía Local, Carabineros de Chile, policía de Investigaciones o Tribunal de Familia que se encuentre más cercano dentro de las 24 horas transcurridas una vez teniendo en conocimiento la situación de delito u vulneración.

4) Respecto a actuación frente a accidentes de los párvulos

- 1) Inspectoría general activa el seguro de accidente escolar y protocolo



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA PROTESTA SOCIAL DE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA PROTESTA SOCIAL DE ESTUDIANTES

Entendiendo la protesta social como la manifestación de un ejercicio legítimo de derechos constitucionales, fundada sobre la libertad de expresión y el derecho de reunión, el Colegio Domingo Eyzaguirre privilegiará la conversación y diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, velando siempre por el bienestar de las partes y la continuidad del servicio educacional.

Existen diversos espacios que permiten el diálogo y la expresión de necesidades como son el consejo de curso, consejo escolar, reunión de centro de estudiantes, actividades organizadas por el Plan de Formación Ciudadana, jornadas de formación entre otras.

En el caso de manifestar intención de participar en alguna protesta social sea de carácter interna o externa se deberá seguir el siguiente protocolo:

A-El alumno debe presentar a su profesor, al centro de estudiantes o cualquier funcionario del establecimiento la inquietud y forma de protesta o manifestación que desee realizar.

B-El profesor, representante del centro de alumnos deberá inmediatamente informar de manera escrita, física o electrónica a la Dirección del colegio la idea planteada.

C-En un plazo máximo de 48 horas la dirección del establecimiento debe dar respuesta a la inquietud planteada.

D- En el caso de manifestar intención o necesidad de realizar una reflexión, conversatorio o protesta interna con los alumnos del colegio, esta se organizará con el Encargado De Convivencia Educativa y del Plan de Formación Ciudadana, quienes informaran a la comunidad educativa de la planificación acordada.



E- Toda actividad realizada se llevará a cabo bajo las normas contenidas en el reglamento interno del establecimiento.

F- En el caso de presentar la necesidad de participar de una manifestación externa al establecimiento, el colegio informará de manera inmediata a los apoderados de las inquietudes presentadas por el o estudiante/s y será el apoderado quién de manera presencial, escrita o digital autorizará la salida del estudiante, identificándose formalmente indicando, nombre del estudiante, curso, fecha y hora.

G- Una vez autorizado por el apoderado será personal de inspectoría quien controle y registre la salida de los estudiantes, velando por la realización de esta de forma ordenada y respetuosa para el resto de la comunidad educativa.

H- En el caso que los estudiantes realicen una toma del colegio, entendiendo esta como un acto de fuerza fuera de facultades reglamentarias, que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los educando y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio.

H.1.- Citara equipo de Gestión del establecimiento para determinar las acciones a seguir.

h.2.- Instar a los estudiantes a deponer la toma sin intervención de terceros.

h.3.- Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.

h.4.- En caso de ser necesario y luego de invitar al diálogo y conversación, evaluar en acuerdo con el Representante Legal, Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.

H.5- De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros).

H .6- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.

H.7.- A los estudiantes que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias estipuladas en nuestro reglamento de Convivencia Educativa, que pudiesen implicar pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia en el establecimiento.



Esta Unidad Educativa privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes. Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la “Negociación por Desacuerdo”. Para la “Negociación por Desacuerdo” los estudiantes en presencia la Inspectora General y Encargado de Convivencia Educativa expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus propuestas y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas al Equipo de Gestión y Consejo Escolar, en caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto.

DURANTE LA EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA EN EL LUGAR DE TRABAJO

PREVENIR ES UNA NECESIDAD EN MOMENTO SENSIBLE Y DE ALTA COMPLEJIDAD ANTE LA PRESENCIA DE GRUPOS Y TURBAS

Mantenga de forma visible teléfonos de carabineros (133), seguridad ciudadana (+56763275467) y bomberos [(2)28591860 (2)28591881].

Secretaria es encargado de llamar a líneas de emergencia
En momento sensible esté atento a su entorno

En caso de ingreso de un grupo o turba y encontrarse expuesto a ellos alejarse del conflicto de forma inmediata, si se encuentra en salas, oficinas o lugares con puertas encerrarse, mediante su celular ir retroalimentando los acontecimientos, para saber lo que va ocurriendo, a través de grupo de WhatsApp del Colegio.

NUNCA CONFRONTAR A GRUPOS, TURBAS: Independiente que esté al interior de las dependencias no desafíe ni con gritos o gestos

ANTE UNA TURBA QUE INGRESA A LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1) Manténgase lejos de puertas y ventanas; protegiéndose tanto profesor como estudiante y todos funcionarios, debajo de las mesas.
- 2) Si fuerzan puertas o ventanas para ingresar mantenga la distancia.
- 3) Si la turba ingresa no preste resistencia, no confronte, no profiera amenazas.
- 4) No tome actitudes físicas desafiantes.
- 5) Aléjese de llegar en que actúa la turba.



- 6) En la medida de lo posible salga de las dependencias, junto con estudiantes.
- 7) No intenten grabarlo que está sucediendo.
- 8) Manténganse unidos como equipo.
- 9) Durante la acción de terceros mantenga su teléfono celular sin sonido, seguro, posterior al hecho lo necesitara para coordinar apoyos.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD:10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

I. DEFINICIONES:

El Ministerio de Educación (2017) define:

- a. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b. Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- c. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- a) Derecho a acceder o ingresar al Colegio Domingo Eyzaguirre a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.



f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.

g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

II. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrás solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El departamento de orientación realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

b) Orientación a la comunidad educativa: Dirección y el Departamento de Orientación promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos



de las niñas, niños y estudiantes trans.

- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicación al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans se guiará figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRERBD: 10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta (funcionario del establecimiento) observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

1.1 Contención emocional

El funcionario que evidencie la desregulación debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios o si existiera una sala de contención emocional, facilitando material sensorial para apoyar la contención del estudiante). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos /as, se encuentren resguardados / as y tranquilos/as.

1. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Educativa. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente



(NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió.

2. El Encargado de Convivencia Educativa, psicólogas o Inspectora General, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a. El funcionario que evidencia la desregulación será quien deberá acompañar al estudiante durante todo el proceso y dar aviso a inspección para informar de la situación al apoderado vía telefónica.
 - b. El apoderado deberá asistir al establecimiento para propender a la contención y estabilización del estudiante, para reinsertarlo a la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que solo procederá excepcionalmente, luego de aplicar todas las estrategias previstas por el establecimiento.
 - c. Se dejará registro de la asistencia del apoderado por medio de certificado de concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante. Debe quedar el documento original en el colegio firmado por el apoderado, y este debe llevarse una copia.

1.2 Investigación o recopilación de antecedentes

1. Psicólogo/a, Orientador Encargado de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

2. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana, mes.)

La reiteración de estas conductas deberá ser derivada al Departamento de PIE / Convivencia Educativa según corresponda el estudiante, por parte del Departamento de inspección general.

El procedimiento por seguir es:

1. Psicólogo y/o Orientador Encargado de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud (psicólogo, neurólogo y/ o psiquiatra)
2. El apoderado está obligado a informar del tratamiento del o la estudiante, y eventuales sugerencias de los profesionales de la salud, para tener antecedentes y una mejor ayuda en el establecimiento.
3. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con



tratamiento con especialista externo.

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario Si la situación es reiterada en el corto plazo, los departamentos de Inspectoría General Unidad Técnico Pedagógico, Proyecto de integración Escolar y Convivencia Educativa podrán evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRERBD: 10607-0
	San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO (PISE) DE PUNTOS CRITICOS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2024.

- A) Directora de Comité en Crisis: Directora /Jefa de UTP
- B) Coordinador General del PISE: Jacqueline Guzmán (Inspección General)
- C) Segundo Coordinador: Hernán González
- D) Representante de Docentes: Lilian López
- E) Representante de Apoderados: Leonor Salazar (Presidente Centro de Padres)
- F) Representante asistentes de la educación: Jessica Villanueva (Administración)
- G) Representante Comité Paritario: Alejandra Silva
- H) Representantes de Alumnado: Presidente Centro de alumnos
- I) Representante de Carabineros: Carabineros 133 | Plan Cuadrante 911
- J) Representante de Salud: Consultorio Juan Pablo II F: (2) 2576 6150
- K) Representante de Bomberos: Bomberos 132



III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- La Directora dirige y apoya las acciones que se organizan en el comité de seguridad.
- Los coordinadores del comité de seguridad, le corresponden a cada uno de ellos asumir con responsabilidad la tarea encomendada para esta unidad educativa.
- Realizar en forma periódica reuniones de coordinación (una vez por semestre por lo menos, sin embargo, se encuentra especificado en el calendario escolar)
- Tener contacto en forma periódica con instituciones: posta cercana a la Escuela, bomberos, carabineros, plan cuadrante del sector, para determinar actividades en caso de emergencia.

Coordinadora de PISE:

- Preside y dirige las reuniones de coordinación del Comité
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Toque de timbre en caso de emergencias o simulacros.
- Dará las instrucciones respectivas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Mantendrá informado al director.
- Evaluar la emergencia y las actividades simuladas.
- Apoyar, difundir y ejecutar Plan de Emergencia del Establecimiento.
- Dar a conocer a la dirección las necesidades encontradas
- Implementar plano de evacuación.



Coordinador de Control de Incendios:

- Boris Novoa
- Pie/Inspección

Líderes de extintores:

- Boris Novoa
- Manuel López
- Roberto Espinoza
- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención con extintores.
- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Administración cautelará de forma periódica que los extintores se encuentren permanentemente operativos.

Líderes de Primeros auxilios: Coordinador Macarena Torres

- Macarena Torres
- Evers Salas

Contención del alumnado: Integrantes de PIE y Convivencia Educativa

- Sacar implementos de primeros auxilios como: botiquín y silla de ruedas y mantener en lugar accesible.
- Coordinará acciones de ayuda a personas que no se pueden trasladar por sus medios.



-
- Tranquilizará a los estudiantes o personal del colegio que presenten algún tipo de problemas
 - Atender a las personas lesionadas o heridas.
 - Mantener informado a coordinador con antecedentes relevantes durante la atención (tiempos, síntomas, etc) para dejar registro.

Personal encargado de los accesos al establecimiento:

- Waleska Aranís
- Pamela Faundez
- Rut Vargas
- Ana Faundez
- Hernán González
- Silvana Sobarzo
- Abrir puertas y vigilancia en acceso principal
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

Secretaria: Vania Pereira / María Jesús Rojas

- Llamados a entidades de emergencia.



- Verificar cantidad de alumnos evacuados por cada profesor.
- **RECEPCIÓN DE PLANILLA DE RETIRO DE CADA PROFESOR QUE ESTÁ A CARGO DEL CURSO AL HABER FINALIZADO LA EMERGENCIA.**
- Registrar tiempos de traslado hasta las zonas de seguridad **(SOLO en ensayos)**

Directora: Marisol Navarrete Rebolledo

- En ausencia de la directora quien asume la responsabilidad será: Patricia Coloma y Jessica González en ausencia de la anterior.

Es el responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa coordina y apoya al Comité y sus acciones.

FICHA (Riesgos Detectados).

Color Rojo	Urgente
Color Azul	Mediana Urgencia
Color Naranja	Leve Urgencia

Nº	Riesgo o Punto Crítico	Indique si es riesgo Interno o Externo	Ubicación Exacta	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos Necesarios
1	Pilar arco de basquetbol	Interno	Entrada cancha	Accidente	Señalizar	Humano Monetario



2	Arcos en CRA	Interno	Patio	Accidente	Anclar Arcos	Humano Monetario
3	Graderías	Interno	Cancha	Accidente	Tapar graderías	Humano Monetario

	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRERB D: 10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Objetivo de las salidas pedagógicas:

Este tipo de actividad debe constituir experiencias de apoyo para los objetivos académicos, implicando la salida de estudiantes al exterior del establecimiento siendo dentro o fuera de la Región Metropolitana. Estas salidas tienen la finalidad de complementar el desarrollo curricular, las competencias y habilidades además de una ampliación del acervo cultural de los niños y jóvenes.

El presente documento norma dicha actividad con el fin de establecer los pasos a seguir para lograr el objetivo y los beneficios que nos ofrecen las salidas pedagógicas, teniendo en cuenta las medidas de seguridad hacia los estudiantes, docentes o personas acompañantes durante la salida.

Protocolo a seguir en las salidas pedagógicas:

- El o los docentes deben informar a U.T.P los antecedentes de la salida pedagógica (objetivo/os) de la actividad, profesor/es a cargo y responsables de la seguridad



del alumnado, lugar de la salida, entre otros) Entregando la planificación correspondiente.

- Se deberá completar el formulario de Solicitud de Salidas Pedagógicas (secretaría) con a lo menos 20 días de anticipación a la fecha de la actividad.
- El o los docentes a cargo deben notificar a los apoderados mediante una circular o comunicación los datos del lugar, personas a cargo, horarios, costos y fecha de pago (solo si es necesario) y medio de transporte. Esta información debe ser comunicada en cuanto sea aprobada la salida.
- La persona a cargo debe solicitar en la secretaría la autorización para ser enviada a los apoderados a lo menos 3 días antes de la salida. En el cual se informará nuevamente el lugar de destino, los horarios de salida y llegada, personal a cargo, medio de transporte, vestimenta y medidas de seguridad. De igual forma se solicitará información de salud del alumno, número de emergencias en caso de cualquier eventualidad.
- La Asistencia del grupo deberá ser por sobre el 90%.
- El vehículo que se utilice como medio de transporte en la Salida pedagógica tiene que presentar nombre y Rut del conductor, fotocopias de permisos de circulación, póliza y seguros pertinentes. LICENCIA DE CONDUCIR A.
- Recolectar las autorizaciones confirmando que los datos estén completos, incluso si son acompañado por los apoderados.
- Al momento de la salida el docente a cargo debe tener una planilla con información de los alumnos (nombre y apellido, número de emergencia y problemas de salud) y Seguro de Accidente Escolar.
- El medio de transporte contratado tiene que salir del Establecimiento y llegar al mismo.
- Durante la salida pedagógica se debe evidenciar con fotografías o videos (solo si es posible)



-
- Al finalizar la salida los alumnos quedan en el interior del colegio hasta que sean retirados por la persona a cargo de ellos.
 - Si existiese algún retraso en el horario de llegada al Establecimiento el docente encargado deberá avisar a Inspectoría para que desde allí informen a los apoderados.
 - En el caso de algún problema disciplinario se debe informar a Inspectoría para que tome las medidas pertinentes aplicando las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
 - El o los docentes encargados de la salida pedagógica debe completar un breve informe (n° de alumnos asistentes, n° de apoderados o persona adulta acompañante, lugar de visita, objetivo y su cumplimiento, problemas: SI-NO, describir)
 - Los gastos de la Salida Pedagógica se deben detallar con boletas y/o facturas en Administración si corresponde.

Medidas generales de seguridad para las salidas pedagógicas:

Estas medidas deben ser acatadas por el personal a cargo, estudiantes y apoderados:

- Se debe llevar botiquín con lo necesario para la salida, este es solicitado a la persona a cargo de la enfermería.
- Se debe llevar el Seguro de Accidente Escolar dispuesto por la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- El o los docentes debe verificar la lista de los alumnos con los datos solicitados en el protocolo de salidas pedagógicas y datos del conductor (nombre y número telefónico)
- Los alumnos deben cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.



- El Alumno se debe hacer responsable de su cuidado y pertenencias.
- Durante el trayecto los alumnos deben seguir y respetar las instrucciones del encargado: uso de cinturón de seguridad, evitar acciones que atenten contra la seguridad propia o de los demás, manteniendo un comportamiento adecuado
- Antes, durante y al final de la salida pedagógica se debe verificar que estén todos los alumnos asistentes.
- En caso de alguna situación indebida o inusual que ocurra a los alumnos, estos deberán informar de forma inmediata a él o los encargados (alguien se siente mal, se les acerca un extraño, compañeros problemáticos, accidentes de algún integrante, entre otros)
- Uno de los encargados debe llevar un pañuelo de color rojo y otro blanco. Esto es en caso de que existieran inconvenientes que ameriten el traslado a un servicio urgencia médica de algún integrante.
- VEHÍCULO DE ACOMPAÑAMIENTO.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRERBD: 10607-0 San Bernardo/El Bosque REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2025
---	---

“PRESENTACIÓN”

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas mínimas y procedimientos sobre evaluación, calificación y promoción escolar, en el Colegio Domingo Eyzaguirre sedes San Bernardo y El Bosque, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación, en los siguientes Decretos:

EDUCACIÓN PARVULARIA (NIVELDE TRANSICIÓN)

- Decreto Bases Curriculares (BCEP) de la Educación Parvularia No 481/2018

1o A 6o AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- Reglamento de evaluación y promoción escolar No 67/2018
- Decreto programas y planes de estudio No 2960 /2012

7o y 8o AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- Reglamento de evaluación y promoción escolar No 67/ 2018
- Decreto programas y planes de estudio No 169 /2014

1o y 2o AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

- Reglamento de evaluación y promoción escolar No 67/ 2018
- Decreto programas y planes de estudio No 169/2014

3o Y 4o MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA

- Reglamento de evaluación y promoción escolar No 67/ 2018



● Decreto programas y planes de estudio N° 876/ 2019

El presente Reglamento, se aplicará a los alumnos y las alumnas pertenecientes a la Educación Parvularia Tercer Nivel (Transición), General Básica y Enseñanza Media y tendrá una vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado en todo o en parte, durante el presente año o para el año siguiente.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar deberá ser conocido por toda la Comunidad Educativa (docentes, alumnos/as, padres y apoderados) al inicio del año escolar y cada vez que se realice una modificación de acuerdo con las directrices emanadas del MINEDUC

- A los profesores en el primer día de inicio del año escolar.
- A los apoderados, al momento de matricular y en la primera reunión, lo que quedará registrado en la Hoja de Asistencia.
- A los alumnos, en la primera hora de Consejo de curso u Orientación, registrándose en el leccionario correspondiente del Libro de clase.

“AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS”.

El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con un régimen trimestral. Los tres trimestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar, enviado por el Ministerio de Educación.



En el caso de los estudiantes de 1o a 4o medio que corresponde la electividad del plan diferenciado, se deberá dejar expresada su decisión a más tardar la primera semana del mes de marzo luego de una inducción realizada por el Orientador con respecto a lo que implica pedagógicamente dicha elección. Una vez terminado este proceso, el orientador entregará a UTP una planilla por curso y alumno con dicha elección e informará por escrito a los apoderados.

Los alumnos que deseen realizar modificaciones de su elección tendrán como plazo hasta el 15 de marzo del año en curso

En relación con las planificaciones curriculares, el establecimiento trabajará con planificaciones de aprendizajes mensuales y de acuerdo con el currículo vigente, además del registro clase a clase de acuerdo a la plataforma a utilizar (WEBCLASS).

Las planificaciones de unidad y clase a clase deberán estar en la plataforma a lo menos con 7 días hábiles de antelación a su aplicación, la planificación anual deberá estar en la plataforma antes del 15 de marzo del presente año

Durante el año, la Comunidad Escolar tendrá las siguientes instancias de reuniones:

Docentes y asistentes de la educación:

- Jornadas de Reflexión de docentes y asistentes de la educación, al inicio del año escolar, término del primer y segundo trimestre y finalización año escolar.
- Reuniones de Consejo Escolar, 4 veces al año.
- Consejos de profesores, cada quince días.
- Reuniones de EGE, cada quince días y en forma extraordinaria cuando se requiera.
- Registrar entrevistas por escrito entre Dirección, Convivencia, UTP Y Docentes en



formato institucional para entrevistas

Padres y/o apoderados:

- Las reuniones de apoderados se realizarán al menos cada dos meses en forma presencial o virtual. Los padres están obligados a asistir a estas reuniones y en caso de no poder hacerlo deberán presentar excusas con la debida antelación ante el Profesor jefe y solicitar entrevista personal o virtual con éste, para informarse acerca de los temas tratados en la reunión de padres y recibir personalmente información sobre los aprendizajes del alumno.

- Al finalizar cada trimestre se hará entrega, de un informe de notas e informe de avance de los alumnos pertenecientes al PIE,

- Entrevista individual a los apoderados por el profesor jefe, al menos 1 vez al semestre, la que deberá ser registrada en hoja de vida en forma escrita con firma del apoderado.
- Los apoderados serán informados a diario sobre la asistencia y/o atrasos de su pupilo, por Inspectoría, mediante la Plataforma de comunicación vigente.
- Entrevista individual a los apoderados cuyos estudiantes pertenecen al PIE a lo menos 2 veces al año la que debe ser registrada en forma escrita con firma del apoderado
- Entrevista a los apoderados, realizada por el profesor jefe, cuyos estudiantes estén en riesgo de repitencia la que deberá ser registrada por escrito con firma del apoderado
- Al finalizar cada trimestre UTP hará entrega de un informe de notas e informe de avance preparado por PIE, de los estudiantes pertenecientes a este programa



➤ Entrevista por el profesor jefe a los apoderados cuyos estudiantes fueron promovidos con el artículo N°11 decreto evaluación N° 67 para informar y señalar seguimiento que se realizará a su pupilo durante el año lectivo 2025

“EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN”

Para el presente decreto, se entenderá por:

Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.

Promoción: Acción mediante el cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media

El establecimiento, durante el año lectivo aplicará pruebas de Diagnóstico, Intermedia y Final en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Naturales e Historia Geografía y convivencia escolar desde 1° básico a 4° medio (emanadas del MINEDUC.). De igual forma se aplicarán pruebas de diagnóstico, intermedia y final en el Tercer Nivel de Transición, estos instrumentos de evaluación serán confeccionados por las educadoras de acuerdo con las bases curriculares vigentes.

Los alumnos deberán ser evaluados y calificados en todas las asignaturas del Plan de



Estudio a lo largo de todo el año lectivo considerando tres tipos de evaluación:

Diagnóstica, Formativa y Sumativa, utilizando una escala de notas del 60% de exigencia.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los alumnos y alumnas, necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizajes, contrastadas con las metas propuestas. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos.

Se realizará un período de organización desde el inicio del año lectivo hasta el último día hábil de marzo. Durante este período se realizarán las pruebas de diagnóstico, análisis de resultados en cada curso y/o asignatura y al mismo tiempo se iniciará de acuerdo con ellos, la restitución de saberes de los aprendizajes descendidos. Las planificaciones curriculares deberán estar en la plataforma digital con 7 días de antelación al mes de realizarlas. Durante el año lectivo 2025 se llevarán a efecto las evaluaciones diagnósticas de acuerdo a las emanadas por el Ministerio de Educación (Diagnóstico Integral)

➤ En la asignatura de Educación Física y Salud se realizará durante este periodo (marzo) las mediciones de salud escolar, en lo referido a peso, talla y cálculo de IMC, dejando registro individual de estos datos en una planilla Excel.

EVALUACIÓN FORMATIVA tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de aprendizajes y compromete la implementación de estrategias de retroalimentación, las que deberán ser consignadas en el libro de clases, para esta evaluación se podrán usar diversas estrategias como: guías de trabajo, actividades, tareas, interrogaciones,



controles escritos de dos o más indicadores de logros,
orales u otros.

Para la obtención de una información continua y permanente en relación con los avances y logros de aprendizaje, el alumno o alumna tiene la obligación de estudiar en forma constante y el Profesor está facultado para realizar evaluaciones clase a clase y sin aviso previo, sobre los contenidos tratados en las dos sesiones o clases inmediatamente anteriores. Para ello, podrá realizar o aplicar interrogaciones orales, controles escritos u otros procedimientos a uno o más alumnos o alumnas o a todo el curso si lo estima pertinente. Esto incluye las tareas, guías de ejercicios y peticiones de material de trabajo de una clase para la siguiente. Consecuentemente, los procedimientos de verificación de aprendizajes clase a clase, llevan la condición de que la calificación de sus resultados debe ser inmediata o en la clase siguiente. También se incluyen en los procedimientos de obtención de información permanente, aquellas acciones de evaluación que realiza el Profesor al inicio, durante o al término de una clase (interrogaciones, revisiones de trabajos inmediatos, revisión de tareas, resolución de problemas, montaje de experimentos, trabajos grupales en la misma clase, desarrollo de procedimientos y otros similares), los que también podrán ser calificados y consignados en el libro de clases indicando el tipo de evaluación.

EVALUACIÓN DE PROCESO O SUMATIVA, se realiza durante y/o al término de cada mes y, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones que correspondan respecto de ellos y es conducente a calificación cuantitativa de los logros del alumno.



-
- Se expresa en escala de 1.0 a 7.0, con un decimal.
 - El docente deberá enviar la prueba a UTP con 07 días de antelación a su aplicación, con copia a la coordinadora de pie en el caso que corresponda se realizarán las adecuaciones e impresiones correspondientes
 - Una vez realizada esta prueba los docentes deberán entregar resultados de las pruebas con 10 días posterior de realizada ésta y aplicar remediales a los alumnos más descendidos las que deberán quedar registradas en el libro de clases.
 - Los estudiantes deberán tener al menos 1 calificación sumativa o de proceso en cada mes.
 - Los estudiantes de 2o Básico a 4° Medio serán calificados por Lecturas Domiciliarias al menos 4 veces al año
 - Toda evaluación sumativa deberá ser informada a los estudiantes y apoderados con a lo menos 7 días de antelación.
 - Los resultados de las pruebas sumativa deberán ser entregadas a los alumnos y consignadas en la plataforma webclass a lo menos 10 días después de realizada ésta
 - Todas las efemérides, especialmente las emanadas del Ministerio de Educación deberán ser consignadas en el libro de clases.
 - Las asignaturas de religión, orientación, y talleres complementarios se utilizarán los concepto Muy bueno, Bueno e insuficiente y no tendrán incidencia en el promedio Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado sin la autorización expresa de la UTP; exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Colegio o del sistema educacional, se requiera cambio de actividades o que las clases sean suspendidas. Las evaluaciones



programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados

independientemente del número de alumnos y alumnas que asista a clases, asumiendo ellos las normas que existen para los casos de inasistencias.

El alumno tiene derecho a la revisión de la calificación, cuando entienda que ésta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. La primera instancia de revisión la constituye el profesor de asignatura. El alumno o su apoderado, tiene 5 días hábiles, a partir de la entrega de la calificación, para iniciar el proceso de apelación en primera instancia con el profesor de asignatura y segunda instancia con el jefe de UTP.

Durante el año escolar 2025 se proveerá acompañamiento pedagógico a los alumnos siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

CALIFICACIÓN FINAL TRIMESTRAL: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones asignadas en cada asignatura durante el trimestre y se calcula con un decimal aproximado a la centésima siguiente.

- Las asignaturas de Biología, Física y Química, para los alumnos de 1o y 2o medio, se implementarán en forma separada, pero, trimestral y anualmente el promedio de éstas se asignará a la asignatura de Ciencias Naturales.
- Las asignaturas de Religión y Orientación serán calificadas con conceptos, no incidiendo éstas en el promedio general.
- El nivel de Transición deberá entregar un informe elaborado por las educadoras el que



será visado por UTP y dará cuenta de los avances alcanzados durante el trimestre, de acuerdo con los siguientes conceptos: Logrado, Medianamente logrado y Por lograr.

Además del porcentaje de asistencia y atrasos (si correspondiere) este informe será entregado a UTP a lo menos 10 días antes de la reunión de apoderados

CALIFICACIÓN FINAL ANUAL: la calificación final de los estudiantes de Primero básico a Cuarto Medio será el resultado del promedio aritmético de los tres trimestres.

Las calificaciones en cifras se calcularán con un decimal aproximado a la centésima

Siguiente, en el caso de que el promedio resultante sea 3,9 automáticamente se ascenderá a 4,0.

El certificado anual de promoción será entregado a más tardar la última semana de diciembre.

CONFECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN”

En el caso de las pruebas escritas, deben ceñirse a criterios institucionales de elaboración. elaboradas en formato digital (tamaño oficio)

- Deben cuidar la legibilidad (tamaño de fuente Arial 12)
- Consignar en ellas el nombre y logo del establecimiento, nombre del profesor y asignatura
- Consignar tipo de prueba (Diagnóstico, Formativa y/o Sumativa).
- Señalar nivel, número del Objetivo y las habilidades a evaluar
- Señalar con claridad el puntaje ideal, y el puntaje de cada pregunta
- Indicar las instrucciones, incluyendo el tiempo pedagógico de aplicación



-
- Incluir preguntas de desarrollo, a lo menos 1, en todas las asignaturas.
 - Utilizar en la revisión de los instrumentos una escala de notas del 60% de exigencia
 - Enviar la prueba en formato PDF y Word.
 - La calificación obtenida por los alumnos corresponderá a aspectos relacionados con el rendimiento, y no a otras consideraciones apreciativas de conducta. A excepción de que el estudiante sea sorprendido, entregando como propio el trabajo de un compañero(a), presentando como propio un trabajo no realizado por él en clases y traído desde casa y hecho por terceros, presentando una investigación bajada, textual de internet, copiando en prueba, entregando la respuesta de una evaluación a un compañero en forma oral digital, verbal o gestual

En cualquiera de estos casos, el profesor(a) evaluará con nota mínima y dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

Toda prueba escrita construida por el profesor deberá estar acompañada de su respectiva Pauta de Corrección, especificando en ella, los puntajes tipificados de cada pregunta (es decir, distribuidos en función de la habilidad del pensamiento involucrada y eje respectivo) y enviada a UTP con copia a PIE, para que se realicen durante las horas de colaboración las adecuaciones correspondientes a cada estudiante, dependiendo de su necesidad, haciéndose cargo de su impresión.

Los trabajos prácticos desarrollados en clases deben, como requisito, expresar en su tabla de especificaciones que al menos el 60% de la nota corresponderá al trabajo realizado durante la clase y debe ser conocida con antelación por los estudiantes.



“INASISTENCIA Y ATRASOS A LAS EVALUACIONES”

- La inasistencia de los estudiantes a la rendición de evaluaciones programadas deberá ser justificada por el apoderado personalmente y/o mediante certificado médico, antes o al retornar a clases con normalidad.
- Los estudiantes ausentes (con justificación) a una evaluación serán citados a rendir en una nueva fecha y en horario no lectivo indicado por el profesor y en similares condiciones de exigencia a las existentes en la fecha original; en el caso de los que no presenten justificativos se les aplicará la evaluación en contra jornada, con una exigencia de un 80%, de 1ro de enseñanza básica hasta 4to de educación media.
- En casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones climáticas extremas, cortes de suministros básicos en el establecimiento, catástrofes naturales u otras) se podrá suspender la aplicación de los instrumentos evaluativos y modificar fecha, previa autorización de UTP.
- Los alumnos y alumnas no podrán ser retirados del Establecimiento Educacional, cuando tengan calendarizada una evaluación, de tener hora a médico previamente agendada debe informar al profesor de asignatura con anterioridad a la evaluación
- Ningún alumno será calificado durante un periodo de ausencia o inasistencia al Establecimiento Educacional.
- En caso de entrega de guías y/o trabajos en fechas posteriores a lo señalado por el docente, se considerará como calificación máxima 4.0
- Los alumnos que lleguen atrasados a una evaluación deberán ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso.



-
- El alumno o alumna que estando en el Establecimiento Educacional, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación o que estando en la sala se niega a responder o deja la prueba en blanco, se asumirá que no evidencia aprendizaje por lo que será calificado con la nota mínima. Esta situación debe registrarse como una falta grave. Quedando, además, registrado el hecho en su hoja de vida por medio de una anotación negativa
 - Los casos de manifestaciones colectivas en contra de la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, por ejemplo, la negativa de un curso completo o de un grupo de alumnos y alumnas a la aplicación de una prueba, serán entendidos como conductas personales graves por parte de los involucrados y cada uno de ellos, asumirá su propia responsabilidad individual. Se le aplicará lo dispuesto en el artículo anterior basado en el Manual de Convivencia Escolar.
 - Los alumnos que entreguen trabajos, guías pruebas u otros en la fecha posterior a la indicada por el profesor, obtendrán como nota máxima 4,0, excepto aquellos alumnos que presenten licencia médica

“PROMOCIÓN”

Para la promoción de curso inmediatamente superior de los estudiantes de 1ro básico a 4to medio, se considerará conjuntamente la asistencia y el rendimiento en cada una de las asignaturas del Plan de estudio.

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

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de estudio.



-
- Habiendo reprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe Técnico Pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos y alumnas con un porcentaje inferior al 85%.

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

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y profesionales del PIE.

El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales.



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

El contenido del informe anterior podrá ser consignado y guardado en una carpeta individual que estará disponible en UTP.

Durante el año escolar siguiente (2025) el establecimiento pondrá a disposición de estos estudiantes, ayuda psicológica y reforzamiento por el profesor de asignatura. Lo anterior debe ser con el consentimiento y compromiso del estudiante, su padre, madre y/o apoderado.

Todas las situaciones de evaluación de alumnos de 1o Enseñanza Básica a 4o año de enseñanza media deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y promoción escolar, el Colegio Domingo Eyzaguirre sedes El Bosque y San Bernardo, entregará a todos los alumnos, un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas y la situación final correspondiente

.

El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por ningún motivo.

Los alumnos y alumnas que hubieren aprobado el cuarto año de enseñanza media obtendrán su Licencia de Enseñanza Media.



Las Actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el director de Establecimiento. Los casos que se presenten y que estén fuera de las atribuciones del director Académico, serán remitidos a la Secretaría Ministerial de Educación, para su resolución, según sus competencias.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo.

“CASOS ESPECIALES”.

Los alumnos extranjeros que ingresen al colegio durante el primer y/o segundo trimestre y que no hablen español tendrán un período de adaptación y aprendizaje del idioma, siendo evaluados formativamente durante el primer trimestre y diferencialmente durante el segundo trimestre.

Estudiantes que tengan impedimento justificado y visado por Unidad Técnico-Pedagógica para cursar en forma regular una asignatura y/o finalizar de forma

anticipada el año escolar, podrá aplicárseles procedimientos de evaluaciones especiales, tales como: guías, trabajo de investigación, etc.

Las guías o trabajos se entregarán (01al mes) a los alumnos con 30 hábiles de licencia y el alumno será evaluado a través de una prueba escrita u oral de los objetivos de la guía entregada



Se definen como impedimentos justificados para impetrar esta categoría a

situaciones tales como:

- Embarazos
- Maternidad o paternidad
- Enfermedad prolongada
- Casos de índole familiar, relacionado con situaciones judiciales, incendios, duelo pariente directo, violencia intrafamiliar u otros debidamente respaldados por los organismos que estén a cargo de la causa.
- Viajes fuera o dentro del país

Para los estudiantes que ingresen al establecimiento sin calificaciones en el 1er y/o 2do trimestre, se considerarán para su promoción las calificaciones que obtenga sólo durante el 3er trimestre.

En cada caso UTP deberá informar a cada docente la aplicación de la Situación Especial

“NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA”.

El establecimiento contará con un equipo de especialistas que deberá atender a los estudiantes con NEE Transitorias y permanentes de acuerdo con el Decreto N.º 170/2010, dicho equipo será liderado por un COORDINADOR (A) quien entregará a UTP en la última semana de abril la nómina de estudiantes pertenecientes y su diagnóstico correspondiente.

La Evaluación Diferenciada consiste en la aplicación de procedimientos especiales de evaluación, que resulten pertinentes a determinadas características de un estudiante que ha documentado poseer dificultades o trastornos temporales o permanentes, certificados por un especialista.



Son etapas del procedimiento de acceso a la Evaluación Diferenciada:

- . Entre los meses de diciembre y el último día hábil de marzo se realizará el pesquiasje por parte de profesores de posibles casos de estudiantes con desafíos en el ámbito del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Entrevista entre especialista PIE y apoderado con la finalidad de informar los desafíos que presenta el estudiante y solicitar la autorización para iniciar el proceso de evaluación PIE.
- La derivación interna a los especialistas se realizará entre el mes de diciembre y marzo. En caso de que se requiera intervenciones de especialistas externos al establecimiento, será responsabilidad del apoderado gestionar tratamientos y entregar informes y diagnósticos.
- Los casos pesquisados por primera vez tendrán un proceso de evaluación que se llevará a cabo con fecha límite el último día hábil de marzo.
- La entrega de resultados de las evaluaciones realizadas se llevará a cabo durante el mes de abril con fecha límite el último día hábil de dicho mes.
- Los casos de estudiantes con antecedentes de diagnósticos y/o tratamientos realizados en años anteriores, tendrán plazo de entrega de informes hasta el último día hábil del mes de marzo.
- Para los casos 3) y 4), en el intertanto, la Unidad Técnico-Pedagógica podrá determinar la aplicación transitoria de Evaluación Diferenciada, debidamente formalizada a las partes involucradas con oficios internos.
- Vistos los antecedentes aportados, la coordinadora PIE será encargada de informar a profesores, apoderados y profesionales de apoyo de la aplicación de



Evaluación Diferenciada en los casos que así se determinen, y entregando los antecedentes que indiquen las modalidades evaluativas a seguir, tales como, asignaturas involucradas y sugerencias de intervención. Esta acción se realizará mediante reunión con los involucrados y registros en la Hoja de Vida del alumno, y tendrá duración y validez sólo para el año escolar en curso.

➤ Cada estudiante perteneciente al programa PIE deberá contar con un plan de Plan de Apoyo Individual (PAI) en el cual se especifica los profesionales que trabajarán en el proceso, la frecuencia de atenciones y la modalidad de trabajo. Este documento deberá estar elaborado a más tardar el último día hábil de abril para estudiantes nuevos.

➤ En caso de que un estudiante requiera una Adecuación Curricular el docente, junto con la educadora diferencial, deberán crear el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y las evaluaciones y calificaciones serán en función a éste.

En caso de derivación a especialista externo por parte de profesionales de PIE se realizará una entrevista al apoderado en donde se dejará estipulado a que especialista se deriva al estudiante, los motivos y el plazo de 15 días para solicitar la hora correspondiente a la derivación, la cual debe ser justificada con documento entregado a coordinación PIE.

En todo tratamiento externo al que se someta un estudiante, el apoderado asumirá la obligación de comunicar las atenciones y entregar los informes que los profesionales extiendan a la Coordinadora PIE (con un plazo máximo de una semana desde la atención).



La Coordinación del Programa de Integración Escolar, es la que tendrá la responsabilidad de coordinar el trabajo que realizan los profesionales que integran el Programa, realizará una vez al trimestre reunión de Padres y Apoderados, haciendo entrega de la evaluación de los estudiantes pertenecientes al Programa, dicha información deberá ser entregada a UTP con a lo menos una semana antes de ser entregada a los apoderados.

ADECUACIONES CURRICULARES.

El equipo de profesionales que integran el PIE en conjunto con el docente de asignatura deberá realizar las Evaluaciones Diferenciadas que resulten pertinentes a las necesidades de los estudiantes pertenecientes al Programa.

Lo dispuesto en este reglamento con respecto a la Evaluación Diferenciada será aplicado desde nivel inicial (Pre básica) a 4o año medio.

La Evaluación Diferenciada no implica necesariamente que el estudiante, al término del período escolar en cuestión, sea calificado con la nota mínima de aprobación (4.0) o que pueda llegar a obtener una calificación superior que, eventualmente, pueda llegar al 7.0. Su rendimiento estará sujeto en gran medida al esfuerzo y responsabilidad personal, a la existencia de apoyo según lo requiera su situación y a los logros efectivamente obtenidos.

Para llevar a cabo la evaluación Diferenciada los docentes deberán guiarse por el decreto N°83.

Tipos de evaluación diferenciada:



A) Adecuaciones curriculares de acceso, presentación de la información, formas de respuesta, organización del tiempo y el horario.

B) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, graduación del nivel de complejidad, priorización de Objetivos de Aprendizaje y contenidos, temporización, enriquecimiento del currículum, eliminación de aprendizajes.

PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

El proceso de toma de decisiones para identificar las adecuaciones curriculares más pertinentes para cada estudiante, según sus características individuales y de contexto, requiere del cumplimiento de tres aspectos fundamentales:

1. Evaluación diagnóstica individual. La evaluación diagnóstica individual es un proceso de recogida y análisis de información relevante de las distintas dimensiones del aprendizaje, así como de los distintos factores del contexto educativo y familiar que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Este procedimiento se encuentra normado para los estudiantes con necesidades educativas especiales en el decreto No170/2010. Dicho decreto establece además que la información relevante del proceso de evaluación diagnóstica, así como la definición de las necesidades de apoyo del estudiante con NEE se registra en un Formulario Único de Ingreso o de Revaluación 5 que proporciona el Ministerio de Educación a los sostenedores y profesionales competentes responsables del proceso de evaluación diagnóstica integral. Esta evaluación tiene como punto de partida toda la información previa recabada por los docentes en el proceso de evaluación inicial. Constituye un proceso cooperativo, sustentado en un abordaje interdisciplinario, que considera la participación de



profesores, de la familia y de profesionales especializados para identificar los apoyos y las adecuaciones curriculares que podrían requerir los estudiantes.

La evaluación diagnóstica individual considera los siguientes ámbitos: En relación al estudiante, su propósito es recabar información que permita conocer tanto sus dificultades como fortalezas en el aprendizaje, tales como:

- Aprendizajes prescritos en el currículum: logros y aprendizajes previos de los estudiantes en cada núcleo de aprendizaje (educación Parvularia) o asignatura.
- Potencialidades e intereses: comprenden aquellas fortalezas, habilidades y destrezas que pueden ser consideradas como puntos de apoyo al aprendizaje, así como las áreas, contenidos y tipo de actividades en que los y las estudiantes demuestran mayor interés, se sienten más cómodos y motivados.
- Barreras al aprendizaje: alude al conocimiento de las condiciones personales, los factores y obstáculos del contexto y las respuestas educativas que dificultan o limitan el pleno acceso a la educación y las oportunidades de aprendizaje.
- Estilos de aprendizaje: método o tipo de estrategias que tienden a utilizar para aprender. Estos estilos son el resultado de condiciones personales (edad, capacidades, intereses, motivaciones, entre otras), así como del entorno y de las oportunidades que el estudiante haya tenido para desarrollar funciones y habilidades cognitivas necesarias para resolver problemas de manera eficaz. En relación al contexto educativo y familiar, el objetivo es identificar aquellos factores relacionados con las condiciones de la enseñanza y de la vida en el hogar que influyen en el aprendizaje y desarrollo del estudiante.
- Establecimiento educacional: considera los aspectos de gestión institucional involucrados, lo que implica identificar los recursos y medios de apoyo con que cuenta



la institución educativa para atender las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

- Aula: considera aspectos relacionados con la gestión curricular a nivel de sala de clases, como, por ejemplo, la valoración de las interacciones, la participación, las actividades y estrategias metodológicas, las ayudas diferenciadas que proporciona el docente a los estudiantes, los recursos para el aprendizaje, la organización del aula, los agrupamientos y las condiciones físicas ambientales.
- Contexto familiar: considera los antecedentes socioeconómicos, culturales y psicoafectivos del contexto familiar del estudiante, con especial atención en los apoyos, expectativas y vínculos con los diferentes miembros de la familia.

2. Definición del tipo de Adecuación Curricular. La definición del tipo de adecuación curricular constituye un proceso a través del cual los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia del estudiante, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a sus necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral. En este proceso de definición del tipo de adecuación curricular, el rol de docente (de asignatura) es fundamental, junto con el profesor de educación especial diferencial, en consideración a que las adecuaciones curriculares se definen teniendo presente la evaluación diagnóstica individual, el conocimiento que tiene el profesor regular del estudiante y la planificación de clase que elabora el docente para el grupo curso.

En su elaboración, se debe asegurar al máximo la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de manera de que estos alcancen los aprendizajes básicos imprescindibles. En este proceso de definición, la edad y el nivel educativo del estudiante que presenta necesidades educativas especiales son factores relevantes;



los niños y niñas de educación Parvularia preferentemente

deberían cursar el nivel educativo sin adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje y posiblemente requieran adecuaciones de acceso, tales como aquellos niños y niñas que presentan NEE asociadas a discapacidad sensorial y motora. En el nivel educativo de enseñanza básica ciertos tipos de necesidades educativas especiales requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje, especialmente cuando se produce un desfase significativo respecto a su nivel educativo correspondiente a su edad cronológica. En ambas situaciones, el resultado del proceso de evaluación diagnóstica individual les permitirá a los equipos de profesionales tomar las decisiones más acertadas, que faciliten la participación y progreso del estudiante en sus aprendizajes.

3. Planificación y registro de las adecuaciones curriculares. Una vez que se han definido las adecuaciones curriculares que requiere el estudiante, es necesario que se elabore el Plan de Adecuaciones Curriculares correspondiente, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del establecimiento.
- Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.

Asignatura(s) en que se aplicarán.

- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
- Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas



en el Plan.

- Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.
- Revisión y ajustes del Plan. Este proceso deberá ser realizado fomentando al máximo la participación de los estudiantes y sus familias, de manera que estos alcancen los aprendizajes esenciales, debiendo registrarse en un formato que el Ministerio de Educación dispondrá para estos efectos y que debe estar a disposición de la familia y de la supervisión y/o fiscalización por parte de los encargados del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación y/o Agencia de la Calidad de la Educación, según corresponda, con atribuciones para ello. El Plan de Adecuación Curricular Individual del estudiante se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.

4. Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), procedimiento que debe estar señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para educación básica y según las bases curriculares para educación Parvularia. La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros



obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación básica, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD: 10607-0 San Bernardo/El Bosque
	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE PÁRVULOS, NIÑOS Y JÓVENES AUTISTAS

1. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en la Ley de Autismo (Ley N° 21.545) y la Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile. Su objetivo es garantizar el respeto y la protección de los derechos de los estudiantes autistas, promoviendo así la inclusión y el bienestar en el entorno escolar.

2. OBJETIVO

El propósito es establecer procedimientos claros para manejar situaciones desafiantes y desregulaciones emocionales y conductuales en estudiantes autistas. Esto asegura un ambiente seguro y respetuoso tanto para ellos como para la comunidad escolar, con un enfoque en intervenciones efectivas, comunicación con las familias y un registro institucional adecuado.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Respeto a la neurodiversidad.
- Enfoque centrado en el bienestar del estudiante.
- Estrategias de apoyo basadas en evidencia.
- Prevención y acción sin medidas punitivas.
- Participación de la familia y equipos educativos.
- Registro y seguimiento institucional.

4. CONCEPTOS DEC

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará 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 y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)



4. PROTOCOLO DE ACCIÓN

4.1. Prevención y Preparación

- Conocer el perfil sensorial y emocional del estudiante.
- Conocer por medio del Protocolo DEC las situaciones desafiantes que puedan presentar estudiantes autistas.
- Implementar apoyos visuales, adaptaciones curriculares y estrategias de regulación.
- Capacitar al equipo docente y asistentes en estrategias de intervención positiva.
- Establecer un espacio seguro para la autorregulación.
- Comunicar a la familia las estrategias preventivas que se están implementando.

4.2. Identificación de Signos de Desregulación

- Cambios en el tono de voz, postura o expresiones faciales.
- Movimientos repetitivos o intensificación de conductas de autoestimulación.
- Aislamiento o evitación de la interacción.
- Conductas disruptivas como gritos, llanto o agresividad.

4.3. Estrategias de Intervención en el Momento

Se debe garantizar la seguridad inmediata del niño/a, otros/as estudiantes, profesores/as y personal del colegio.

Sugiera al estudiante acudir, hacia un espacio que él considere seguro (caminar en el patio o acudir a la sala de la calma). Para manejar la situación, recurre a actores escolares conocidos por el estudiante, de modo que no se sienta amenazado por la intervención de alguien extraño. En el caso de lesión a terceros, se debe asegurar la atención a cualquier persona que haya sido lesionada. En momentos de desregulación emocional extrema, el estudiante no puede pensar con claridad ni tomar buenas decisiones. Probablemente él también se sentirá aterrorizado por su propia falta de control, lo que aumentará aún más su desregulación. Necesitará ayuda para calmarse y no podrá responder a solicitudes lógicas hasta que se encuentre más tranquilo.

Ofrecer un espacio seguro

- Sugerirle al estudiante que camine en el patio o se dirija a la sala de la calma.
- No dar órdenes repetitivas ni generar tensión.
- Acompañarlo con una actitud tranquila, sin presionarlo, para que se sienta seguro.
- El adulto que acompaña debe mantener la calma y evitar respuestas emocionales exageradas.



Involucrar a personas de confianza

- Buscar a un adulto o compañero con quien el estudiante tenga confianza para intervenir.
- Evitar la presencia de personas desconocidas para reducir su sensación de amenaza. Ofreciendo un espacio seguro con una cantidad limitada de personas.

Atender a terceros en caso de lesiones

- Verificar si alguien ha sido herido y tomar las medidas necesarias.
- Mantener la calma y evitar confrontaciones que puedan intensificar la situación.

Manejo de la desregulación emocional extrema

- No forzar la comunicación con el estudiante.
- No exigir explicaciones ni respuestas lógicas mientras el estudiante esté alterado.
- Utilizar un tono de voz suave y ofrecer apoyo para que pueda recuperar la calma.
- Proporcionarle estrategias de autorregulación como respiración profunda o ejercicios sensoriales.
- Ofrecer opciones para expresar el malestar como pictogramas, tarjetas, señas, etc.
- Solicitar que se contacten con el apoderado para que asista en situación de DEC.

4.4. Seguimiento, Registro y Evaluación

Una vez que la situación este bajo control y el estudiante se haya retirado del establecimiento se debe registrar lo acontecido en la bitácora de desregulación institucional.

Si la desregulación es atendida por un docente o cualquier funcionario del establecimiento se debe Informa al equipo PIE y a Convivencia Escolar sobre lo sucedido vía correo electrónico. Ya que se debe evaluar la situación junto al equipo multidisciplinario y la familia para ajustar las estrategias.

1. Coordinadora PIE o Encargado de Convivencia escolar deberá realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (Neurólogo y/o psiquiatra).
2. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo: Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialistas correspondientes.
 - a) La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre el especialista externo y las especialistas del colegio, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.
 - b) Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de él o los estudiantes del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.



-
- c) Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberá comunicar y entregar oportunamente un informe de diagnóstico y/o tratamiento en el establecimiento educativo.

5. MEDIDAS REPARATORIAS FRENTE A SITUACIONES DE CARÁCTER CONDUCTUAL NO RELACIONADAS CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL

- Implementar estrategias que fomenten la reflexión y el aprendizaje del estudiante, ayudándole a entender el impacto de sus acciones.

Ejemplo: Si un estudiante empujó a un compañero porque sintió que invadían su espacio, el docente puede conversar con el estudiante, usar imágenes secuenciales o historietas sociales para ayudarlo a reflexionar sobre lo sucedido. Además, se le pueden hacer preguntas concretas como: "*¿Qué sentiste en ese momento?*", "*¿Cómo crees que se sintió tu compañero?*" y "*¿Qué podrías hacer la próxima vez?*"

- Promover diálogos mediados entre los involucrados para reparar el vínculo.

Ejemplo: Si un estudiante con autismo tuvo un conflicto verbal con otro compañero, se puede organizar un diálogo estructurado con un adulto mediador de la situación, puede ser con apoyo visual (tarjetas con opciones de respuestas o pictogramas de emociones) en el caso que lo requiera. El mediador puede guiar la conversación con frases como: "*Cada uno dirá qué pasó, cómo se sintió y qué necesita para que esto no vuelva a ocurrir.*"

- Diseñar planes de acción positivos que incluyan tareas o actividades que beneficien a la comunidad escolar.

Ejemplo: Si un estudiante rompió material de la sala, en lugar de castigarlo, se le puede proponer colaborar en la restauración del material o en la organización del aula.

- Establecer acuerdos de convivencia que refuercen la responsabilidad sin recurrir a sanciones punitivas.

Ejemplo: Si un estudiante tiene dificultades para respetar turnos en un juego, el adulto puede usar una clave verbal sencilla, acompañada de gestos con las manos para señalar el orden.

- Ofrecer acompañamiento individualizado para desarrollar habilidades socioemocionales.

Ejemplo: Si un estudiante se siente sobrecargado en el recreo, el adulto puede sugerirle que se siente en un lugar tranquilo y le pida que cierre los ojos por unos segundos, respirando lentamente para calmarse antes de regresar a jugar.

- Registra el caso en la bitácora institucional y realizar un seguimiento en coordinación con la familia.



Ejemplo: Si un estudiante tiene episodios frecuentes de desregulación emocional, el equipo de apoyo debe registrar los incidentes en la bitácora, identificar patrones (horario, contexto) y compartir un plan de intervención con la familia. Se pueden programar reuniones quincenales o mensuales para ajustar estrategias según los avances del estudiante.

6. COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Docentes y asistentes de la educación: Deben aplicar estrategias preventivas e intervenir durante la crisis, registrando lo ocurrido.

Equipo PIE: Se encarga de diseñar y ajustar los planes de apoyo, coordinando el seguimiento con la familia.

Equipo de Convivencia Escolar: Supervisa el cumplimiento del protocolo y gestiona la comunicación con los apoderados para mediar situaciones de conflicto.

Familia: Debe participar activamente en el seguimiento y ajuste de estrategias, asistiendo al colegio cuando sea necesario a DEC.



	COLEGIODOMINGOEYZAGUIRRE RBD: 10607-0 San Bernardo
	PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (Ley 21.801)

Marco de Referencia

El acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a los establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO, 2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

El Ministerio de Educación a fines del mes de marzo de 2024, envía el documento *“Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales”* donde se aconseja establecer protocolos que normen el buen uso de estos elementos al interior de las salas de clases y demás espacios donde conviven los estudiantes y sus educadores.

Objetivo y Alcance

El presente Protocolo tiene como objetivo regular el uso de los dispositivos móviles o tecnológicos electrónicos personales en el contexto escolar; con el propósito de fomentar la



interacción social y promover los aprendizajes de los estudiantes.

Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos móviles, tabletas, relojes inteligentes, audífonos, notebook, juegos electrónicos, entre otros.

En el Establecimiento, el uso de los dispositivos electrónicos estará prohibido en todos los niveles, sin embargo, se podrá usar solo para fines pedagógicos mediado por el docente y que se encuentre dentro de la planificación de la clase.

a) El uso de dispositivos electrónicos al interior del Establecimiento en todos los niveles está normado por los siguientes criterios establecidos en el Reglamento Interno:

- 1) Antes del ingreso al Establecimiento el estudiante debe mantener su celular u otro dispositivo tecnológico en silencio o apagado y guardado en la mochila u otro espacio no visible.
- 2) En caso de pérdida o deterioro de los dispositivos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del estudiante que lo manipule y/o de su dueño.
- 3) La utilización de dispositivos tecnológicos y de manera específica teléfonos celulares en la sala de clases, será bajo la supervisión del docente que lo solicite y solo por motivos directamente relacionados con el proceso de formación y de enseñanza-aprendizaje. Para ello, el docente deberá determinar: la clase en que se ha de usar; el objetivo y tiempo de utilización dentro de su planificación. Concluida dicha actividad, el teléfono deberá ser guardado y custodiado por su respectivo dueño, en su mochila o en un lugar no visible y seguro. (Se podrá utilizar dispositivos tecnológicos en recreo)

b) Conductas esperadas respecto del uso seguro y responsable en los apoderados ver circular N°7 (Adjunta circular)

c) Frente al incumplimiento de lo establecido en el presente Protocolo se procederá de la siguiente manera:

Medidas Formativas:

- 1) Frente al incumplimiento, el Educador (Docente o Asistente de la Educación) solicitará el dispositivo tecnológico al estudiante y posteriormente, hará entrega a Inspectoría general quien depositará en una bolsa sellada dicho dispositivo para su custodia y devolución al apoderado para aplicar la sanción correspondiente condicionalidad de matrícula.

Medidas Disciplinarias:

Falta gravísima

- 2) El profesor debe registrar en el libro digital la falta gravísima.
- 3) Inspectoría aplicará condicionalidad de matrícula.
- 4) En caso de ser sorprendido por segunda vez, se aplicará cancelación de matrícula para el año 2027, entregando el dispositivo al apoderado.



-
- 5) En caso de persistir la falta, se aplicará expulsión inmediata.
 - 6) Si el estudiante es sorprendido usando un dispositivo tecnológico en clases, se llamará al apoderado por parte de inspección para hacer retiro del estudiante y su cancelación de matrícula para el año siguiente. Si la falta se volviera a reiterar se aplicará la expulsión inmediata del estudiante.

d) Observaciones:

- 1) Los apoderados deben abstenerse de llamar a sus pupilos directamente a sus celulares en horario de clases. El colegio es un espacio protegido donde los estudiantes deben permanecer sin interferencias externas con el fin de generar el mejor de los ambientes posibles para realizar el trabajo escolar planificado. En casos de emergencias se debe utilizar los sistemas de comunicación establecidos por el colegio:

e) Teléfonos de Contacto

Secretaria	232785400
Celular	+56971445226
Correo Institucional	secretariasb@colegiodomingoeyzaguirre.cl