

IN



REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I REGLAMENTO INTERNO

Fundamentación:

El presente reglamento tiene como propósito ordenar los mandatos del sostenedor en términos de sus fundamentos y funciones que debe realizar cada estamento de la comunidad educativa con el objetivo de optimizar su quehacer sistemático.

Objetivo General

Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los diferentes estamentos de la unidad educativa y la comunidad para lograr el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 1° Normas generales de índole técnico pedagógico

El principio de acción del proceso enseñanza aprendizaje debe ubicarse desde la relación colegio familia, colegio comunidad, comunidad entorno socio cultural, pues a través de ella el estudiante no sólo debe comprender su situación particular, sino que insertar la misma en realidades que le den significado y valor a su proyecto de vida.

1. Niveles y modalidades que atiende:

- Primer y Segundo Nivel de Transición: 36 estudiantes por jornada
- 1er. Año Básico a 8º año Básico.: 38 estudiantes por sala en JECD
- 1º a 4º. Año de Enseñanza Media: 38 estudiantes por sala en JECD

2. Funcionamiento:

- Jornada Única: mañana 08:00 -12:00 horas.
Tarde 13:30 -17:30 horas
- Jornada Escolar Completa.

2.1 Conformación de los Cursos:

La Rectoría / Dirección **se reserva el derecho** a decidir la configuración y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima escolar, aprendizaje y matrícula.

3. Horario:

- De 08:00 a 13:00 horas: Aula.
- De 13:00 a 14:00 horas: Almuerzo y descanso.
- De 14:00 a 17:10 horas: Aula
- De 17:30 horas a 19:00 Trabajo técnico, planificación y preparación de materiales.

4. Planes y Programas de Estudios emanados del MINEDUC:

Nivel y Grado de Enseñanza	Decretos Planes y Programas	Decretos de Evaluación
NT1	B.C.P. 481 de 2018	B.C.P. 481 de 2018
NT2	B.C.P. 481 de 2018	B.C.P. 481 de 2018
1ºa 6º Básico	2960 de 19/12/2012	Documento Único 67/ 2018
7ºa 8º Básico	628 y Mod. N°1265 de 2016	
1º y 2º Medio	1264 de 10/11/2016	
3º Medio	193 de /2019	
4º Medio	193 de /2019	
	Adecuaciones curriculares	Decreto 83/2015 Decreto 170/2009

5. Edad de ingreso al Sistema Escolar:

La **Ley N°20.370 General de Educación** establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

6. Requisitos

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: Decreto Exento N.º 1126 de 2017.

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: Decreto Exento N.º 1126 de 2017.

Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Importante: El Decreto N.º 1126 de 2017 deroga el Decreto N.º 1718 y **elimina la facultad** del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

- Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista, Técnico Profesional y Artística: La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de educación media es haber aprobado la educación básica.

7. Evaluación y promoción

Para la Evaluación y promoción de los estudiantes, se aplicarán los decretos anteriormente mencionados, con las modificaciones establecidas por el MINEDUC y las emanadas del Reglamento Interno de Evaluación.

ARTÍCULO 2º Niveles de la organización técnica pedagógica

1. Nivel Rectoría / Dirección
2. Nivel de Planificación y Supervisión
3. Nivel Ejecución

1. Nivel Rectoría / Dirección:

Tiene la responsabilidad del funcionamiento total del plantel.

Funciones:

1. Planificar, organizar, ejecutar supervisar y desarrollar las actividades relacionadas con el cumplimiento del proyecto educativo.
2. Informar oportunamente al personal de sus deberes normas y propósitos del colegio en lo que se refiere al cumplimiento de los planes y programas establecidos en el presente proyecto educativo, supervisar su correcta aplicación.
3. Mantener el material didáctico necesario para el óptimo desarrollo de las diferentes asignaturas y actividades escolares en general.
4. Trabajar en conjunto con la Coordinadora Académica, en lo que se refiere al cumplimiento de las actividades de orientación tanto a los estudiantes como a los padres.
5. Preocuparse de la participación e interacción del Colegio en eventos culturales de la comunidad.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o la capacitación del personal y promover la investigación profesional.
7. Cautelar que el profesorado de los diferentes cursos y niveles realicen sus actividades de planificación y coordinación de las diferentes actividades del Proyecto Educativo.

2. Nivel de planificación y supervisión

Corresponderá a la Coordinadora Académica las acciones propias de este nivel.

La Coordinación Académica es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

El número de integrantes y las horas que se otorguen a quienes formarán la Coordinación Académica, deberán ser las necesarias para que se cumplan con el asesoramiento permanente de dichas funciones. La realidad de recursos y las necesidades de asesoría que existan deben constituir variables de importancia en la distribución del personal y del tiempo.

Funciones:

1. Promover los recursos necesarios para desarrollar las acciones del Proyecto Educativo.
2. Planificar el cumplimiento de las etapas del Proyecto.
3. Promover la aplicación de métodos, medios y técnicas de enseñanzas que aseguren el aprendizaje en los estudiantes.

4. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos de los nuevos planes y programas.
5. Velar por el cumplimiento de la evaluación referida a criterios.

3. Nivel de ejecución:

Este nivel estará conformado por el cuerpo de docentes, todos ellos con la orientación y disposiciones legales vigentes.

Funciones:

1. Atender necesidades individuales de los estudiantes: aplicar técnicas de conocimiento de los estudiantes, Trabajar técnicas de autoconocimiento, detectar problemas de los estudiantes, planificar acciones remediales, derivar a los estudiantes con problemas, evaluar resultados.
2. Orientar a los estudiantes: Diagnosticar necesidades, detectar intereses, explorar aptitudes y habilidades, informar resultados, utilizar la información, asesorar a los estudiantes en el uso de su tiempo libre.
3. Trabajar con los padres: Realizar talleres para padres, asesorar su microcentro, entregar información del colegio, realizar entrevista con padres y apoderados, asesorar convivencias.
4. Manejar documentación: planificar, desarrollar, organizar y evaluar el proceso.
5. Participar en reuniones Técnico Pedagógica para fortalecer sus prácticas pedagógicas.
6. Planificar talleres de libre elección.
7. Participar en la organización y ejecución de subsistemas.

ARTÍCULO 3º Normas Generales de Administración para crear un clima organizacional de acuerdo con los principios que sustenta el Proyecto Educativo:

Cada una de estas funciones está especificada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, siendo este documento una parte del rol, derechos y deberes de cada funcionario.

1. Rectoría / Dirección:

1. Preocuparse que, dentro del colegio, los métodos, acciones, y actitudes que los profesores tengan con los niños sean positivos para el aprendizaje. Esto depende del liderazgo que se establezca para que los profesores se entusiasmen sin ser demasiado benévolo o muy rígidos.
2. Debe favorecer un clima escolar, de tal manera que las expectativas sean retroalimentadas constantemente, en cuanto al rendimiento de profesores y estudiantes.

3. Debe procurar un clima organizacional de confianza y de éxito para llegar a la meta de los estudiantes y del colegio.
4. Modelar acciones que se desean ver desarrolladas en profesores y estudiantes.

2. Docentes:

1. Cumplir con el horario estipulado en el contrato de trabajo, tanto en el establecimiento o trabajo remoto.
2. Cumplir con los estándares exigidos por el Marco de la Buena Enseñanza.
3. Cautelar el comportamiento de los y las estudiantes en el colegio, durante los recreos y los cambios de jornada.
4. Compromiso con los bienes que le han entregado en custodia debido a su cargo.
5. Fomentar en los estudiantes, hábitos de aseo, orden y cuidado de la sala de clases, mobiliario y material didáctico.
6. El profesor(a) debe asesorar el funcionamiento del subcentro de estudiantes y apoderados, Informar a la Rectoría / Dirección permanentemente sobre las actividades programadas a realizar con su curso (estudiantes-padres).
7. Solicitar los permisos con la debida antelación, no siendo lunes o viernes.
8. Realizar reemplazos en caso de permisos, licencias u otros cometidos.
9. Realizar funciones técnico-administrativas: registro de actividades lectivas de clases impartidas, tanto como titular o reemplazante, registrar asistencia diaria, firmar hora de clases realizada en libro de clase digital, matricular y apoyar en procesos de admisión anual.
10. Los profesores que soliciten permiso deberán dejar establecido los contenidos a tratar con sus estudiantes y el material necesario.
11. Asistir a los actos oficiales, en representación del Colegio.
12. Comprometerse con las actividades extraprogramáticas que le corresponde.
13. Representar a la Rectora del colegio en las comisiones que le corresponda participar.
14. Si hay un profesor con horas de completación y un curso está sin profesor, le corresponderá atender el curso.
15. Organización de actos: mensuales, semestrales y anual.
16. Preocuparse del aseo general de los patios.

17. Velar por la seguridad del alumnado en los recreos y tiempos libres de entretención.

3. De la Inspectoría General:

Es la encargada de velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Estará integrada por el Inspector General, Profesores de turno, los Paradocentes Inspectores y será dirigida por el Inspector General determinada por la Rectoría / Dirección en caso de existir más de una.

4. De la Encargada de Convivencia Educativa:

Presentar a la Rectoría / Dirección del establecimiento Plan de Gestión de Convivencia Educativa el que debe abarcar las siguientes su dimensión: Formación, Convivencia Educativa, Participación y Vida Democrática.

5. Del Bibliocra:

Es el funcionario responsable de la organización, mantención y funcionamiento de la biblioteca del establecimiento educacional y de la conservación del material existente en ella. Funciones detalladas en el Manual de Procedimientos.

Al encargado de Bibliocra le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

6. De los auxiliares de servicios:

Auxiliar de Servicios Menores es el funcionario responsable de mantener el aseo y orden de todas las dependencias del local, mobiliario e instalaciones de este.

A los auxiliares de servicios le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

7. Del asistente de sala:

El asistente de sala es el funcionario que tiene como responsabilidad el colaborar, en forma complementaria o supletoria, le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su

cargo.

8. Del inspector:

El paradocente Inspector es el funcionario responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia y en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los estudiantes.

El paradocente Inspector le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

9. De la secretaria:

La secretaria es la funcionaria responsable de centralizar el trabajo administrativo y facilitar las comunicaciones internas o externas del establecimiento educacional.

A la secretaria le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

10. De los Asistentes de la Educación:

a) Apoyo Gestión de recursos:

La asistente de apoyo de gestión de recursos es la responsable de realizar las compras, pagos a funcionarios, mantener facturas de pagos ordenadas y al día. Cobro de mensualidades,

b) Apoyo de Gestión de Inspectoría:

La asistente de apoyo de inspectoría es la responsable de pasar asistencia en la plataforma SIGE, declarar la asistencia mensualmente, registrar justificativos de los estudiantes, extraer datos de conducta para procesos de seguimiento y monitoreo conductual.

c) Apoyo de Gestión de Liderazgo

La asistente de liderazgo es la responsable de mantener documentación de Rectoría / Dirección al día y vigente, mail de Rectoría / Dirección actualizado y organizado, enviar y contestar oficio del MINEDUC, entre otros.

d) Apoyo de Gestión Pedagógica:

La asistente de apoyo de Gestión Pedagógica es la responsable de imprimir, multicopiar, anillar, laminar, confección de material educativo y/o souvenir, entre otros.

11. De la portería.

El portero es el funcionario responsable de regular, supervigilar la entrada y salida del establecimiento.

El portero le corresponderá cumplir con las funciones inherentes a su cargo y aquellas que le asigne la Rectoría / Dirección del colegio que no vayan en desmedro de su cargo.

12. De los profesionales no docentes:

Pueden ser contratados en forma indefinida y/o temporal de acuerdo con las normas del Código del Trabajo aquellos profesionales que colaboren con la función o con los fines del establecimiento. En este rubro se encuentran: médicos, psicólogos, kinesiólogos, fonoaudiólogos, contador auditor, técnicos en computación, etc.

ARTÍCULO 4° Regulaciones Técnico-Administrativas

1. De la Organización del Año Escolar NT1 a 4° Año de Enseñanza Media:

- a) Son determinadas por la Secretaría Ministerial Regional en el Calendario Escolar entregado al término de cada año lectivo, el que establece: inicio y término del año lectivo, vacaciones y suspensión de actividades.
- b) La Rectoría / Dirección del Establecimiento organiza el año escolar de acuerdo a los lineamientos entregados por la SECREDUC e informa a toda la comunidad escolar.
- c) **Libro de clases digital**, Es un instrumento oficial, autorizado por el MINEDUC y solo tiene acceso el personal autorizado del Establecimiento.

2. Proceso de admisión.

1. Postulación

La postulación al Establecimiento es mediante el sistema de admisión escolar (SAE), es un sistema que permite a los padres y/o apoderados postular a sus hijos/as a través de una plataforma web ministerial, desde pre kínder a cuarto medio. Por consiguiente, el proceso se realizará según las disposiciones del MINEDUC.

- Fecha de inicio según lo determinado por el Proceso S.A.E.
- Fecha de término determinada por la página S.A.E.

2. Matrícula:

Es un contrato de prestación de servicios libre y voluntario que se realiza entre el apoderado y el Colegio, el que permite dar al niño(a) y/o joven la calidad de estudiante regular, el que consigna deberes y derechos para todas las partes mencionadas.

3. Arancel:

El colegio se adscribe a la gratuidad a contar del año 2023.

4. Procedimiento de Ingreso de documentación de los estudiantes:

- a) La secretaria lleva al apoderado con la encargada de matrícula directamente si es de nivel pre básica y básica,
- b) La encargada de matrícula ingresa al estudiante a la asistencia mensual y libro de clases digital.
- c) La encargada de matrícula envía mail a Inspector General informando el ingreso de estudiantes y archivar la Ficha de Matrícula en carpeta del curso.
- d) La Inspector General informa vía mail institucional el ingreso de estudiantes a los profesores que intervienen el nivel.
- e) El estudiante será recibido por el inspector que es el encargado de llevarlo al curso correspondiente y presentarlo a sus compañeros el día de la incorporación a clases.
- f) La Inspector General es la encargada de la modificación de los datos de los estudiantes en fichas de matrícula y/o sistema escolar, como por ejemplo: nombres, apellidos, apoderados, teléfonos de contacto u otro que se requiera.

5. Procedimiento de retiro de documentación de los estudiantes:

a) Primera etapa:

- El apoderado debe solicitar con **una semana de anticipación** los papeles en la secretaría para ser retirados.
- En ese plazo de esa semana, el apoderado **deberá devolver en buenas condiciones materiales facilitados por el Colegio** como: Libro de inglés, celular, Tablets, computador, libros de lectura, etc. En caso de no tenerlos o no estar en condiciones de usarlos, deberá reponerlos antes de la entrega de los documentos.

- La secretaria solicita vía mail al Profesor Jefe que reúna los documentos: certificado de promoción, certificado de nacimiento, informe psicológico, psicoeducativo (original), documentación de Programa de Integración Escolar, entre otros, informe de desarrollo personal (si es que el retiro ocurre a más de un mes de haber iniciado el año lectivo).
- Si el estudiante corresponde a la calidad de prioritario el apoderado debe firmar una carta de retiro voluntario.
- Todos los documentos entregados al apoderado serán fotocopiados en secretaría.
- El apoderado firma en el registro de retiro de estudiantes y la devolución de los materiales facilitados por el Colegio.

b) Segunda Etapa:

- La secretaria informa a la Encargada de matrícula vía mail el retiro del estudiante.
- La Encargada de matrícula registra en el cuaderno de retiros datos del estudiante.
- La Encargada de matrícula da de baja en el sistema al estudiante y registra la causa del retiro.
- La encargada de matrícula informa vía mail a la Inspectora General el retiro del o la estudiante.
- La Inspectora General informa vía mail a los profesores del nivel el retiro del o la estudiante.

ARTÍCULO 5° Uniforme Institucional

Vestir el uniforme completo institucional refleja un sentido de pertenencia y respeto hacia la comunidad escolar.

a) Pre básica:

Buzo del Colegio, polera deportiva, zapatilla apta para la actividad física.

b) Desde 1° Básico a 4° Medio:

- **Uniforme universal:** Falda y/o Pantalón azul marino, polera roja de piqué con cuello, **polerón rojo institucional**, **calzado negro completo sin detalles de colores**. Se debe usar obligatoriamente en actos formales del Colegio.
- **Uniforme deportivo:** **Buzo institucional, polera deportiva**, short y/o calza corta azul marino sin detalles (periodos de verano), **zapatillas aptas para actividad física (sólo uso deportivo)**.

- Los estudiantes de 4° Año de Enseñanza Media tienen permitido usar polerón de diseño personalizado para el curso, todos los días de la semana, con la excepción de las representaciones fuera del Establecimiento y actos oficiales donde deberán asistir obligatoriamente con su uniforme institucional.
- En temporada de invierno y/o verano se autoriza vestimenta acorde a las inclemencias del tiempo ej. polar, gorros, guantes, chaquetas, short, calza corta, etc. (colores azul marino o negro completo sin detalles).
- Si por fuerza mayor el estudiante asiste al Colegio **sin el uniforme** universal establecido **debe ser justificado** a través de correo institucional al profesor/a jefe e Inspectora General o de forma presencial.
- Se autorizará dicha situación, **no excediendo 7 días** hábiles. De forma excepcional los plazos pueden revisarse según el caso.

c) Educación Física.

- Los y las estudiantes, **deben usar buzo completo institucional, zapatillas aptas para la actividad física**, Calzas cortas de color azul marino y/o short azul en períodos de verano.
- Si por situaciones extraordinarias no posea el uniforme deportivo completo, podrá realizar la actividad física con el uniforme incompleto (sólo por fuerza mayor) e informada por el apoderado en forma oportuna al correo institucional del profesor/a de Ed. Física o de forma presencial en inspectoría. Esta situación tiene un plazo de 7 días consecutivos. En caso de que se necesite más tiempo, se debe conversar la situación particular con la Inspectora General.
- Sólo los días que tengan Educación Física o Deporte, los estudiantes de 1° a 6° de Enseñanza Básica podrán venir desde su hogar con el buzo institucional y traer polera de cambio.
- Sólo los días que tengan Educación Física los estudiantes de 7° a 4° de Enseñanza Media podrán venir desde su hogar con el buzo institucional y traer el uniforme de cambio para el resto de la jornada.
- De 7° a 4° Enseñanza Media que participen del optativo de deporte y/o diferenciado de deportivo, deberán traer el equipo deportivo institucional para cambiarse después de la clase.

d) Accesorios complementarios al uniforme

- La mochila o bolso (uso diario) podrá ser de color a elección.
- No se autoriza en clases de Educación Física, ni en Juegos y/o Actividades Recreativas el uso de pulseras, piercing, aros y anillos grandes, por presentar un posible riesgo para la integridad física del o la estudiante y sus compañeros. **Su uso será responsabilidad del apoderado.**
- **En situaciones formales los estudiantes deben asistir con uniforme institucional universal.**
- El **Colegio no se hace responsable** por elementos u objetos extraviados, quebrados o deteriorados tales como: aparatos tecnológicos y de comunicación, dinero, ropa u otros, tanto dentro como fuera del Establecimiento en actividades extraescolares.
- Los objetos perdidos sin identificación serán guardados por un mes, luego serán donados a los estudiantes que presenten situaciones sociales vulnerables.

ARTÍCULO 6° Estructura y funcionamiento general

1. Almuerzo:

- El horario de colación es de 13:00 a 14:00 horas (60 minutos) en los que los estudiantes que no están autorizados por sus apoderados para salir deben permanecer en el Establecimiento.
- Los estudiantes que están autorizados por sus apoderados pueden ir a sus hogares mostrando en la portería el pase de salida y retomar con normalidad sus clases en la jornada de la tarde.
- Los estudiantes que no traen el almuerzo al inicio de la jornada, sus apoderados sólo podrán entregarlos personalmente a la hora de almuerzo.
- Los estudiantes sólo pueden almorzar en los comedores o lugares autorizados para ello.

2. Ingreso al Establecimiento:

- Toda persona ajena al Establecimiento deberá registrarse en la entrada de portería con el encargado de la puerta.
- Se debe registrar el día y hora de la visita.
- Debe exponer el motivo de su visita: retiro de estudiante, retiro de material educativo (libro de lectura, guías u otros).
- La persona será dirigida por el personal del Establecimiento al lugar donde se asiste.

- Al salir el apoderado, el encargado de la puerta deberá registrar la hora de salida de éste.

3. Libro de Reclamos y/o Sugerencias:

Libro destinado a registrar hechos y/o acontecimientos ocurridos en el Establecimiento, fuera de este o que estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.

- El libro se encuentra en la oficina de Inspectora General del Colegio.
- La persona afectada es quien solicita entrevista con la Inspectora General o algún directivo, registra de puño y letra la situación o hecho que lo convoca al Establecimiento.

4. Puntualidad y asistencia

La llegada y salida del Establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos.

- De 08:00 a 13:00 horas: Aula.
- De 13:00 a 14:00 horas: Almuerzo y descanso.
- De 14:00 a 17:10 horas: Aula.
- Todos los estudiantes deben permanecer en el interior del Establecimiento durante su jornada de clases e ingresar a todas las clases, talleres y actividades que contemple su horario de clases.
- Toda justificación debe ser realizada por el apoderado titular o suplente por medio de Google Formulario exclusivo para correos institucionales (único medio de comunicación oficial) o de forma presencial.
- Los estudiantes pueden ser retirados del Establecimiento antes del horario de salida, sólo en caso justificado y deben ser los apoderados registrados en la ficha de matrícula quien asista de forma presencial o un adulto autorizado previamente por el apoderado (informado al colegio) a realizar esta diligencia firmando un registro en el Libro de Salidas en la Inspección.
- No se autoriza la salida de los estudiantes vía telefónica y/o por escrito. Salvo que la Inspectora General y Rectoría / Dirección **acceda a dicha solicitud en casos excepcionales.**

5. Registro de Asistencia Diaria:

- En la primera hora de clases el o la docente pasa asistencia registrando en el libro digital el total de asistentes y ausentes.

- El profesor/a debe avisar a inspectoría si un estudiante falta en la jornada de la tarde, para constatar si existe un retiro por parte del apoderado.
- La plataforma institucional envía todos los días una notificación al correo del estudiante informando la inasistencia a clases.

6. Atrasos:

- Se considerará como **“atraso de llegada”** el ingreso al Colegio después de las 08:00 horas en la jornada de la mañana y después de las 14:00 horas en la jornada de la tarde.
- **Problemas de movilización por lugares apartados y/o distantes de la comuna:** excepcionalmente los estudiantes que presenten esta situación contarán con 10 minutos de gracia acordados con la Inspectora General y el o la apoderado(a). Se informa a los docentes a través de planilla de drive el listado de estudiantes por curso a todos los docentes.
- Serán considerados **“atrasos”**, aquellos que se producen en el reinicio de clases, después de **un recreo o de un cambio de hora. Los estudiantes deben presentar pase entregado por inspectoría para ingresar al aula.**
- Los atrasos serán considerados **falta a la responsabilidad** de los estudiantes y registrados **por inspectoría** en la hoja de vida del estudiante en el libro digital y su apoderado podrá tener conocimiento de la falta al monitorear la aplicación SchoolNet para apoderados.
- Los estudiantes **atrasados se dirigen a biblioteca hasta las 8:20 horas y 14:20 horas** (en las mañanas y períodos de invierno).
- Si el apoderado justifica el atraso de forma presencial o por Google Formulario durante la jornada, no será citado a entrevista por este motivo y no se registrará anotación en el libro de clases. No obstante, se registra la hora de llegada del estudiante en el apartado de atrasos del libro digital.
- Si el apoderado presenta certificado médico o carné de control médico al momento del atraso, no se registrará como tal.

ARTÍCULO 7° Procedimiento de salidas y justificación en inspectoría

a) Salida de estudiantes durante el horario de clases:

- El apoderado debe dirigirse a Inspectoría e indicar el motivo de la salida de su hijo(a), debe registrar su nombre, cédula de identidad y firma en el libro de salidas del estudiante.
- El o la Inspector(a) debe registrar en el libro de inspectoría, la hora de salida del estudiante y el motivo.
- Si el retiro no lo realiza el apoderado titular, puede realizarlo el apoderado suplente registrado en la Ficha del Estudiante al momento de matricular, siguiendo el procedimiento anteriormente señalado.
- Si el retiro lo realiza un tercero no registrado en la ficha de matrícula, el apoderado deberá dar aviso con anticipación a la Inspector General con la debida justificación.
- El estudiante no podrá retirarse solo o en compañía de otros estudiantes (como hermanos o primos) en horarios de clases.
- Si el estudiante se encuentra enfermo, es obligación del apoderado asistir a realizar el retiro correspondiente en inspectoría.
- El estudiante no podrá retirarse solo a atenciones médicas, dentales u otras, sin la presencia del apoderado que realice la salida.

b) De las salidas de estudiantes por atenciones médicas.

- Para tratamientos médicos que involucren la salida permanente de estudiantes en horario de clases, el apoderado informará personalmente en inspectoría, concertando un horario de salidas de acuerdo al carné de control médico o un certificado entregado por un profesional de la salud.
- En caso de ocurrir un accidente a un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio, se actuará según Protocolo de Accidente Escolar. En caso de enfermedad del estudiante, se llamará al apoderado para que acuda a retirarlo del Colegio.

c) Justificación de Inasistencia a clases:

- Los estudiantes deberán asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- Las inasistencias por enfermedades serán acreditadas mediante Certificados Médicos, los cuales deben ser presentados a Inspectoría durante la semana en curso o subidas en el mismo tiempo al

formulario Google institucional:

1 día de ausencia: justificar personalmente y/o por Google Formulario.

2 o más días consecutivos de ausencia: justificar personalmente y/o Google Formulario, adjuntando certificado médico si corresponde.

- Por otras causas debidamente justificadas como enfermedades sin certificado médico, duelo, situaciones familiares emergentes (viajes, trámites, etc.) El documento oficial para justificar las inasistencias o atrasos es Google Formulario del Colegio.
- La Rectoría / Dirección, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, analizando y evaluando previamente. (viajes, situación emergente, médico, salud, deportivo, laboral, otros).

d) Actividades Extracurriculares:

- Las actividades extracurriculares se realizan **fuera del horario lectivo**, son de libre elección de tipo: artísticas, deportivas y académicas.
- El apoderado **debe firmar ficha de inscripción y compromiso** de su hijo(a) en el taller elegido libre y voluntariamente con el profesor encargado del taller extraescolar, donde autoriza tanto la participación en actividades internas como: comunales, regionales, nacionales o extranjeras.
- El estudiante debe cumplir obligatoriamente con asistir al taller elegido voluntariamente, monitoreado por el docente a cargo del taller.
- La inasistencia al Taller **debe ser justificada** por el apoderado directamente al correo institucional del profesor/a del taller.
- En caso de tener 3 inasistencias consecutivas **sin justificativo**, será dado de baja con una anotación por falta grave en su hoja de vida. (no pudiendo participar en el taller por período de un semestre).
- El apoderado debe **firmar documento de retiro** del taller extra programático, con el Encargado de Extraescolar.
- El estudiante que sea elegido como parte de la selección del Establecimiento (fútbol, básquetbol, hándbol, entre otros), debe tener **un promedio igual o superior a 5.0**.
- El o la estudiante que participa en alguna selección deportiva o académica, debe presentar una conducta acorde a los valores del Colegio: respeto, responsabilidad y convivencia social. Es decir, no tener medidas disciplinarias como suspensión, cancelación de matrícula, etc.
- La cantidad de Talleres elegidos por el estudiante **no debe interferir** en su desempeño académico.

- Los estudiantes que se encuentran con cierre de año escolar no podrán participar en actividades o competencias extracurriculares.

e) Salidas Fuera del Establecimiento: El profesor que programe salidas fuera del Establecimiento debe solicitar autorización a comienzos de cada semestre, es decir, marzo y agosto a la Coordinación, presentando lo siguiente:

Proyecto con formato institucional. El proyecto debe tener la siguiente información:

- Fundamentación de la Salida (Coherente con el plan anual)
- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Actividades para realizar.
- Hora de salida y hora de llegada.
- Evaluación de la salida.
- Cronograma de Actividades del proyecto.
- Autorización del apoderado.
- Tarjeta de identificación (estudiantes de básica): nombre del estudiante, Rut, curso, adulto responsable, teléfono de contacto y logo Establecimiento.
- 10 días hábiles antes de la salida debe presentar la siguiente información, para ser presentada en la DEPROV: Proyecto Escolar, Datos Conductor: Licencia Antigua A-1 o Licencia nueva A-3 (conductor a cargo y suplente), permiso de circulación al día, revisión técnica al día, seguro obligatorio al día, autorización del Ministerio de Transporte para viajes especiales.
- Lista de los estudiantes que viajan, con sus nombres completos, Rut, teléfono de contacto en caso de emergencia, esta lista debe quedar con copias en Inspectoría, sala de profesores, y profesor encargado de la salida y debe estar timbrada y firmada por la Rectora.
- Todo lo anterior debe ser presentado en los formatos institucionales de Proyecto y autorizaciones.
- Todos los datos requeridos: proyecto, autorizaciones firmadas por los padres más documentación solicitada debe ser entregada a Inspectoría General quedando archivados en inspectoría.

f) Salidas académicas:

- **Dentro de la comuna:** Los apoderados en el proceso de matrícula en la ficha, autorizan salidas cercanas al Establecimiento como: canchas deportivas municipales y/o vecinales, servicios públicos, plaza de armas, comercio, villorrios, entre otros.
- **Fuera de la comuna:** Museos, vocacionales, y/o representación del Colegio. Los profesores entregarán con antelación a los estudiantes una autorización que deberá ser firmada por su apoderado.
- Los estudiantes deberán salir con su buzo o uniforme universal, según corresponda a la actividad y lo indique Rectoría / Dirección.
- Los profesores encargados de la actividad explicitan las normas a los estudiantes para cada salida.
- Todos los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos en la autorización (salida y regreso).
- Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice previamente con el docente a cargo.
- En el caso de que el estudiante no ingrese a las actividades programadas, será considerado como inasistencia a la respectiva hora de clases, debiendo ser justificado por el apoderado en el formulario Google Form.
- Los estudiantes que se encuentran con cierre de año escolar no podrán participar en salidas pedagógicas.
- Los estudiantes que presenten una condición emocional certificada por un especialista, podrá asistir a las actividades acompañado por su apoderado u otro adulto responsable autorizado por el apoderado.

g) Recreativas o Giras de estudio: (espacios de juego, cine y/o mall)

- En las salidas está estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, drogas o estupefacientes.
- De ocurrir lo anteriormente señalado, **los estudiantes serán sancionados, según reglamento** y el apoderado deberá asumir los cargos de traslado del estudiante y del profesor acompañante.
- Si se realizan paseos fuera del año lectivo, **son de exclusiva responsabilidad** del apoderado y la comisión organizadora.
- Los estudiantes que presenten una condición emocional certificada por un especialista, podrá asistir a las actividades acompañado por su apoderado u otro adulto responsable autorizado

por el apoderado.

h) **Gira de Tercero Medio o Cuarto medio:**

- Con respecto a las salidas de los Terceros Medios como finalización del proceso educativo, fuera de la región o fuera del país, **son de exclusiva responsabilidad del apoderado.**
- La Rectoría / Dirección del Colegio sólo facilita el horario para que los docentes asistan a la gira, no siendo responsables de las acciones de los estudiantes egresados.

ARTÍCULO 8° Uso de espacios educativos:

1. Bibliocra:

a) Obligaciones de los usuarios

- Durante su permanencia en la biblioteca los usuarios no pueden comer ni beber algún producto.
- En la Biblioteca los estudiantes no pueden escuchar música.
- El uso de celular dentro de la biblioteca debe ser solamente para trabajos del Establecimiento.
- Los estudiantes tienen el deber de no dañar y/o perder el material CRA
- Los estudiantes deben comportarse de forma educada y de manera correcta dentro de la biblioteca. De no ser así, la Encargada CRA, informará al inspector el comportamiento del estudiante y registrará la falta al reglamento en el libro de clases que corresponda.

b) Sobre préstamos:

- El préstamo de los materiales CRA para los profesores se debe realizar con un día de anticipación y sólo serán entregados al docente.
- Los materiales solicitados se deben registrar con la encargada CRA, la cual especificará sobre la fecha de su devolución.
- El préstamo de los textos complementarios es de una semana.
- Si el estudiante no devuelve en la fecha determinada la encargada da aviso al apoderado mediante correo electrónico del estudiante con copia al profesor/a jefe. La encargada del CRA debe registrar directamente en el libro digital la falta correspondiente.

- De no cumplirse el paso anterior. La encargada se comunicará con el apoderado vía telefónica para que devuelva el libro, de no hacerlo al día siguiente hábil, se informará a coordinación académica para que gestione la reposición y/o devolución del material.

- El uso de diccionarios, atlas, mapas y material didáctico sólo se efectúa dentro del Establecimiento.

c) Computadores de la Bibliocra:

- **Estudiantes:** solamente están destinados a la búsqueda de información educativa en Internet, fuera de su horario de clases y/o recreos. El o la estudiante que lo use para otros fines se le suspenderá el servicio.
- **Docentes:** destinados para imprimir planificaciones en blanco y negro en horas no lectivas.
- **Asistentes de Sala:** destinados a imprimir material didáctico de NT1 A 4º Año Básico.

d) Horarios

- Los espacios CRA pueden ser utilizados de forma libre por los estudiantes durante: recreos, estudio dirigido y luego de su jornada escolar.
- El horario de impresión para los estudiantes se autoriza sólo en horario de recreos y luego de su jornada escolar (15:30 y 17:10 horas según horario).
- Queda totalmente prohibido el uso de impresoras para todos los usuarios (estudiantes, profesores y auxiliares de sala) durante su horario de clases.
- El préstamo de textos complementarios u otros, sólo se efectuará durante recreos y luego del término de la jornada escolar (15:30 y 17:10 horas según horario).

e) Daños o deterioro de recursos CRA:

- Los usuarios de la Biblioteca responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de los libros, obras de referencia, textos de consulta, computadores u otros.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir lo dañado, la encargada informa a inspectora y profesor/a jefe vía correo y registra la falta en el libro digital.

2. Laboratorio de Computación

a) Obligaciones de usuarios estudiantes:

- Con el objeto de velar por la seguridad de los estudiantes, éstos manifestarán buen comportamiento y autocontrol excluyéndose de acciones cómo desplazarse de un lado a otro, comer, jugar con los instrumentos del laboratorio o talleres. De no ser así, el encargado está facultado para entregar un Timeout al estudiante.
- En el laboratorio los estudiantes no pueden ingerir alimentos ni bebestibles.
- Los estudiantes **no deben escuchar música o usar el teléfono**, sin previa autorización del docente.
- Los estudiantes que necesiten solicitar algún material deben pedir autorización al profesor que se encuentre en ese momento para no interrumpir el trabajo o la clase que se esté desarrollando.

b) Obligaciones de usuarios profesores/as:

- Para tareas propias del quehacer docente, en horario no lectivo en tanto que, no exista curso en clases.
- El docente debe reservar con antelación el espacio por medio del Calendario de Google de Sala de computación.
- El docente que use el espacio educativo debe registrar en la Bitácora digital: Objetivo y actividad de la clase.

c) Horarios:

- El laboratorio de computación puede ser utilizado de forma libre por los estudiantes durante: recreos y después de su jornada escolar.
- El horario de impresión para los estudiantes se autoriza en recreos y luego de su jornada escolar (15:30 y 17:30 horas según horario). Siempre que la sala esté disponible.
- Queda totalmente prohibido el uso de impresoras para todos los usuarios (estudiantes, profesores y auxiliares de sala) durante su horario de clases.

d) Préstamos:

- El Laboratorio y/o material solicitado (tablets, cables, computadores, audios, etc.) sólo puede ser distribuido por el encargado del laboratorio. El Laboratorio y/o el material debe ser solicitado **dos días antes** al encargado del laboratorio y registrado en el cuaderno de préstamos y/o calendario Google. (Usar sujeto a disponibilidad).

e) Daños o deterioro de recursos del Laboratorio de Computación:

- Los usuarios de Laboratorio responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de: computador, notebook, mouse, audífonos, parlantes, datas, subwoofer, cámaras fotográficas, u otros.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir lo dañado, el encargado da aviso al profesor/a jefe y este debe dejar registro de la falta en el libro de clases.

3. Laboratorio de Ciencias

a) Obligaciones de usuarios:

- Con el objeto de velar por la seguridad de los estudiantes, éstos manifestarán buen comportamiento y autocontrol excluyéndose de acciones cómo desplazarse de un lado a otro, comer, jugar con los instrumentos del laboratorio o talleres.
- En el Laboratorio de Ciencias no está permitido el uso de bufandas, pañuelos largos que puedan provocar accidentes.

b) Horarios:

- El laboratorio de ciencias sólo puede ser utilizado en presencia de un docente en horas lectivas.
- El Laboratorio de Ciencias debe ser solicitado **dos días antes** a la encargada y anotar la solicitud en Calendario Google.
- c) Daños o deterioro de recursos Laboratorio de Ciencias:
- Los usuarios de Laboratorio de Ciencias responderán económicamente en caso de pérdida, deterioro o daño de materiales e insumos que componen.
- Si el usuario es un estudiante y el daño fue causado en forma intencional, además de reparar o sustituir lo dañado, la encargada dará aviso a inspectora y al profesor/a jefe, El profesor de asignatura a

cargo deja el registro de la falta, y envía correo a apoderados con copia a inspectoría.

4. Comedores

- Los estudiantes tendrán un comportamiento acorde a la sana convivencia durante los períodos de colación. Algunas conductas esperadas son: ubicarse en el lugar asignado para ser atendido (en los microondas) y respetar su turno.
- Almuerzo: respetar y cumplir el horario y lugar asignado para cada curso.
- Los y las estudiantes respetarán y acatarán los llamados de atención que pudieran hacer los asistentes de la educación, profesores/as y personal de servicio en el horario de almuerzo.
- Cualquier daño que se produzca por la mala manipulación de microondas, será responsabilidad de quien utilizó por última vez el electrodoméstico.
- Solo está permitido entregar almuerzos a los estudiantes en los horarios de almuerzo entre las 13:00 y las 13:45 horas.

5. Daños a espacios educativos y bienes del Establecimiento:

- Si un estudiante daña, destruye o deteriora algún bien del Establecimiento (vidrios, puertas, sillas, computadores, material de talleres, Laboratorios de Ciencias, implementación deportiva, servicios, u otro) lo repondrá en un plazo acordado entre el padre y/o apoderado en Inspectoría.
- Si un funcionario daña, destruye o deteriora algún bien del Establecimiento (vidrios, puertas, sillas, computadores, material de talleres, Laboratorios de Ciencias, implementación deportiva, servicios u otros) lo repondrá en un plazo acordado entre el funcionario con la administración.
- Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina se le aplicará el procedimiento de faltas.
- En caso de encontrar algún desperfecto, daño o deterioro, manipulación y/o violación de las cerraduras e implementación de las salas de clases, se iniciará una investigación, sancionándose a los responsables.
- Durante las horas de recreo los estudiantes deberán ser cuidadosos en el uso de los baños y los desperdicios depositados en los basureros.
- A principio de año, las salas de clases se entregarán pintadas y en buenas condiciones.

- A fin del año lectivo, cada curso se responsabilizará de entregarla en iguales condiciones a como las recibieron.

ARTÍCULO 9º Objetos de valor o bienes materiales:

- El Colegio no se hace responsable por elementos u objetos extraviados tales como: aparatos tecnológicos y de comunicación, dinero, ropa u otros, tanto dentro como fuera del Establecimiento y en actividades extraescolares.
- Los objetos perdidos (en cuanto al uniforme) sin identificación serán guardados por un mes, luego serán donados a los estudiantes que presenten situaciones sociales vulnerables.
- **No se permite el uso del celular en los niveles de pre básica hasta 4º año básico.**
- Cada estudiante dispondrá de un casillero asignado para el almacenamiento de objetos personales, como dispositivos tecnológicos, útiles escolares, entre otros. Durante los períodos de recreo y almuerzo, el estudiante es responsable de utilizar, guardar y cuidar adecuadamente sus pertenencias.
- **En los niveles de 5to a 4EM Los teléfonos celulares u otro dispositivo electrónico como tablet, notebook, IPad u otro, deberán permanecer en los casilleros durante las horas de clases.** Solo podrán ser utilizados en el aula si el profesor lo solicita de manera explícita para fines pedagógicos.
- **El incumplimiento de lo establecido** en el punto anterior, **al interrumpir el desarrollo de la clase con el uso indebido de un dispositivo tecnológico, resultará en el registro del estudiante y en la aplicación de las sanciones** correspondientes según el reglamento interno.
- El Colegio promueve el **recreo seguro, permitiendo sólo balones plásticos, de goma o esponja.** En el caso de balones de **vóley y básquetbol solo se autoriza su uso en cancha** en un espacio previamente delimitado.
- **El incumplimiento de lo establecido** en los puntos anteriores **como: el interrumpir el desarrollo de la clase con el uso indebido de un dispositivo tecnológico y/o no cumplir con material de juego permitido en los espacios establecidos, resultará en el registro del estudiante y en la aplicación de sanciones** correspondientes según el reglamento interno.

ARTÍCULO 10° Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

a) Deberes de los estudiantes

En su actuación consecuente el estudiante debe cumplir con normas de convivencia concordantes al Proyecto Educativo fortaleciendo el clima de trabajo, manifestadas en:

- **Proceder** con honradez y veracidad.
- **Atender** a las enseñanzas del docente, manteniendo el debido respeto en situaciones de aprendizaje, porque el estudiante es sujeto de educación por lo que debe abstenerse del uso en clases de: teléfonos celulares, notebooks, Tablet, iPad entre otros, a menos que el docente lo solicite para uso exclusivo de la clase.
- **Respetar** a sus pares, profesores y personal de la unidad educativa usando un lenguaje pertinente y contextualizado fomentando una relación flexible y formal.
- **Permanecer** en el Establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado/a personalmente y/o previa autorización de la Rectoría / Dirección por el padre y/o apoderado.
- **Llegar** puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clase después de cada recreo.
- **Contar** con la autorización escrita de su apoderado para todas las salidas a terreno según necesidades programadas de cada asignatura.
- **Asistir** a todas las evaluaciones sea escrito, oral o práctica deportiva individual y/o grupal.
- **Presentar** todos los materiales solicitados o sustitutos en la asignatura que lo requiera.
- **Conocer** sus evaluaciones a lo largo del semestre.
- **Vestir** el uniforme completo institucional formal y/o deportivo (limpio).
- **Tener** una presentación personal formal aseada y ordenada ej. cabello tomado, ordenado y/o peinado.
- **Representar** al Colegio en ceremonias públicas manteniendo una conducta y presentación acorde a la ocasión.
- **Ser** responsable de sus pertenencias y de su uso, tales como: teléfonos celulares, notebook, Tablet, iPad entre otros.
- **Cumplir** con la preparación de las asignaturas, tareas, trabajos y materiales (cuadernos, libros, uniforme deportivo u otro que le sea solicitado).
- **Reponer** el material destruido o dañado en un plazo determinado el que estará sujeto al valor del daño.

- **Cumplir** con acuerdos adquiridos como: actividades curriculares y extracurriculares.
- **Responsabilidad** en portar: dinero, objetos tecnológicos, juguetes, láminas, entre otros.
- **Cuidar y Mantener** las instalaciones de servicios higiénicos e insumos entregados de limpieza.

b) Derechos de los estudiantes:

- **Recibir** los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- **Conocer** oportunamente el horario de actividades curriculares diarias de su curso.
- **Contar** con apoyo en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal o de la Comunidad Educativa.
- **Contar** con la garantía de permanencia siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponde a su rol de estudiante y al cumplimiento de las normativas reglamentarias vigentes del Colegio.
- **Ser** respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, condición socio-económica, situación académica y/o disciplinaria u otra.
- **Presentar** trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones o controles que se hicieran en su ausencia justificada, fuera del horario escolar y previamente acordado con el profesor.
- **Conocer** la calendarización de las evaluaciones en cada semestre, la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones y anotaciones registradas en los libros de clase, los registros de atrasos e inasistencias y las medidas disciplinarias.
- **Recibir** atención de accidentes derivando al Servicio de Salud Pública, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga cargo del estudiante.
- **Llamar** al apoderado para que sea retirado del Colegio en caso de enfermedad. y/o accidente grave.
- **Embarazo, maternidad o paternidad:** tiene derecho a ser tratado(a) con respeto por toda la Comunidad Almenar y en concordancia con el protocolo de retención.
- **Fuero Estudiantil**, es un privilegio de los estudiantes destacados (deportistas, artistas y/o CCAA), para ausentarse de clase y/o evaluaciones por representar al Colegio. Las evaluaciones deben ser agendadas por el docente en acuerdo con el estudiante siguiendo los protocolos de inasistencia a la evaluación.
- **El respeto:** de integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes,

ni de maltratos psicológicos.

- **Derecho al reconocimiento y protección:** toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual (Ley 21.120).
- **Derecho a la no patologización:** el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
Derecho a la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **Derecho a la dignidad en el trato:** toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Derecho de la autonomía progresiva:** toda niña, niño y/o adolescente

podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y Rectoría / Dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

- **Derecho a ser reconocida e individualizada:** ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- **El derecho al libre desarrollo de la persona:** En efecto, el artículo 4, literal de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- **El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,** a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- **El derecho a permanecer en el sistema educacional formal:** a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- **El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades:** para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- **El derecho a participar:** a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

- **El derecho a recibir una atención adecuada:** oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- **El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente:** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- **El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral:** no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- **El 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.

c) Derechos de los apoderados:

El Colegio Almenar, a través de la Rectoría / Dirección, tendrá las siguientes obligaciones generales frente a los padres y/o apoderados de los estudiantes:

- Entregar oportunamente el Reglamento interno del Colegio.
- Informar sobre lo dispuesto en el Decreto de Educación N° 565/1990 sobre su participación en el Centro de Padres y en los Subcentros de Cursos.
- Informar a lo menos una vez cada semestre de la situación escolar de su hijo(a) o pupilo(a).
- Informar oportunamente de situaciones emergentes que tengan relación directa con su hijo(a) o pupilo(a).
- Dar a conocer el Proyecto Educativo del Colegio Almenar e incentivar para participar activamente en las partes concernientes.
- Dar a conocer e incentivarlos para que participen en las actividades extra programáticas, educativas y recreativas ya sea incorporadas al Proyecto Educativo o emergentes.
- Procurar mantener con los padres y/o apoderados una permanente comunicación fluida, armónica y tratar de solucionar cualquier situación engorrosa con el espíritu constructivo.
- Dar espacio de consultas con profesor(a) jefe u otro docente (entrevistas individuales).

d) Deberes de los apoderados:

Los Apoderados serán los primeros testimonios y ejemplos ante sus hijos, **respetando, resguardando y valorando el Proyecto Educativo Almenar** (Ley 20.845) a través de su preferencia, compromiso, respeto y contribución contraído en la matrícula.

Cumplir las normas establecidas por el Colegio:

- Adquiriendo los materiales, útiles y otros que se le pidan y en la fecha acordada, para el buen desempeño escolar de su pupilo. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo(a) en formulario o presencial.
- Justificar los atrasos a la jornada de clases de manera presencial o vía telefónica el mismo día del atraso.
- Respetar, cumplir acuerdos y compromisos, tanto a nivel de curso, subcentro, Coordinación y Centro General de Padres y Apoderados y Estudiantes.
- Asistir a reuniones de Apoderados las que se realizan de forma bimensual, con el fin de informar de la evolución disciplinaria y el proceso académico del curso. Son dirigidas por el Profesor Jefe y no tendrá una duración de más de una hora y media.
- Asistir puntualmente a entrevistas solicitadas por algún estamento del Colegio, para el estudio de situaciones individuales de su pupilo(a).
- Justificar inasistencia a entrevistas, reuniones y/o citación al correo institucional del funcionario que convocó.
- Revisar diariamente plataformas institucionales como correo, aplicación SchoolNet, Classroom para informarse del proceso educativo y requerimientos pedagógicos.
- Actualizar contraseñas en plataformas institucionales y datos personales como Rectoría / Dirección, teléfonos y adultos responsables en inspección.
- No ingresar a las dependencias del Colegio (salas, baños, etc.) donde se realicen actividades académicas o recreativas de los estudiantes y/o profesores, sin previa autorización de un docente directivo.
- Mantener el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar. Los que falten a este deber, serán citados por Rectoría / Dirección, quién se entrevistará con ellos estableciendo compromiso de cambiar la conducta.
- El apoderado debe acudir al centro de salud en caso de enfermedad y/o accidente de su pupilo (a) de manera inmediata.

e) Actitudes deseables del apoderado:

- Tener **la convicción que** los criterios del Proyecto Educativo Institucional están de acuerdo con su concepción de vida, es decir, está en el Colegio que quiere estar.
- **Disponibilidad** para comunicarse, sin impedimentos, buscar todas las instancias de acercamiento.
- **Respeto y claridad** en las formas de comunicarse.

f) Actitudes no aceptables del apoderado:

- **Ocultar** información relevante sobre su hijo(a) o su pupilo u otro estudiante.
- **Resistencia** deliberada a los criterios educativos y determinaciones estipuladas por el Colegio.
- **La inobservancia** de las transgresiones de su pupilo.
- **Incumplimiento** de los acuerdos establecidos.
- **Inasistencia no justificada** a citaciones por cualquier estamento que lo requiera o la recalendarización de la entrevista que se ausentó.
- **Publicar y/o difundir** documentos confidenciales del colegio. (ej. entrevistas, intervenciones, medidas de protección, etc.)
- **No reponer** daños causados por su pupilo y /o hijo(a) a la brevedad.
- **Agresiones físicas, verbales y/o psicológicas (golpes, amenazas, etc.)** a cualquier integrante de la comunidad de forma presencial y/o medios virtuales.
- **Comportamiento irrespetuoso con algún miembro de la comunidad**, utilizar vocabulario soez, alzar la voz impidiendo el diálogo, grabar, audios o tomar fotografías sin autorización, utilizar públicamente registros de videos o fotografías sin autorización.
- **Comportamientos que dañen a la comunidad educativa**, a través de injurias, calumnias, difamaciones o comentarios falsos relacionados con delitos, difusión de rumores, acusaciones infundadas y cualquier otro acto que pueda perjudicar la reputación y el bienestar de la comunidad educativa, ya sea en grupos de WhatsApp, Instagram u otras plataformas digitales o sociales. Asimismo, se considera inaceptable el uso de estos medios para incitar al conflicto, fomentar la división o generar un ambiente de hostilidad entre apoderados y estudiantes

Observación: El no enmendar estos comportamientos y/o conductas y/o retirarlos, será motivo de proceso de revisión de cambio de apoderado, adoptando medidas legales según asesoramiento profesional en casos de violencia hacia algún funcionario del establecimiento.

g) Cambio de apoderado:

Se reconoce **el derecho del Colegio a cambiar de apoderado**, ante hechos de **violencia física, verbal y/o psicológica ya sea presencial o por medios digitales (redes sociales institucionales, grupos de WhatsApp de apoderados, etc.)**, **comportamientos irrespetuosos hacia algún integrante de la comunidad**. Cada caso será motivo de estudio para continuar con la titularidad o solicitar el cambio de apoderado. Asimismo, cuando el comportamiento no se enmienda y/o persiste la oposición a las normas de sana convivencia, el bien común, las normas y procedimientos internos del Colegio.

Medidas hacia el apoderado:

- Mediación con la Superintendencia para aclarar el cumplimiento del Reglamento Interno
- Suspensión de 1 semestre de ser apoderado del estudiante
- Suspensión por el año de ser apoderado del estudiante
- Suspensión definitiva de ser apoderado del estudiante

Las medidas serán registradas en entrevista personal con el apoderado y con una observación en el libro de clases.

Por consiguiente, la medida aplicada al apoderado será informado en entrevista con Rectoría / Dirección ante hechos comprobados que vulneren los derechos del estudiante y/o los que atenten contra la integridad física y/o psicológica del personal del colegio. Solicitando el cambio de apoderado por el tiempo que se determine, según la gravedad de la falta.

f) Procedimiento para cambio de apoderado:

- **1er. Paso** Citación del apoderado para entrevista donde se informará medida aplicada al apoderado según la falta incurrida dentro de nuestro reglamento.
- **2º Paso:** El apoderado cuenta con 5 días hábiles para apelar a la medida
- **3º Paso:** La Rectoría / Dirección da respuesta a la apelación realizada por el apoderado.

El apoderado puede solicitar voluntariamente el cambio de apoderado titular o suplente, para esto debe asistir personalmente a realizar el trámite en Inspectoría.

ARTÍCULO 11° Comunicación Colegio- Familia:

a) Circulares y/o comunicaciones:

- **Vía digital:** Serán entregadas a través de correo institucional de los estudiantes.
- **Vía telefónica:** Los números registrados en la ficha de matrícula son un medio oficial de comunicación con la familia, sea para emergencias como para citaciones a entrevistas en el Establecimiento. Además, se habilitan notificaciones de citaciones a través de mensajes vía WhatsApp de inspectoría, cuando el apoderado no asista a la primera citación vía mail.
- **Autorizaciones para salidas:** Deben ser entregadas en la asignatura que la requiera o en recreos. No se permite la entrega o retiro de las autorizaciones en horario de otras clases.

OBSERVACIÓN: Es importante señalar que el Colegio tiene como política de atención a la diversidad siendo extensivo a los apoderados. Por ende, aquellos que por motivos laborales y/o familiares no puedan asistir en la fecha u hora señalada a: entrevistas y/o reuniones (con previo aviso) y debidamente justificados con antelación podrán ser atendidos en otro horario por el docente o directivo que se encuentre disponible o ser visitado por la trabajadora social del Establecimiento. Los acuerdos que se realicen serán informados al Profesor Jefe y al profesional que realizó la citación en primera instancia, mediante correo institucional.

ARTÍCULO 12° Conducto Regular de Comunicación entre estudiantes, apoderados y colegio.

Los estudiantes y apoderados serán atendidos y escuchados de forma presencial y/o a través de las plataformas institucionales (correo institucional, página web, teléfono institucional, redes sociales institucionales, respetando los horarios establecidos y el siguiente conducto regular:

a) Académica:

- Primera instancia: Profesor(a) de asignatura. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Segunda instancia: Profesor(a) Jefe. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Tercera Instancia: Coordinación Académica. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).

- Cuarta Instancia: Rectoría / Dirección (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).

b) Convivencia Educativa:

- Primera instancia: Profesor(a) de Jefe / Profesor de asignatura. (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Segunda Instancia: Inspectora General (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Tercera Instancia: Encargada de Familia-Colegio (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).
- Cuarta Instancia: Rectoría / Dirección (dos citaciones, quedando registro de la asistencia o inasistencia del apoderado en el libro de clases).

ARTÍCULO 13° Procedimientos de entrevistas.

a) Entrevistas con apoderados:

- Las entrevistas con profesores serán realizadas de manera presencial, se citará a través del correo institucional del estudiante.
- Las entrevistas de jefatura superior como: Rectoría / Dirección, inspectora general, encargada de convivencia, Coordinadoras, trabajadora social, psicóloga serán solicitadas de forma presencial, con citación del apoderado/a a través del correo electrónico institucional del estudiante.

El Profesor(a) Jefe debe citar a entrevista de carácter informativo como mínimo una vez por semestre al apoderado, vale decir, dos veces al año.

- El profesor/a jefe debe avisar con antelación por correo institucional del estudiante (apoderado) y del estudiante, el día y la hora de la entrevista.
- Todos los docentes que realicen una entrevista deben registrar en libro físico correspondiente a cada nivel y subir fotografía de la hoja de entrevistas en el área de orientación del libro digital los datos relevantes que se obtengan a partir de la entrevista, el aspecto académico, conductual y emocional, más los acuerdos a que se lleguen, quedando un historial de cada estudiante.

- La mayoría de los profesores de las diversas asignaturas, disponen de una hora cronológica semanal como mínimo para entrevista con apoderados, la cual debe ser registrada en el libro correspondiente de cada nivel. Además, deberá fotografiar la hoja de entrevista, para ser subida al libro digital en el apartado de orientación.
- Las entrevistas a los apoderados pueden ser requeridas por el profesor de cualquier asignatura, según sea el propósito.
- Las entrevistas pueden ser solicitadas por el apoderado directamente al profesor/a, a través de correo institucional.
- El apoderado debe justificar su inasistencia a entrevista a través de correo institucional directamente al profesor/a jefe y/o técnico administrativo superior que lo haya citado previamente, indicando el motivo y solicitando su reagendamiento.
- Si el apoderado no asiste, el profesor/a deja una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- Si el apoderado no asiste a dos citaciones consecutivas, será citado por el técnico administrativo superior: Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General, Coordinadora y/o Rectora, Coordinadora Familia Colegio, según sea el motivo de la entrevista.
- Si no asiste a ninguna citación se realiza citación mediante coordinadora Familia Colegio. En caso de no asistir en dos oportunidades, se realizará visita al hogar por trabajadora social quien informa el motivo de las citaciones y requiere la asistencia presencial al Colegio de forma inmediata. Si no existe comunicación con el hogar por no existir moradores se procederá a enviar carta certificada al apoderado.
- Por último, después de todo lo anterior, se determina que: la omisión de comunicación del apoderado tutor con el Colegio queda registrado como no renovación de matrícula para el año siguiente.

b) Entrevistas con Estudiantes:

- Los Profesores/as Jefes de 1° básico hasta 4° medio disponen además de una hora pedagógica semanal para entrevistas privadas con los estudiantes, como **mínimo una vez** por semestre, vale decir, dos veces al año. Las entrevistas quedan registradas en el libro físico del nivel, tomando fotografía de ella para ser adjuntada al libro digital en el apartado de orientación.

- El profesor/a debe establecer un horario para realizar entrevistas a los estudiantes, en lo posible, en los subsectores que no requieren evaluaciones formales, además de informar con antelación tanto al estudiante como al docente de este requerimiento.

ARTÍCULO 14° Canales de comunicación.

Para una correcta comunicación entre la familia y la comunidad educativa, es primordial utilizar los canales correspondientes, manteniendo un diálogo claro y fluido a lo que se quiera o requiera comunicar y/o solicitar, acorde al siguiente conducto regular:

a) Profesionales de la institución:

- Profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura.
- Educadora Diferencial, Trabajadora Social, Psicóloga, Fonoaudióloga, Terapeuta ocupacional.
- Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Educativa.
- Coordinación Docente.
- Coordinadora Familia Colegio.
- Rectoría / Dirección.

b) Los medios de comunicación oficial:

- **Correo institucional único del estudiante, el cual es medio de comunicación tanto para el estudiante, como para el apoderado. en el cual el apoderado debe informar situaciones particulares de su pupilo(a), dar acuso recibo aceptando o no la información** entregada.
- A través de llamadas telefónicas a los números otorgados en la ficha de matrícula.
- **Inspectoría** podrá enviar mensajes vía WhatsApp de teléfonos informados en la matrícula (cuando no respondan los correos y/o presenten dificultades en la comunicación telefónica).
- Visitas al hogar por dupla psicossocial
- Carta certificada.

ARTÍCULO 15° Entrevistas multidisciplinarias.

Es un espacio que ofrece la oportunidad de desarrollar una relación de apoyo permanente y sistemático para el seguimiento de acciones, funcionando como una instancia de encuentro e intercambio de información con el hogar. En estas reuniones participan las coordinadoras de familia, inclusión, la inspectora general y la encargada de convivencia educativa. Juntas monitorean las acciones acordadas para mejorar las diversas áreas que puedan impactar el aprendizaje de los y las estudiantes. Además, se realiza un seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos con los apoderados durante el proceso.

1. Procedimiento de entrevistas:

- El apoderado es citado a una entrevista en caso de que su pupilo(a) presente dificultades académicas, conductuales y/o emocionales, con el objetivo de iniciar un proceso de seguimiento.
- Las citaciones a estas entrevistas se realizan mensualmente a través del correo institucional del estudiante. En las reuniones, el equipo proporciona información sobre el seguimiento académico y conductual del estudiante.
- Durante las entrevistas, se establecen y revisan acuerdos con el adulto responsable, además de reforzar los lineamientos y normativas del colegio.
- En caso de que el apoderado no cumpla con los acuerdos establecidos, se procederá a evaluar la situación. Esto puede implicar la derivación del caso a la dupla psicosocial, quienes analizarán los factores de riesgo y posibles indicios de negligencia parental.

ARTÍCULO 16° Reuniones bimensuales.

Es la instancia calendarizada de carácter general donde se informa de todos los procesos educativos y actividades que se desarrollan en el colegio, los temas a tratar son trabajados de acuerdo con las metas académicas institucionales y los resultados educativos, intervienen profesores, padres y apoderados.

- La primera se realiza en marzo y la última en noviembre.
- Tiene un aspecto informativo y otro educativo: talleres para padres, con temas de su interés. Los temas generales para tratar se ordenan y comunican a través de circulares enviadas por la Coordinadora y temas específicos de cada curso.

- Los profesores jefes deben enviar los acuerdos consensuados en reunión de apoderados.
- Es responsabilidad del padre y/o apoderado firmar su asistencia en el acta de reuniones institucional. Si se estimara necesario y conveniente los padres y apoderados del curso, podrán solicitar al Profesor/a jefe reuniones extraordinarias y/o viceversa.

Otras Instancias de Comunicación:

Circulares, correo electrónico, redes sociales, página web, afiches y diario mural:

Toda modificación, por fuerza mayor, de las actividades calendarizadas o de un programa específico será comunicada por escrito mediante circulares o correo electrónico, con la firma del encargado y/o la Rectora.

Por otro lado, los carteles y afiches pueden colocarse en las salas, el diario mural o la entrada del colegio, siempre cuidando de no dañar las superficies donde se ubiquen.

ARTÍCULO 17° Estímulos y reconocimientos.

a) Estímulos, se define como una reacción positiva hacia el desempeño de los estudiantes en diferentes ámbitos: social y académico los que son destacados de diferentes modalidades:

- Trayectoria académica (rendimiento), participación deportiva y/o artística, a través de diplomas y/o medallas.
- Destacarlos en el Acto Cívico de forma grupal y/o individual.
- Comunicaciones al hogar a través del correo institucional y correo registrado en la ficha de matrícula.

b) Estímulos materiales:

Diplomas Semestrales, Diplomas a fin de año, Medallas, Galardón al estudiante Almenar, plantas y/o árbol nativo, etc.

c) Reconocimientos, los estímulos materiales que se entregan en diferentes momentos del año escolar para incentivar y reconocer las conductas deseables por la comunidad, es decir, el espíritu Almenar. Estos reconocimientos tienen las siguientes categorías:

d) A nivel de curso: La política de reconocimiento premia a los cursos que se han destacado mensualmente en las siguientes categorías:

Valores Institucionales:

- **Respeto:** valorar, considerar, ser deferente, dignificar al otro como legítimo. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma registradas en el libro de clases, siempre que se sean solo faltas leves
- **Responsabilidad:** actuación consecuente y oportuna del individuo en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Compromiso consciente en el actuar conforme a normas establecidas y con sujeción a la ley. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma registradas en el libro de clases. Considerando un porcentaje de asistencia desde 95%, puntualidad (10 FL) e incumplimientos (10 FL).
- **Convivencia Social:** "Convivir es connatural al ser humano. Esto supone una serie de desafíos, en la medida en que cada uno de nosotros o nosotras somos seres únicos y complejos, y que estamos inmersos en un mundo de conversaciones, historias y contextos" Por tal complejidad, es importante que este proceso se realice en un marco de participación, trabajando colaborativamente y teniendo en cuenta el bien común. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma producidas en patio y registradas en el libro de clases, siempre que se sean solo faltas leves

Sellos Institucionales:

- **Autonomía:** Es la capacidad que tiene un niño o un joven de hacer por sí mismo tareas y actividades propias de su edad y de su entorno socio cultural. Este valor será seleccionado mensualmente por los docentes y asistentes de sala.
- **Democráticos y Participativos (Participación):** derecho a participar en la toma de decisiones del medio al que pertenece, respetando los valores de una sana convivencia para vivir en sociedad. Este valor será seleccionado mensualmente por los docentes y asistentes de sala.
- **Sentido Ecológico (Limpieza):** capacidad de respetar las bases naturales en que vivimos: aire, agua y tierra. Este valor será evaluado mensualmente a través de las transgresiones a la norma de limpieza en el Colegio. El curso que obtenga la distinción no deberá exceder los 10 registros negativos (FL) relacionados con la limpieza.

e) A nivel individual:

- **Trayectoria académica por ciclo:** mejor rendimiento por asignatura durante cuatro años consecutivos en un mismo ciclo, es decir, de 1ro a 4to básico, 5to a 8vo básico y 1EM a 4EM. Obteniendo un promedio 6.5 o superior.
- **Portaestandarte:** reconocimiento por mejor rendimiento de Enseñanza Media a los estudiantes que obtienen los tres primeros lugares en el ranking de 3er. Año de Enseñanza Media.
- **Deportistas destacados:** es el o la estudiante que ha sobresalido en competencias deportivas (regionales, nacionales, sudamericano, etc.) a lo largo de su etapa escolar representando a nuestra institución.
- **Abanderados:** reconocimiento que se le hace a los estudiantes de 3ro Enseñanza Media que se han destacado por su:
 - Participación: elegidos por los docentes.
 - Esfuerzo: elegido por los docentes.
 - Mejor compañero: elegido por sus pares.

f) Licenciatura de 4EM:

Los estudiantes destacados deben reflejar los valores promovidos por el Establecimiento.

- **Trayectoria académica:** es el o la estudiante que durante cuatro años consecutivos alcanzó el mejor rendimiento en una asignatura siendo su promedio igual o superior a 6.5.
- **Deportistas destacados:** es el o la estudiante que ha sobresalido en competencias deportivas (regionales, nacionales, sudamericano, etc.) a lo largo de su etapa escolar representando a nuestra institución.
- **Estudiante Almenar:** profesor(a) jefe presenta en un acta de votación la terna de estudiantes (previamente elegida por todos los profesores que han intervenido en el transcurso de su escolaridad) que cumplan el perfil del Colegio a Rectoría / Dirección, la cual define en conjunto con el directorio de la fundación.

ARTÍCULO 18° Consejo Escolar.

- Presidido por la Rectoría / Dirección del Colegio instancia de participación y vinculación de carácter informativo y consultivo, donde se presentan los Planes de Mejoramiento Anuales y la aprobación del Plan de Convivencia Educativa y el reglamento que rige.
- Se constituye antes del 30 de abril.
- Participa el Sostenedor, Rectora, Coordinadoras Docentes, Coordinadora familia, Coordinadora de Inclusión, Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General, Representante de Docentes, Representante de Asistentes de la Educación, Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados, Presidenta(e) del Centro General de Estudiantes, Asesores de los Subcentros y Presidente del Comité Paritario.
- Se realizan cuatro sesiones al año convocadas por la Rectoría / Dirección, las cuales están agendadas en el calendario anual de actividades.
- Se cita vía correo institucional a los consejeros y los documentos como actas u otros se comparten a través de la aplicación de Google Drive con todos/as y se firma la asistencia presencial.
- Las sesiones se realizan de manera presencial en un horario a convenir.

Artículo 19° Cámaras de seguridad:

Las cámaras de seguridad del Colegio tienen el propósito de resguardar la seguridad de los integrantes y los espacios de la Comunidad Educativa, actuando como un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la sana Convivencia Educativa de la Comunidad Educativa.

Especificaciones:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes como: pasillos, patios de juego y multicancha.
- Espacios comunes como biblioteca, laboratorios de ciencias y computación.
- La visualización de las cámaras es a través de televisores ubicados en portería, inspectoria y Rectoría / Dirección respectivamente donde se monitorean las actividades.

Uso de los registros.

- El Equipo Directivo, Inspección y Convivencia Educativa del establecimiento determinan si una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras.

- Inspectoría y/o encargado de Convivencia Educativa realizan la revisión, solicitando la grabación al encargado de sistemas.
- Los registros serán utilizados como evidencia para resolver conflictos relacionados con: la disciplina, conflictos relacionados con la Convivencia Educativa, pérdidas y/o deterioro de espacios educativos, entre otros.
- Las imágenes captadas serán de conocimiento sólo del personal autorizado por Rectoría / Dirección del Colegio, teniendo un carácter privado y profesional.
- Las grabaciones son de uso exclusivo del Colegio y el personal a cargo de la revisión.

CAPÍTULO II REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Presentación

Según la ley vigente, LEGE N°20.3070/2009 y sus modificaciones (Ley sobre Violencia Escolar N°20.536/2011), cada comunidad educativa tiene **el derecho** de establecer sus normas de convivencia, las cuales deben estar enmarcadas en los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de nuestro país y así propiciar la formación y el respeto hacia todos los que la componen.

El Colegio Almenar establece una relación de alianza familia-colegio, con el firme convencimiento que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos/as, por lo tanto, es un deber irrenunciable y una responsabilidad indelegable. No obstante, es la Rectoría / Dirección/Dirección quien se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima escolar, aprendizajes y la matrícula.

Nuestro colegio propicia y promueve una relación directa y de confianza, con el objetivo de ser un aporte en la tarea de educar. Esperando que la elección por este Establecimiento responda a los intereses familiares, para así lograr que cada NNAJ (niño, niña, adolescente y joven) con el acompañamiento y vinculación necesaria se comprometa a enriquecer, fomentar y respetar este reglamento, cuyo objetivo fundamental es recibir al estudiante en un espacio optimista de sana convivencia que genere un ambiente propicio para el aprendizaje y permita el desarrollo integral de habilidades socioemocionales, con herramientas integradoras, de cooperación y crecimiento personal en todos los/as estudiantes.

ARTÍCULO 1º Principios

La convivencia educativa es un conjunto de interacciones y relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, directivos, entre otros), extendiéndose también hacia las organizaciones del entorno. Este proceso es cotidiano, dinámico y complejo:

1. **Cotidiano:** La convivencia se desarrolla en todos los espacios del establecimiento, desde las salas de clases hasta actividades extracurriculares, e incluye interacciones formales e informales.
2. **Dinámico:** Cambia con el tiempo debido a factores emocionales, sociales y contextuales, lo que permite su constante transformación y mejora.
3. **Complejo:** Involucra una diversidad de experiencias previas, niveles de desarrollo y contextos familiares y culturales. Esto convierte la convivencia en una construcción colectiva que conecta a la educación con la familia, la sociedad y la cultura.

La convivencia educativa es un proceso esencial, dinámico y transformador que vincula a las personas y permite el desarrollo integral dentro y fuera del ámbito escolar.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 - 2030

ARTÍCULO 2º Enfoques Educativos

1. Enfoque de derecho:

El Colegio Almenar promueve y se basa en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

2. Enfoque Formativo:

El Colegio Almenar promueve y comprende que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

3. Enfoque participativo:

El colegio Almenar visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve la política actual se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

4. Enfoque de género. Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

ARTÍCULO 3° Regulaciones de Jurisprudencia.

El Colegio Almenar posee jurisprudencia para aplicar sus reglamentos dentro de los límites físicos, que son hasta la puerta de ingreso (puente) y estacionamiento de funcionarios. Además, de hacerse responsable de las publicaciones e información emitida en página web y redes sociales institucionales.

1- Uso de redes sociales de los y las estudiantes pertenecientes al Colegio; son de uso, supervisión y responsabilidad exclusiva del apoderado o tutor legal. En tanto, si existieran conflictos que causen daños sociales, emocionales u otros a través de estos medios, durante los horarios de clases, los involucrados serán sancionados de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

Conforme a ello, las acciones que puedan realizar en redes sociales los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en otros espacios (no colegio), **en horarios y días que no asisten a clases (fin de semana, vacaciones, etc.) son de exclusiva responsabilidad de los apoderados y/o tutores legales**, los que deberán iniciar procesos judiciales particulares si así lo deciden. Por tanto, **el colegio sólo tendrá un rol de resguardo hacia los estudiantes involucrados dentro de su jurisprudencia e informativo.**

2- Regulación a los grupos de Whatsapp: Dado que la formación de grupos de WhatsApp de apoderados se ha vuelto una práctica común en los últimos tiempos, consideramos necesario orientar y establecer normas sobre el uso de esta vía de comunicación en el contexto educativo, con el objetivo de fomentar una interacción más efectiva y constructiva en beneficio del desarrollo de los estudiantes.

- **Definición de necesidad:**

1) Cada **curso podrá crear un grupo de WhatsApp previa conversación junto al profesor/a jefe**, evaluando las ventajas y desventajas, así como las **normas mínimas** que tendrá dicho manejo de este grupo.

- **Sobre la administración:**

2) **Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp**, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.

3) **El administrador sólo podrá ser apoderado perteneciente a la Directiva del curso.**

4) No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del establecimiento. **Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.**

- **Profesor o profesora jefe podrá decidir:**

5) **Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos. Siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).**

6) **El o la profesora jefe podrá no dar respuesta a cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía Whatsapp u otra vía no autorizada. Siempre se privilegiarán las instancias formales y personales como correo electrónico institucional, reuniones y atención de apoderados.**

- **Prohibición:**

7) **Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo.**

- **Prácticas del uso del grupo de WhatsApp:**

8) El grupo sólo **se utilizará para transmitir información relevante curso, no de casos particulares;** estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes.

9) Cada integrante del grupo deberá identificarse con **nombre y apellido de apoderado** titular.

10) **No tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias formales para tratarlos de forma personal** o a través de los mecanismos que ofrece el Colegio (correo electrónico profesor jefe, entrevista personal y/o contacto con la Encargada de Convivencia Educativa).

11) **No realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad** de las opiniones o declaraciones manifestadas.

12) Los grupos de **WhatsApp sirven para gestionar temas de carácter educativo**, no de carácter político, personal o religioso.

13) Estipular un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.

14) Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida para el grupo, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas.

ARTÍCULO 4° Regulaciones de Convivencia Educativa

1- Normas con enfoque formativo.

Son normas con una perspectiva positiva que como institución esperamos desarrollar en nuestros estudiantes. Ellas apoyan el proceso de formación de la convivencia fortaleciendo los valores y sellos institucionales. Por lo que, es parte del medio para el logro de objetivos y metas de la comunidad educativa. La norma esperada explica la conducta que se quiere desarrollar, y por qué es importante cumplirla, puesto que no hacerlo trae consecuencias en sí mismo y/o en otros/as.

1- Normas con enfoque formativo.

Sellos y valores institucionales	Norma esperada	Sentido de la norma
Respeto y buen trato	Valorar, considerar y ser deferente con todos los miembros de la comunidad, respetarlos como iguales en dignidad humana y legitimar al otro como un igual.	Propiciar ambientes de aprendizajes caracterizados por relaciones de cuidado, confianza y de respeto en función del logro de aprendizajes de calidad.
	Respetar la diversidad, los tiempos y procesos de	Construir una educación inclusiva que entregue igualdad

	aprendizaje de cada miembro de la comunidad, propiciando un ambiente seguro y de confianza.	de oportunidades en cuanto a acceso, permanencia, calidad y participación para todos los estudiantes potenciando las capacidades y talentos particulares.
Responsabilidad y sistema de cuidado	<p>Estudiantes que actúen de forma consecuente y oportuna individual y colectivamente en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Con compromiso consciente en un actuar conforme a normas consensuadas por la comunidad y a las establecidas por la ley.</p> <p>Estudiantes con desarrollo de capacidades críticas para comprender el entorno y de habilidades socioemocionales que permitan una interacción saludable con el entorno escolar, familiar y social.</p>	<p>Educar en y para el amor a la vida, para lograr una construcción de la propia identidad personal, social y proyecto de vida.</p> <p>Promover la salud mental y el bienestar emocional, previniendo conductas de riesgo, mejorando ambientes y clima escolar.</p>
Cuidado del bien común	Estudiantes con conciencia personal y social de las problemáticas que afectan a su entorno, con sentido de justicia, sensibilidad social, conocimientos de temas	Propiciar una comunidad educativa democrática, preocupada por el bien común, con respeto a la diversidad y heterogeneidad de todos los

	<p>comunitarios, sociales y medioambientales. Desarrollo de capacidad de participación en la toma de decisiones atingente.</p>	<p>estudiantes.</p> <p>Promover una comunidad de intereses enfocada a una cooperación social con distribución apropiada de los beneficios para todxs.</p>
<p>Aprendizajes y asistencia a eventos que lo promuevan</p>	<p>Estudiantes con interés y disposición por aprender, trabajar y aportar con su potencial y habilidades al manejo de tareas, logro escolar, familiar, comunitario y en proyectos de vida.</p> <p>Estudiantes capaces de adaptarse, explorar e integrar nuevos aprendizajes y cambios en su entorno.</p>	<p>Mejorar los aprendizajes en un sentido integral, aumentando la motivación de logro y del aprendizaje académico.</p> <p>Formar seres humanos con participación creadora que se involucren, comprometan y se responsabilicen en el bien común y del entorno.</p>

2. Estrategias de Convivencia Educativa en el ambiente educativo.

El Colegio Almenar promueve y desarrolla estrategias para lograr una sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, enfocando en la consecución de ambientes propicios para el aprendizaje de todos/as.

a) Promoción	b) Prevención	c) Intervención
Estrategias que se llevan a cabo para evitar que aparezcan conflictos o problemas en un grupo.	Estrategias y/o acciones que se realizan para reducir un conflicto o disminuirlo.	Estrategias y/o acciones que se emplean para tratar de reducir las consecuencias derivadas de un conflicto, potenciando las competencias de los individuos involucrados. En la intervención se trabaja con problemas que ya están instalados y con sus consecuencias.

a) Estrategias de Promoción:

- **Capacitaciones y/o talleres:** El equipo de Convivencia realiza capacitaciones y espacios de reflexión con los docentes y asistentes de la educación con diversas temáticas que apuntan a promover la sana convivencia.
- **Jornadas de reflexión:** El equipo de Convivencia organiza jornadas de reflexión para los estudiantes y familias con diversas temáticas en horarios de orientación y reuniones de subcentros.

b) Estrategias de prevención:

- **Talleres grupales:** La Encargada de Convivencia Educativa realiza talleres dirigidos al grupo curso para abordar problemáticas emergentes que ayuden a mejorar el clima en el aula. Estos talleres se realizan a los apoderados del grupo de ser necesario.
- **Cambio al curso paralelo:** Esta estrategia entrega un nuevo espacio y la posibilidad de relacionarse con otros pares en casos en que se visualicen dificultades en la adaptación al grupo. Será llevado a

cabo siempre que exista un curso paralelo para realizarla.

- **Timeout:** Es una estrategia que ayuda dando un tiempo extra a la regulación emocional que necesitan algunos estudiantes en los distintos niveles.

Procedimiento de Timeout:

1° Paso: El docente intenta establecer estrategias de contención que ayuden a la regulación emocional dentro de la sala. Si después de un tiempo la situación persiste. El docente envía al estudiante en compañía de un compañero a inspectoría para brindar un tiempo que apoye la regulación conductual y/o emocional (de prekínder a 4to básico en compañía de la asistente de sala, y de 5to a 4° medio debe ser acompañado el encargado de convivencia) . Si el estudiante necesita más tiempo para una contención y de ser necesario se pedirá apoyo a la dupla psicossocial.

2° Paso: El estudiante permanece un tiempo de un minuto por edad y/o si requiere más tiempo, será determinado por Inspectora o Encargada de Convivencia Educativa, para que pueda regular su emoción. La Inspectora o encargada de convivencia dejarán registro de la intervención en el libro de clases.

3° Paso: El estudiante vuelve a la sala de clases y el profesor/a monitorea su estado de ánimo y conducta.

c) Estrategias de Intervención: Se orientan principalmente en la **resolución de conflictos de forma colaborativa desarrollando habilidades socioemocionales:**

Conflicto: Es una situación en la que dos o más personas están en desacuerdo porque sus posiciones, sus intereses y necesidades, sus deseos o sus valores parecen incompatibles. Representa una oportunidad para identificar problemas, resolverlos y lograr el cambio social ampliando sus posibilidades frente a su realidad.

- **Colaboración en el conflicto:** Corresponde a una resolución de conflicto que piensa en el bien común por sobre el individual. Nos permite ver al otro, sin dejar de lado las propias preocupaciones e intereses, buscando una solución que beneficie a ambas partes.

Resolución de Conflictos de forma Colaborativa desarrollando habilidades socioemocionales por parte de todos los funcionarios.	
Escucha activa	El docente y/o Inspector/a escucha a las partes en desacuerdo, escucha sus razones, sin interrumpirlos sin anteponer su perspectiva mientras se exponen los puntos de vista.
Asertividad	El docente y/o Inspector/a fomenta la capacidad de expresar las emociones, deseos o puntos de vista en forma adecuada, sin agresividad, sarcasmo, descalificación u otra forma que pueda dañar a la contraparte.
Empatía	El docente y/o Inspector/a fomenta la capacidad de percibir y comprender las emociones que otros experimentan, aun cuando sientan y piensen distinto.
Toma de perspectiva	El docente y/o Inspector/a apoyan la comprensión que el otro construye de la realidad desde un punto de vista distinto al suyo y que su manera de hacerlo es respetable.
Pensamiento constructivo y alternativo	El docente y/o Inspector/a fomenta la habilidad de co-construir una solución distinta a la inicialmente realizada, integrando la información de la otra parte y que implique una salida comunitaria al problema.

Enseñar a resolver conflictos constructivamente implica trabajar las habilidades anteriormente señaladas. Tanto a nivel familiar como en la escuela, construir acuerdos requiere inicialmente lograr conmover a los estudiantes, atraer su atención y conectarlos emocionalmente con la situación, incluyéndose en el proceso de solución del problema. (Messing, 2013).

● **Técnicas de Resolución de Conflictos:**

Son estrategias que ayudan a la resolución constructiva y pacífica de los conflictos.

Negociación – cooperación

Se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos.

Pasos:

1. El guía ofrecerá la instancia de negociación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
2. El guía explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
3. El guía invita a las partes a interactuar de manera respetuosa y autónoma, sin alusiones descalificadoras del otro. Ninguna persona que participa en el proceso podrá interrumpir.
4. Las partes son activas y responsables de proponer y discutir soluciones, además negocian directamente entre ellas (o a través de representantes) para encontrar una solución beneficiosa para ambas partes.
5. Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

(Moore, 1995; Mena, Jáuregui & Moreno, 2011)

Mediación:

Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación, para que logre su objetivo debe ser voluntaria y confidencial. Además, se utiliza cuando las partes por sí solas no logran llegar a un acuerdo.

Cuando exista un estudiante y un docente en conflicto, se solicitará un adulto responsable o un tercero imparcial que participe de la instancia.

Pasos:

1. El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
2. El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
3. El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
4. Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
5. Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

Moore, 1995; Mena, Jáuregui & Moreno, (2011)

ARTÍCULO 5° Atención a la diversidad de género Ley 21.120

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a su familia:

Las autoridades del Establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe o quien cumpla labores similares la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, 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 N° 21.120, que regula esta materia. **El uso de nombre social deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años**, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5 ley 21.120 **mediante una entrevista con Encargada de Convivencia Educativa.**

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, **deberán tratar siempre y sin excepción a niña, niño o adolescente, con el nombre social** que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación Personal: El niño, niña o estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme universal, ropa deportiva del colegio, y accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: El colegio facilita el baño universal a las niñas, niños y estudiantes trans para su uso, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género.

El Establecimiento educacional, en conjunto con la familia, acuerda las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

ARTÍCULO 6° Ley 21.545 Trastorno del espectro Autista (TEA)

La ley establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y de educación.

El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

a) **Personas con trastorno del espectro autista.** Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se

manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

b) **Trato digno.** Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

c) **Autonomía progresiva.** Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

d) **Perspectiva de género.** En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

e) **Intersectorialidad.** Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

- f) **Participación y diálogo social.** Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
- g) **Neurodiversidad.** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- h) **Detección temprana.** Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
- i) **Seguimiento continuo.** Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.
- j) **Los establecimientos educacionales** tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

ARTÍCULO 7° Medidas de resguardo a los/as estudiantes

a) Negligencia parental: Si dentro de un semestre el apoderado no cumple con los deberes propios de parentalidad como: mantener necesidades básicas de higiene personal, alimentación, asistencia a reuniones, entrevistas, enviar a su hijo(a) al colegio, tratamientos médicos y/o derivaciones a especialistas. Se realizará una evaluación social para tomar acciones pertinentes, como: medidas de protección y derivaciones a redes comunitarias.

b) Redes comunitarias: Son instituciones públicas que prestan apoyo a los estudiantes y sus familias. Algunas de estas son: CESFAM, Hospital, Tribunales de familia, Fiscalía, Programas sociales, entre otras. El equipo de convivencia educativa realiza coordinaciones con los profesionales de las diferentes redes que atienden a las familias y los/as estudiantes. con el objetivo de favorecer su bienestar integral.

c) Medidas de protección: Es una acción que se ejecuta para la protección de todos los estudiantes en el área de vulneración de derecho y es solicitada al tribunal de familia por el equipo de convivencia

educativa.

ARTÍCULO 8° Tipificación y gradualidad de las transgresiones a las normas de la sana convivencia

Se considera **transgresión (también llamada falta)**, aquellas acciones que atentan contra las normas esperadas de nuestro Colegio señaladas anteriormente y que dañan los sellos y valores institucionales. Para los efectos disciplinarios, la gradualidad de faltas a las normas es: **faltas leves, graves, muy graves y gravísimas**. Todas estas serán registradas con fecha, hora, espacio educativo donde ocurren y docente a cargo del espacio. Además, tendrán un plazo máximo de 10 días para su registro. En tanto, las faltas incurridas por los apoderados que afecten a algún integrante de la comunidad quedará como una observación que señale lo ocurrido y nos remitiremos al apartado del procedimiento de Artículo 10° Derecho y Deberes de la Comunidad Educativa.

1. Falta Leve:

Se consideran faltas leves, aquellas transgresiones que resulten de una actitud o comportamiento propio de un estudiante que, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar, la convivencia y/o bien común.

Como toda transgresión, requiere **diálogo formativo y sanción formativa que repare el daño. De ninguna manera la reincidencia de la falta cambia la graduación de esta.**

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Sistema de Cuidado

- 1- No cumple con la fecha de entrega del Plan Lector.
- 2- No portar útiles escolares: cuaderno, lápiz grafito o pasta, libro de asignatura, pegamento, regla, tijera, lápices de colores, corrector.
- 3- No traer material solicitados para asignatura.
- 4- Inasistencia no justificada a clases
- 5- Presentarse sin tareas.
- 6- Ingerir cualquier tipo de alimentos, bebidas o masticar chicle en el aula, sin autorización del profesor.
- 7- No se autoriza utilizar accesorios en actividades deportivas que atenten contra la integridad física (piercing, aros colgantes, expansiones).
- 8- No solicita fecha para evaluación pendiente con el profesor de asignatura vía correo electrónico (7mo a 4EM), durante la primera semana de reincorporación a clases.
- 9- Atraso a la jornada de clases sin justificación inmediata del apoderado.
- 10- No asistir a actividades curriculares del establecimiento sin justificación previa al profesor/a jefe. (ferias de chilenidad, inglés, científica, jornadas medioambientales, etc.)

Transgresiones o normas relacionadas con el Bien Común

- 1- No mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado, no fomentando un ambiente propicio para el aprendizaje.
- 2- No contribuir al mantenimiento del aseo, limpieza y conservación del mobiliario escolar y demás útiles del Colegio.
- 3- No devolver en fecha establecida préstamos de la Bibliocra.
- 4- Vender cualquier tipo de alimentos, objetos u otros con fines personales sin autorización de Rectoría / Dirección.

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a Eventos que la Promueven

1- No trabajar en clases

Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños

1ra falta. El profesor/a y/o funcionario corregirá la conducta del estudiante de forma verbal, entablando un diálogo formativo acerca de la falta y registrando la misma.

2da falta. El profesor/a y/o funcionario corregirá la conducta del estudiante de forma verbal, entablando un diálogo formativo acerca de la falta y registrando la misma.

3ra falta. El profesor/a y/o funcionario registra la falta en el libro de clases. Debe Informar vía correo al apoderado, inspectoría y al profesor jefe para citación a entrevista con respecto a la conducta.

4ta falta o más. El profesor/a y/o funcionario registra la anotación en el libro de clases e informa al profesor jefe e inspectora. La **Inspector/a General cita** a entrevista para revisar acuerdo y **aplicar medida formativa.**

Consecuencias

Medidas formativas acordadas con el apoderado, como:

- Medidas Pedagógicas
- Servicio Comunitario
- Reposición o reparación de daño

2. Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que **dañen el clima de aprendizaje, la Convivencia Educativa y el bien común** de la comunidad educativa.

Observación: Todas las faltas graves tienen un registro de anotación en el libro de clases, para realizar un monitoreo a la mejora de la conducta y si amerita será antecedente para el proceso de condicionalidad y cancelación de matrícula.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato

1- Comportamiento inadecuado que interfiera con la actividad escolar y no corresponda al contexto de la clase (ej. gritos, acciones bruscas, burlas, groserías sin intención de ofender, comentarios despectivos).

2- Comportamiento inapropiado en **espacios comunes** como patios, pasillos y comedor (gritos, acciones bruscas, burlas, groserías sin intención de ofender, etc.)

3- Impedir el buen desarrollo de una clase: profiriendo gritos, tirando objetos, groserías sin intención de ofender, acciones bruscas con sus compañeros, no mantener silencio cuando él o la profesor(a) explica y lo solicita.

4- Salir sin autorización del aula durante las clases.

5- Faltar a la verdad y honradez frente a cualquier situación o hecho comprobado.

6- Incitar y/o provocar conflictos físicos y/o verbales.

7- Uso no autorizado por el docente de teléfono u otro objeto tecnológico en horario de clases.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Sistema de Cuidado

1- Presentarse sin ropa deportiva, útiles de aseo a clases de educación física sin justificación previa del apoderado.

2- No cumplir con el previo compromiso o participación en talleres relacionados a actividades como: artísticas, deportivas, académicas, actos internos o externos.

3- Negativas a participar en representaciones del Colegio Almenar de carácter deportivo, académico o cultural, en los actos oficiales programados, sin razones fundadas.

4- Intentar y/o copiar en evaluaciones.

5- Intentar ayudar de cualquier forma en las evaluaciones.

6- Negarse a realizar una evaluación oral, teórica o práctica de manera grupal o individual.

7- Entregar pruebas en blanco, arrugar pruebas, romper la prueba. o responder al azar o en un breve período de tiempo responde la evaluación.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común

1- Impedir el normal desarrollo de cualquier proceso evaluativo.

2- No mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado, no fomentando un ambiente propicio para el aprendizaje.

3- Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o actos cívicos: por ejemplo, conversar, jugar, etc.

4- Perturbar con ruidos o artefactos sonoros causando dificultades en el bienestar de otros.

5- Accionar o utilizar elementos de seguridad del Colegio sin autorización del personal a cargo. (camillas, extintores, red húmeda, etc.)

6- Mantener una conducta inapropiada en una relación afectiva dentro del establecimiento ej. besarse, abrazarse etc.

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a los Eventos que la Promueven

1- No rendir evaluación encontrándose en el Establecimiento.

2- Faltar a una evaluación programada sin justificación previa.

3- No asistir a evaluación estando con medida disciplinaria de suspensión (debe asistir a rendir).

3- Inasistencia a refuerzo educativo, talleres PAES o talleres extraescolares sin justificar.

4- Fuga interna. (ausentarse de la clase encontrándose en otro espacio del Colegio sin autorización del profesor o inspectora).

5- Presentarse sin trabajo evaluado en los plazos establecidos.

Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños

1ra falta. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases.

2da falta. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases.

3ra falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor y/o funcionario informa al apoderado y Prof. Jefe de la conducta vía correo y solicita firmar medida formativa con la Inspectora General al día hábil siguiente.

4ta o más faltas. El profesor y/o funcionario realiza diálogo formativo de la falta y deja registro de anotación en el libro de clases. Informa al apoderado, Prof. jefe e Inspectora General, quien realiza citación y aplicación de medida formativa.

Consecuencias

Medidas formativas acordadas con el apoderado, como:

- Medidas Pedagógicas
- Servicio Comunitario
- Reposición o reparación de daño

3. Faltas Muy Graves:

Se consideran faltas muy graves las que resulten de **un hecho intencionado por él o la estudiante, con daño físico o emocional sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre el bien común, interfiriendo con el clima de aprendizaje** en la comunidad educativa. Como toda transgresión, requiere diálogo formativo y sanción que repare el daño.

Observación: Todas las faltas graves tienen un registro de anotación en el libro de clases, para realizar un monitoreo a la mejora de la conducta y si amerita será antecedente para el proceso de condicionalidad y cancelación de matrícula.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato
1- Comportamiento irrespetuoso y/o desafiante dentro o fuera de la sala de clases, con sus compañeros, con el personal del Establecimiento ej. dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes, decir improperios (con intención de insultar o dañar al otro). Alzar la voz, decir sobrenombres en desmedro de la autoestima.
2- Comentarios verbales, escritos u orales inapropiados referentes a delitos ej. violación, robo, femicidio, etc.
3- Agresión física, escrita y/o verbal (golpear, insultar, amenazar, descalificar), a compañeros y/o funcionarios del Colegio. Ej. Insultos con groserías, improperios, amenazar e intimidar con comentarios referentes a delitos como: violación, femicidio, robo, asesinato, etc.
4- Expresión verbal, escrita o corporal (frases, gestos, dibujos u otros) que replique, incite o enaltezca alguna ideología supremacista, xenófobo, racista y/o discriminatoria en los límites del Establecimiento.
5- Incitar y/o provocar conflictos físicos, verbales y/o escritos entre sus compañeros/as de forma reiterada.
6- Usar el nombre y logo del Colegio sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que dañen la buena imagen de la institución o para su provecho personal.
7- Grabar audios, transmitir en vivo desde alguna red social, videos o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento en espacios educativos.
8- Falsificación de notas, firma, comunicaciones, correos, trabajos, autorizaciones, entre otros

9- Desprestigiar y/o difamar el nombre, la fama y el honor de una persona de forma pública, escrita y/o en redes sociales.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Sistema de Cuidado

1- Plagiar trabajos de la misma clase o de otro curso o en otro tipo de fuentes.

2- Comportamiento que pone en riesgo la integridad física del propio estudiante: subir techos, saltar panderetas, acciones de riesgo para sacar balones de los techos, ingresar a patios colindantes, subir a árboles, ingresar a biotopo, etc.

3- Consumir cigarrillos en el Colegio ej. Tabaco, cigarro, vapers o cualquier elemento que emite el acto de fumar o bebidas con grados de alcohol.

4- Llegar al Colegio bajo los efectos de alcohol y/o drogas

5- No difundir documentos confidenciales como: entrevistas, intervenciones, medidas de protección, etc.

6. Compartir y/o difundir documentos con información confidencial de cualquier proceso escolar con otros a través de cualquier medio.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común

1- Difundir actitudes y acciones sexuales inapropiadas (expresiones con sentido sexual implícito (dibujo, gestos, etc.) o explícito.

2- Observar y/o difundir pornografía en espacios del Colegio. Ej. compartir observación con otros, enviar fotografías y/o videos a compañeros/as

3- Portar sin autorización del personal los bienes del Colegio y/o de sus compañeros.

4- Destruir o dañar los bienes del Colegio y/o de sus compañeros.

5- Provocar pánico en otros, en situaciones que causen desregulaciones como ej. simulacros de evacuación, vacunas, etc.
6- Impedir el normal desarrollo de procesos evaluativos estandarizados o externos como por ej. SIMCE, encuestas, etc.
7- Mantener una relación sentimental que provoca daño o malestar a la pareja o ex pareja ej., violencia física, emocional o psicológica.
8- Hurtar, adulterar, robar material y/o documentos técnicos (pruebas, calificaciones, trabajos, guías, presentaciones escritas o electrónicas), objetos del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario del Colegio.
9- Portar y/o utilizar objetos varios, con clara intención de agresión a otro o así mismo.
10- Dañar, sustraer o perjudicar espacios comunitarios o bienes de otros en salidas pedagógicas o extraescolares.

Transgresiones a normas relacionadas con el Aprendizaje y Asistencia a los Eventos que la Promueven
1- Fuga Externa. (Ausentarse sin autorización del apoderado a clases ni justificación al Colegio).

Procedimiento con sanción formativa y/o reparación del o los daños
1ra falta Se registra la anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura informa por correo electrónico al apoderado con copia al profesor jefe e inspectora, indicando asistir a firmar medida formativa con la Inspectora General.
2da falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe o funcionario que registra informa por correo electrónico a la inspectora para entrevista con aplicación de medida formativa y carta de compromiso conductual.
3ra falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario que

registra informa por correo electrónico a la Inspectora General para entrevista y firma de carta de compromiso conductual y Condicionalidad de matrícula.

4ta falta. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario que registra informa por correo a la Inspectora General para entrevista con aplicación de medida disciplinaria y seguimiento conductual (condicionalidad).

5ta falta o más. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario que registra informa por correo a Inspectora General para entrevista y aplicación de medida disciplinaria

Consecuencias:

- Medidas formativas acordadas con el apoderado: pedagógicas, servicio comunitario y reposición o reparación
- Carta de compromiso conductual
- Condicionalidad de matrícula
- Medidas disciplinarias: Suspensión, cancelación de matrícula, medidas excepcionales y expulsión.

4. Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito. Considerando que: **"Se entiende que un hecho afecta gravemente la Convivencia Educativa cuando aquellos actos causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros en dependencias del establecimiento, incluyendo agresiones sexuales, agresiones físicas que causen lesiones, el uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento."**

Observación: Todas las faltas gravísimas tienen un registro de anotación en el libro de clases, siendo antecedente para el proceso de medidas disciplinarias.

Todas las faltas gravísimas requerirán la constatación de daño físico y/o emocional, la cual deberá ser

realizada por profesionales de la salud y/o especialistas. Esta evaluación se aplicará a todos los integrantes de la Comunidad Educativa involucrados. Además, dichas faltas serán abordadas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Aula Segura N.º 21.128, según corresponda.

Transgresiones a normas relacionadas con el Respeto y Buen Trato

1- Agresión física, escrita y/o verbal a compañeros y/o funcionarios del colegio, poniendo en riesgo su integridad física y/o emocional. ej. Insultar con groserías e improperios, descalificar, amenazar e intimidar con golpes, con comentarios referentes a delitos como: violación, femicidios, asesinatos, etc.

2- El acoso escolar o bullying y hostigamiento. Comportamiento repetitivo y negativo a otro estudiante a través de acoso social, cibernético, verbal, físico que causa daño físico, emocional y psicológico a la víctima.

3- Uso de Redes sociales para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad en horarios, días de clases y límites físicos del colegio, afectando gravemente su integridad emocional y/o psicológica.

4- Acoso Sexual. Requerimiento verbal, escrito o físico de carácter sexual de un integrante de la comunidad a otro, sin su consentimiento, que amenace, ofenda, intimide y/o perjudique su estado emocional.

5- Conductas sexuales en dependencias del Colegio. Cualquier acto y/o acción sexual explícita como: petting (1,2 ó 3), coito, felatio, masturbación, sexting, grooming, uso de aparatos de estimulación, con participación de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

6- Agresión simbólica (verbal y/o escrita) de actos de discriminación, prejuicios, segregación hacia la identidad: por etnia, raza, ideologías, religión, género y diversidad sexual o disidencias sexuales que atente la integridad física y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Transgresiones a normas relacionadas con la Responsabilidad y Sistema de Cuidado

1- Autolesionarse deliberadamente el propio cuerpo con: cortes, rasguños, quemaduras y otras conductas de riesgo, como agredirse a sí mismo en espacios educativos dentro o fuera del colegio.

Transgresiones a normas relacionadas con el Bien Común

1- Tráfico de drogas y/o estupefacientes.

2- Uso, porte, venta, posesión y tenencia de arma blanca, hechiza o de fuego, cadena o artefacto incendiario u otro elemento que pueda ser utilizado para dañar a otro miembro de la comunidad educativa o sí mismo.

3- Atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento ej. Destrucción parcial o total de mobiliario, bombas incendiarias, entre otras.

Procedimiento con sanción de medida disciplinaria

1ra falta o más. 1ra falta o más. Se registra anotación en el libro de clases. El profesor de asignatura/jefe y/o funcionario informa por correo al apoderado y a inspectora para entrevista y aplicación de medida disciplinaria

Consecuencias

Medidas disciplinarias, como:

- Medida de suspensión
- Medidas excepcionales
- Cancelación de Matrícula
- Medida Cautelar de Suspensión (Aula Segura)
- Expulsión

ARTÍCULO 9° Sanciones formativas aplicadas a las transgresiones a las normas de la sana convivencia.

Los Establecimientos que imparten Educación Parvularia **no pueden contemplar sanciones a los estudiantes de los Niveles NT1 Y NT2** en los Reglamentos Internos (Art. 2.8 Legalidad, Circular Reglamentos Internos Ed. Parvularia 2019).

1. Medidas Formativas:

Son sanciones normativas, las cuales se aplican por transgredir los valores y sellos institucionales. Asimismo, velan por el resguardo, protección y cuidado de la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, respetando el bien superior del NNAJ.

El **no cumplimiento de estas medidas** consensuadas previamente con el apoderado tendrá las siguientes consecuencias:

- El **no cumplimiento de una medida formativa**, será registrado con una observación en el libro de clases y será considerado un antecedente agravante en los procesos de condicionalidad y caducidad de matrícula.
- El no cumplimiento de una medida formativa **por segunda vez, será causal de condicionalidad** de la matrícula por el resto del semestre y se realizará seguimiento conductual con el apoderado.
- El no cumplimiento de una medida formativa **por tercera vez será causal de derivación a Dupla sicosocial para reconducir la responsabilidad parental.**

a) Diálogo Formativo: Es una conversación entre el profesor/a con el estudiante que busca la comprensión de la consecuencia de la falta cometida y la no reiteración de esta.

b) Registro de Anotación: es el registro escrito en la hoja de vida del estudiante por el profesor/a, Inspector/a, Encargada de Convivencia, Profesor/a especialista, Coordinadora y/o Rectoría / Dirección de una conducta o comportamiento falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima. Las cuales permiten realizar un monitoreo en el tiempo de mejora de la conducta. Además, debe llevar notificación y/o citación al apoderado si amerita.

c) Formativas pedagógicas: Son aquellas en las cuales el estudiante realiza un trabajo y/o tarea en apoyo a sus pares de curso y/o hacia cursos colindantes. Se realizará la medida con previa citación y mediación del apoderado.

- Hacer diario mural del curso y/o de pasillos.
- Apoyo en la realización de tareas a compañeros de cursos inferiores.
- Asistente del profesor(a) de educación física.

- Realizar presentaciones acordes a la temática de la transgresión realizada ej. Bullying, normas de la sala, responsabilidades escolares, etc.

d) Servicio Comunitario: Son aquellas en las cuales el estudiante realiza un trabajo y/o tarea que beneficie a sus pares de curso y/o a la comunidad. La medida se realizará con previa citación y acuerdo con el apoderado:

- Apoyo en biblioteca: ordenar y/o limpiar libros, material didáctico.
- Barrer la sala de clases y limpieza de mesas.
- Sacar el basurero.
- Limpiar mesas, murallas, patios y pasillos.
- Mantener ordenado el punto limpio del reciclado.
- Traslado de material reciclado al lugar de acopio más cercano.

e) Reposición y/o reparación: Son aquellas medidas en las cuales el estudiante debe reparar y/o reponer lo dañado, ya sea de forma física, psicológica y moral:

- Inmobiliario, implementación deportiva, instrumentos musicales, instrumentos de laboratorios de computación y ciencias, juegos de entretenimiento, útiles, material del colegio y/o compañeros.
- Cuando el estudiante ha mojado, rayado o ensuciado, debe remediar su estado inicial.
- Cuando existe un daño emocional, de autoestima, etc. hacia otro deberá enmendar lo ocurrido de forma voluntaria a través de una mediación de convivencia, disculpas escritas y/o verbales, disculpas públicas, confección de una historia que tenga un final o resolución distinta u otra.

f) Observaciones: Son registros neutros en el libro digital, para evidenciar las situaciones que puedan ocurrir con los estudiantes, como:

- Crisis emocional
- Inasistencia a entrevista (apoderado)
- Intervención Convivencia educativa
- Intervención Dupla Psicosocial
- Intervención PIE
- Observación formativa
- Observación
- Timeout en inspectoría.

2- Medidas de Apoyo y Seguimiento Conductual.

Son aquellas medidas que buscan entregar un apoyo y oportunidad de mejora para el estudiante que presenta dificultades en su comportamiento, y así evitar medidas disciplinarias que puedan afectar su continuidad en el establecimiento. Para ello, se formaliza mediante un documento de compromiso conductual que asume tanto el apoderado como el estudiante y el cual es acompañado por un proceso de condicionalidad de matrícula, en el cual se realizará un seguimiento a la mejora de la conducta y apoyos emocionales que pueda requerir el estudiante.

a) Carta de Compromiso Conductual:

Documento formal, que establece un compromiso de parte del apoderado y el estudiante para mejorar el comportamiento, fomentar la reflexión y la responsabilidad de ambos con la comunidad educativa.

b) Condicionalidad de matrícula:

Documento que establece la condicionalidad de la matrícula a través de un seguimiento desde la **3ra Falta Muy Grave o desde la 1ra Falta Gravísima y/o desde el 2do incumplimiento de una Medida Disciplinaria** presentes en el Reglamento Interno, por el semestre en curso y con posibilidad de extenderlo por el siguiente semestre del año lectivo.

Procedimiento:

1er. Paso: condicionalidad del estudiante por transgredir las normas de la sana convivencia del reglamento de Convivencia Educativa desde la 3ra falta muy grave y/o desde la 1ra falta gravísima en el semestre.

2º Paso: Seguimiento conductual del estudiante realizado por Inspectora General.

3er. Paso: La Inspectora General entrevista e informa al apoderado estados de avances de su pupilo, en cada semestre y según sea el caso.

4º Paso: Inspectora general realiza estudio de caso al término del semestre o el año lectivo.

5º Paso: Inspectora General entrevista e informa al apoderado resultado del estudio de casos al final del semestre, de los que pueden resultar:

- Término de la Condicionalidad
- Continuidad de la condicionalidad para el segundo semestre del año lectivo.

3- Medidas Disciplinarias:

Son aquellas acciones establecidas para sancionar los comportamientos y acciones que dañan y/o atentan gravemente la integridad física, psicológica y social de algún integrante de la comunidad. Asimismo, la Convivencia Educativa, el clima de aprendizaje y el bien común. Estas medidas buscan mantener un ambiente seguro, respetuoso y de resguardo de los integrantes de la comunidad, respetando el proceso justo y racional, y el bien superior del niño, niña, joven y/o adolescente.

a) Suspensión: El estudiante es separado/a de la actividad escolar presencial de **uno a cinco días de suspensión**, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo según las consecuencias inmediatas de Faltas Muy Grave y/o **Faltas Gravísima cometidas** de la siguiente forma:

- Si el estudiante se encuentra en condición de condicional podrá ser suspendido desde **la 4ta Falta Muy Grave y/o en la 1ra Falta Gravísima**.
- Si en cambio comete una **1ra Falta Gravísima sin llegar a la 3ra Falta Muy Grave asumirá condicionalidad y se aplicará suspensión, sin que esto sea considerado una sobre sanción, ya que la condicionalidad de matrícula No es una medida disciplinaria, sino un seguimiento a la mejora de la conducta.**

Cabe destacar que esta **medida tiene un carácter excepcional** y se aplica únicamente cuando se atenta contra el bienestar físico y/o emocional de algún integrante de la comunidad. Antes de implementarla, se realiza una entrevista con el apoderado, durante la cual se acuerdan estrategias para mejorar la conducta.

Mientras el estudiante se **encuentre apartado de la presencialidad escolar, tendrá acceso a las plataformas digitales institucionales y podrá realizar entregas y retiros de tareas, trabajos y evaluaciones, asegurando la continuidad de su proceso académico durante este período.**

b) Medidas excepcionales: Son aquellas medidas que se aplicarán de forma excepcional si existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad.

- **Reducción** de jornada escolar.
- **Separación temporal** de las actividades pedagógicas.
- **Asistencia solo a rendir** evaluaciones y entregar trabajos.
- **Tutor sombra:** El estudiante podrá ser acompañado durante la jornada escolar por su apoderado o un adulto significativo, **para apoyar el proceso de desregulación (DEC)** por el tiempo que la dupla psicosocial lo acuerde con el apoderado.

- **Separación Temporal**, el apoderado hará retiro del estudiante por el resto de la jornada para apoyar su desregulación emocional y/o conductual, cuando no vuelva a su estado inicial, volviendo a clases al día siguiente.

Procedimiento:

1° Paso: Coordinadora Familia Colegio, Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia Educativa e Inspectora General, forman el equipo multidisciplinario que organiza las actividades y evaluaciones restantes del semestre.

2° Paso: Apoderado y estudiante asisten a retirar y entregar trabajos, guías, etc. en fechas establecidas con Coordinadora de familia-colegio, quedando registro de ello en **bitácora física y libro de clases**.

3° Paso: El estudiante asiste a rendir evaluaciones en horarios establecidos por Coordinadora Familia-Colegio.

4° Paso: El apoderado y el estudiante asisten a entrevista con Coordinadora Familia Colegio para **retroalimentación de las evaluaciones** realizadas.

c) Cancelación de matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante **por hechos que afectan gravemente la Convivencia** Educativa en el Establecimiento, cuyo efecto es la **no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente**.

Procedimiento de Cancelación de Matrícula:

1° Paso: La Inspectora General y/o Coordinadora Familia- Colegio confirman los hechos mediante investigación y aplican procedimiento para falta gravísima del estudiante informando a Rectoría/Dirección.

2° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General realizan la **notificación inicial** de la medida de cancelación de matrícula al apoderado de forma presencial y escrita, según artículo 7° número 4 Faltas Gravísimas del Reglamento Interno.

3° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General señalan al apoderado **el derecho de activar proceso de descargos con la activación del Justo y Racional Procedimiento** del artículo 10 números 3 y 4 respectivamente, donde se garantiza al estudiante y a su apoderado realizar sus descargos para solicitar la reconsideración de la medida a Rectoría/Dirección teniendo como plazo 15 días hábiles.

4° Paso: Es la Rectoría / Dirección quién adopta y **aplica la medida disciplinaria firme**, previa consulta al Consejo de Profesores, informando de forma presencial y escrita al apoderado la resolución del proceso

de descargos y reconsideración de la medida.

5° Paso: Rectoría/Dirección **informa a la Superintendencia** de Educación dentro de un **plazo de 5 días** hábiles la cancelación de matrícula del o la estudiante.

d) Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que **afectan gravemente la Convivencia Educativa de cualquier integrante de la comunidad educativa**, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Procedimiento de expulsión:

1° Paso: La Inspectora General y/o Coordinadora Familia- Colegio evalúan la aplicación de la medida de expulsión por algún hecho que afecte gravemente la convivencia del artículo 7 número 4 del Reglamento Interno e informan a Rectoría/Dirección.

2° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General realizan la **notificación inicial** de la medida de Expulsión al apoderado de forma presencial y escrita, según artículo 7° número 4 Faltas Gravísimas del Reglamento Interno.

Mientras dure la investigación el Colegio puede aplicar Suspensión de Medida Cautelar de 5 días y extensible por 5 días más según corresponda (Aula Segura).

3° Paso: Rectoría/Dirección e Inspectora General señalan al apoderado **el derecho de activar proceso de descargos con la activación del Justo y Racional Procedimiento** del artículo 10 números 3 y 4 respectivamente, donde se garantiza al estudiante y a su apoderado realizar sus descargos para solicitar la reconsideración de la medida a Rectoría/Dirección teniendo como plazo 15 días hábiles.

4° Paso: Es la Rectoría / Dirección quién adopta y **aplica la medida disciplinaria firme**, previa consulta al Consejo de Profesores, informando de forma presencial y escrita al apoderado la resolución del proceso de descargos y reconsideración de la medida.

5° Paso: Rectoría/Dirección **informa a la Superintendencia** de Educación dentro de un **plazo de 5 días** hábiles la expulsión del o la estudiante.

e) Etapa de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el o la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

ARTÍCULO 10° Espacios físicos donde se aborda la transgresión a las normas

a) En la sala de clases: (salas físicas y/o virtual, laboratorios de computación y ciencias, Biblioteca, etc.)

Todo incidente y/o acción de conflicto o transgresión de una norma (falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima) debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro digital, por el profesor/a responsable de los estudiantes en ese momento, siguiendo procedimientos.

b) Fuera de sala de clases (patios y cancha en recreo y/o horario de almuerzo, entrega y salida de estudiantes, etc.) Todo incidente y/o acción de conflicto o transgresiones de una norma (falta, falta reiterada, grave, muy grave o gravísima), debe ser registrado en la hoja de vida por la Inspector/a General que es responsable de él o de los estudiantes en el momento que ocurre el hecho, siguiendo procedimientos.

c) Fuera de límites físicos del Establecimiento: (horarios y actividades ajenos al Colegio)

El Colegio no tiene competencia para sancionar incidentes, conflictos o transgresiones a las normas que ocurran fuera de sus límites físicos, como en horarios o actividades ajenos al establecimiento. Sin embargo, si algún hecho es informado formalmente al Colegio, se citará al apoderado correspondiente para comunicar lo sucedido, y se registrará una observación en el libro digital dejando constancia de lo informado. Ejemplos: conflictos en fondas, fiestas, riñas, entre otros.

ARTÍCULO 11° Consideraciones para revisión y análisis de procesos conductuales

1. Atenuantes:

- No reincidencia de la conducta por la que fue condicionado(a).
- Tener buena conducta anterior.
- Asistencia a clases: 85% de asistencia como mínimo.
- Atrasos: no más de diez atrasos
- Haberse reconocido su comportamiento
- Asistir a las actividades extra programáticas organizadas o solicitadas por el Colegio.
- Un notable aporte y compromiso de parte del estudiante a la vida de la comunidad Almenar.
- El compromiso de los padres y/o apoderados para colaborar en el proceso de

aprendizaje de su hijo/a: asistir a reuniones, entrevistas, talleres y actividades extra programáticas.

- Aceptar y cumplir con derivación y/o tratamiento a especialista.

2. Agravantes:

- Mantener una actitud y/o comportamiento clasificado como falta reiterada, grave, muy grave y/o gravísima
- Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
- El daño a terceros
- La premeditación y/o actitud desmedida de la falta.
- Rendimiento académico: presentar asignaturas con promedio bajo 4.0.
- No presentarse al Refuerzo Educativo, nivelación, tutorías, aula de recursos, etc.
- No aceptar el refuerzo educativo, nivelación, tutorías u otros.
- Asistencia a clases: menos del 85% de asistencia.
- Atrasos: más de diez atrasos.
- Falta de compromiso de los padres y/o apoderados: inasistencia a reuniones, entrevistas, talleres y actividades extra programáticas.
- Resistencia deliberada a los criterios educativos y determinaciones estipuladas por el Colegio.
- No cumplir con los compromisos adquiridos (apoyo psicológico, suspender tratamientos de especialistas, cuaderno de seguimiento, entre otros).
- Inasistencia a tratamiento fonoaudiológico entregado por el Colegio.
- No cumplir compromisos adquiridos con el Colegio de parte del apoderado, como: llevar a su hijo(a) a los especialistas y/o programas de apoyo, interrumpir tratamientos neurológicos y/o psiquiátricos.
- La inobservancia del apoderado de las transgresiones de su pupilo.
- No reponer daños causados por su pupilo y/o hijo(a) a la brevedad.

3. Instancias de Apelación para considerar la aplicación de medidas disciplinarias:

Sólo se activará esta instancia cuando el apoderado considere que los antecedentes recopilados no se ajustan a la realidad o son insuficientes.

a) Una vez sancionada por transgresiones al Reglamento Interno, según sea la situación, el estudiante y el apoderado correspondiente dispondrán de 15 días hábiles para apelar a dicha sanción.

- b) Este recurso deberá ser presentado por escrito a Rectoría/Dirección que aplicó la sanción.
- c) Para ello presentarán pruebas, testigos, documentos, que justifiquen la apelación. En cualquier momento del año o al final del período lectivo.
- d) El Colegio dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación presentada por el o la estudiante y el apoderado.
- e) En caso de ser solicitado, se convocará una **COMISIÓN DEL DEBIDO PROCESO**, realizando una investigación que tendrá por objeto comprobar la existencia de la infracción y la participación del estudiante en dicho acto.
- f) La investigación no podrá durar más de 15 días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen su prórroga.
- g) La petición será evaluada por Rectoría / Dirección, Coordinación Académica y la Encargada de Convivencia Educativa.
- h) Solicitar mediación a la Superintendencia, si es que la parte afectada no está de acuerdo con la resolución de la medida, con el objetivo de buscar objetividad e imparcialidad.

4. Comisión del Debido Proceso:

- La Comisión del Debido Proceso se constituye en forma arbitraria por un representante de cada estamento (profesor, estudiante, apoderado la Encargado(a) de Convivencia Educativa) y tienen como función esclarecer hechos y situaciones de conflicto por medio de evidencias.
- La Comisión del Debido Proceso es convocada por la Inspectora General y/o Coordinadora Familia-Colegio por solicitud de un estudiante o apoderado que consideren que las medidas de sanción no han sido justas.
- La Inspectora General indicará a la Comisión levantar un acta de constitución y de los roles de cada miembro, quienes deben:
 - registrar los antecedentes recogidos y definir la participación del estudiante en cuestión.
 - Esta apelación debe realizarse dentro de un plazo que no exceda más de 5 días hábiles después de la sanción a la Rectoría/Dirección.
 - La Comisión del Debido Proceso hará una investigación que tendrá por objeto comprobar la existencia de la infracción y la participación del estudiante en dicho acto.
 - La investigación no podrá durar más de 15 días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen su prórroga.
 - Al final de la investigación, la comisión realiza un informe de cierre del caso.
 - La Rectoría / Dirección e Inspectora General informan el cierre de la comisión de debido proceso al apoderado.

5. Recopilación de antecedentes:

- a) El estudiante implicado en algún hecho que se confronte a la sana convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa, se convocará junto a todas las personas que tuviesen alguna participación. En cualquier momento del año o al final del período lectivo.
- b) Se realizará una indagación de la situación conflictiva para llegar al esclarecimiento de la verdad y verificar la participación de él o la estudiante, si este fuera el caso.
- c) Se seguirán los protocolos de actuación según sea el caso.

ARTÍCULO 12° Protocolos de Actuación

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que, por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Ref.: Superintendencia de Educación (2018).

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

Las estudiantes embarazadas, padres adolescentes y las o los estudiantes en riesgo social no serán discriminados y se les asegurará la continuidad de sus estudios en el Colegio. Cada situación será analizada en particular con Coordinación Diferencial y el protocolo de actuación.

a) Deberes:

- La o él estudiante debe informar la su condición de embarazo al Establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición con Inspector/a.
- La o él estudiante debe justificar sus inasistencias a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad, presentando carné de salud o certificado médico en Inspectoría.
- La o él estudiante debe presentar certificado médico o carné de control en inspectoría, cuando requiera asistir a controles médicos en horarios de clases.
- La o él estudiante debe informar fecha de parto en Inspector/a.
- La o él estudiante debe informarse de sus deberes y derechos contenidos en este protocolo a través del reglamento que se envía a su correo institucional y que está disponible en la página web del colegio.

b) Derechos:

- La o él estudiante tiene derecho a ser tratada/o con respeto por toda la Comunidad Almenar.
- La estudiante tiene derecho a la cobertura médica, a través del Seguro Escolar si llegara a requerir en caso de accidente escolar.
- La estudiante tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles, licenciatura, actividades extra programáticas o cualquier otro tipo de evento.
- La estudiante tiene derecho a adecuar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La o él estudiante tiene derecho a ser informada(o) de este Protocolo, a través del correo institucional y página web del colegio.
- La o él estudiante contará con cinco días de libre asistencia a clases y a evaluaciones en caso de ocurrir una pérdida y/o interrupción del embarazo.
- La estudiante podrá solicitar un espacio de lactancia o de extracción de leche si lo requiere.

5.3 Progenitor:

a) Deberes:

- El estudiante debe informar su condición de progenitor presentando carné de salud o certificado médico en Inspector/a.
- El estudiante debe justificar inasistencias y solicitar permisos presentando carnet de salud o certificado médico cuando corresponda en Inspector/a.

b) Derechos:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios para asistir a controles médicos en su rol de progenitor, presentando con anticipación el carné de control de salud o certificado médico.
- El estudiante tiene derecho a justificar las inasistencias a través de certificados médicos por enfermedad de su hijo(a).

5.4 Apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad

a) Deberes:

- Informar al Establecimiento sobre la condición de embarazo o paternidad de su hija o hijo, según corresponda.
- Notificar al Establecimiento situaciones como cambio de domicilio o si la o el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Asistir a reuniones y entrevistas solicitadas por el tutor pedagógico (profesor/a jefe) inspector/a, Coordinación o Rectoría / Dirección con el objetivo de mantenerse informado de los deberes y derechos de su hijo(a)
- Presentar en Inspector/a certificado médico cada vez que su hija(o) se ausente de clases, responsabilizándose por la entrega de trabajos y retiro de material de estudio, en caso de que corresponda.

b) Derechos:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, tanto de la/el estudiante, como de la familia y el Colegio.
- El apoderado tiene el derecho y el deber de firmar un compromiso de acompañamiento que señale su consentimiento para que la/el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el adolescente durante la jornada de clases.

Responsabilidades del Establecimiento para asegurar la permanencia de la/el estudiante en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad:

Al estar en conocimiento de caso(s) de embarazo o paternidad adolescente, el Colegio procederá según la normativa vigente y en consulta con los padres y/o apoderados, buscando en común acuerdo garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios para la/el estudiante en cuanto a los siguientes criterios:

5.5 Sistema de Evaluación:

Para las evaluaciones la/el estudiante se acoge a las estrategias de evaluación diversificada, tal como lo indica el Artículo 55° del Reglamento Interno: "Procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales, adecuando y/o reformulando instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso, en las asignaturas que el estudiante lo requiera".

a) Promoción:

- Los estudiantes beneficiarios de la evaluación diversificada se rigen por los reglamentos vigentes dispuestos por el Ministerio de Educación (Artículo 62).
- Decreto N°67/2018.

b) Eximición:

El decreto 67 no contempla la eximición de estudiantes en ninguna asignatura.

5.6 Asistencia:

Para las estudiantes en condición de embarazo, maternidad o progenitor se exigirá un **60%** de asistencia a clases durante el año escolar. En caso de que la/el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción (Decreto N°67/2018).

5.7 Inasistencias:

Aquellas que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, control de niño sano y enfermedades del hijo(a) menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias a clases.

5.8 Apoyo Pedagógico:

Para permitir el progreso y permanencia de la/el estudiante en condición de embarazo, maternidad o progenitor, se asignará un **Tutor**, que será el *Profesor Jefe* del curso al que pertenece la/el estudiante.

a) El rol del Tutor:

Elabora en conjunto con la/el estudiante un **Calendario flexible de apoyo docente**, el cual debe consignar día y hora en que cada docente de asignatura atenderá, entregará material de estudio y asignará trabajos y fecha de evaluaciones a la/el estudiante.

La asistencia y permisos deben registrarse de acuerdo a los procedimientos regulares del Establecimiento.

5.9 Acciones para cada etapa:

a) Durante embarazo:

- La estudiante tiene autorización de la Rectoría / Dirección para concurrir a actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, previa autorización firmada por el apoderado en Inspector/a.
- La/el estudiante puede asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La/el estudiante puede acceder a espacios de protección durante los recreos: biblioteca, comedor o aula de recursos.

b) Después del parto:

- La estudiante tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, horario que debe ser comunicado formal y oportunamente a la Rectoría / Dirección para el amamantamiento.
- La/el estudiante contará con todas las facilidades cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste con un certificado emitido por el médico tratante.

5.10 Beneficios Estatales

Con el fin que la/el estudiante en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos deben orientar y asegurar el acceso a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación a través de las siguientes Redes de Apoyo:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- El Establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.

II Protocolo Integral de Seguridad Escolar (PISE)

6. Seguridad en la sala de clase.

- a) Instruir a todo el estudiantado, docente, asistente de la educación, administrativos, auxiliares y apoderados sobre el protocolo de seguridad escolar.
- b) Verificar que en las salas de clase como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.
- c) Colocar en las salas de clase u otras dependencias un cartel que indique las Zonas de Seguridad correspondientes.
- d) Colocar en cada dependencia del Colegio letreros que indiquen las acciones a seguir por las personas que se encuentren en ellas durante una emergencia.
- e) Procurar que en todo momento los pasillos de la sala de clases se encuentren expeditos, evitando objetos (mochilas, bolsos) que obstruyan el libre acceso.
- f) Nombrar o designar encargados de seguridad escolar, previa selección y que deben sentarse siempre cerca de la puerta. Deben tener un distintivo que los identifique.
- g) La mesa del profesor debe estar al lado de la ventana.
- h) Ubicar cerca de la puerta a aquellos estudiantes que presentan movilidad reducida.

6.1 Seguridad fuera de la sala de clase:

Mantener un listado de números telefónicos de emergencia en Inspector/a, secretaría, sala de profesores y otras dependencias de tránsito de profesores (encargada, secretaria).

- a) Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios y en lugares previamente definidos. (extintores, camilla, escaleras, etc.).
- b) Mantener antideslizantes de goma en la escalera.
- c) Las zonas de seguridad con las que cuenta el Colegio se encuentran marcadas.
- d) Las vías de escape se encuentran definidas y marcadas.
- e) Confeccionar el plano del Establecimiento indicando las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- f) Emplear adecuadamente el sistema de alarma (megáfono con sirena).
- g) Informar y preparar a todo el personal del Establecimiento. (Rectoría / Dirección, Inspector/a), mediante simulacros.

- h) Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior). Abrir puertas o rejas (auxiliares), corte de energía eléctrica, agua, gas, artefactos, camilleros y primeros auxilios.
- i) Las puertas de emergencia deben permanecer siempre abiertas.

6.3 Prácticas de evacuación:

- a) Se realizan prácticas de evacuación trimestral.
- b) Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos:
- 1.- con conocimiento de todo el personal
 - 2.- Coordinador de Extraescolares
 - 3.- Rectoría / Dirección o sólo del Coordinador.
- c) Al darse la alarma, durante un recreo, los estudiantes que se encuentren sin profesor deberán dirigirse de forma inmediata a su zona de seguridad más cercana, apoyados por inspector/a y asistentes de la educación.
- d) Al darse la alarma, durante el almuerzo, los Inspector/a y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los estudiantes a su zona de seguridad más cercana.
- e) Al darse la alarma, durante las clases, los profesores deben solicitar a los estudiantes encargados de seguridad abrir la puerta, apagar la luz (estudiantes que se ubiquen cerca) y ordenar la evacuación inmediata de los estudiantes a sus zonas de seguridad. En los cursos de pre-kínder a 4to básico será la asistente a cargo quien cumplirá esta tarea.
- f) Los estudiantes deberán dejar en forma inmediata de realizar lo que están haciendo y procederán a salir, en forma ordenada y sin correr hacia las zonas de seguridad previamente designadas. Utilizando los pasillos asignados previamente.
- g) Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se les haya olvidado o caído.
- h) El trayecto hasta la zona de seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar con paso firme y rápido, pero sin correr. Al bajar una escalera deberán hacerlo tomados del pasamanos asignado.
- i) Durante un procedimiento de evacuación el profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas se cumplan.
- j) El profesor es el último en abandonar la sala de clases, con la lista del curso que se encuentra afuera de la sala de clases.
- k) Tanto los estudiantes como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus zonas de seguridad hasta que, un profesor o Inspector/a le indicará el paso a seguir por medio del megáfono (Evacuación total del Colegio o retomar las

actividades correspondientes).

l) Al darse la alarma, durante una reunión de apoderados, los profesores ordenarán la evacuación inmediata de los apoderados a sus zonas de seguridad.

m) Los directivos estarán a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dar a conocer las irregularidades presentadas y de indicar las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo, entregando estos resultados al coordinador de seguridad.

n) Una vez finalizado el ensayo de evacuación se procederá a dar a los profesores la autorización para el reingreso a las salas a través de los Inspector/aes. Una vez recibida la autorización, el profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

ñ) Coordinar y realizar simulacros con junta de vecinos, bomberos, carabineros y SAR/Hospital.

6.4 Evaluación de las prácticas de evacuación

a) Toda práctica de evacuación del Colegio deberá ser evaluada por los docentes, en una hoja de cotejo elaborada previamente, indicando al menos los siguientes datos:

PUNTOS A EVALUAR EN PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN.
1.- Fecha de ensayo.
2.-Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados)
3.-Número de estudiantes participantes.
4.-Número de salas evacuadas.
5.-Tiempo de evacuación.
6.-Evaluación del comportamiento de los estudiantes.
7.-Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
8.-Evaluación del personal auxiliar.
9.-Irregularidades presentadas.
10.-Posibles soluciones.
11.-Conclusiones generales del ensayo.

c) Los encargados de la zona de seguridad estarán a cargo de evaluar la práctica de evacuación y contabilidad del estudiantado.

6.5 SISMOS

PASOS EN CASO DE SISMO	ANTES DEL SISMO	DURANTE EL SISMO	DESPUÉS DEL SISMO	APODERADO DESPUÉS DEL SISMO
<p style="text-align: center;">PASOS A REALIZAR EN CASO DE UN SISMO</p>	<p>1.- Se realizará revisión periódicamente del establecimiento detectando los lugares inseguros (cancha, áreas de panderetas, etc.).</p> <p>2.- Las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (Paredes, pilares, bajo vigas, mesas, ETC.).</p> <p>3.- Las zonas de seguridad en el exterior de las salas son:</p> <p>Patio frente Biblioteca marcado con un gran círculo</p>	<p>1.- Los docentes deben mantener la calma y alertar a los estudiantes que estén más cerca de la puerta para que la abra y apague la luz, aquellos estudiantes sentados cerca de las ventanas alejarse y ubicarse al costado del escritorio.</p> <p>2.- Si aumenta la intensidad, el encargado de la sala debe pedir a los estudiantes que se dirijan a la zona de seguridad (bajo el escritorio) dentro de la sala de clases, laboratorio, biblioteca, sala de computación se realiza evacuación de inmediato.</p> <p>3.- Los estudiantes que se encuentren en laboratorio de</p>	<p>1.- Evacuar a la señal solo si se indica (sonido del megáfono) y ubicarse en los sitios señalados por grupos y esperar que se normalice la situación en posición de seguridad (circulo unido y relleno o hilera). El profesor toma el registro de asistencia.</p> <p>2.- Cada profesor deberá asegurarse que se encuentren todos los</p>	<p>1.- No acercarse al establecimiento en vehículos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obstruye la única entrada y salida • En caso de requerir asistencia del SAMU y bomberos.

	<p>verde.</p> <p>4.- Las vías de evacuación se encuentran indicadas mediante letreros.</p> <p>5.- Se realizan durante el año ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.</p>	<p>ciencias con supervisión de los docentes, deben cortar el suministro de gas y salir de inmediato utilizando su zona de seguridad.</p> <p>5.- Los estudiantes deben esperar en su zona de seguridad previamente indicada de forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine.</p> <p>6.- Durante el sismo tanto los funcionarios como los estudiantes deberán mantener la calma. Si se encuentra bajo techo para protegerse de la caída de objetos, nos ubicamos bajo el escritorio o el lugar de trabajo ya que de esta forma se puede prevenir lesiones durante el sismo.</p> <p>7.- El administrador encargado deberá cerciorarse del corte</p>	<p>estudiantes del curso con los que se encontraban al momento del sismo.</p> <p>3.- Los profesores con instrucción de primeros auxilios e inmovilización de heridos procederán a rescatar a las personas que lo necesiten, atender a los heridos y trasladar a las personas que lo necesiten al centro de atención.</p> <p>4.- La Rectoría / Dirección y administración realizarán una</p>	<p>2.- Los estudiantes permanecerán en el establecimiento educativo, realizaremos una evaluación de la posibilidad de retiro a sus hogares si la situación lo amerite.</p> <p>3.- En caso de retiro de los alumnos tiene que ser los apoderados inscrito en la ficha de matrícula o ficha en caso de emergencia.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>de electricidad y agua.</p> <p>8.- Los encargados de seguridad son reconocidos por la utilización de chalecos reflectantes.</p>	<p>evaluación de las instalaciones, para determinar los daños y determinar si las actividades del establecimiento siguen parciales o reiniciar.</p> <p>5.- Reponer de forma completa o por sectores los suministros de electricidad, agua y gas asegurándose que no exista fuga o cortes eléctricos.</p> <p>6.- En caso de daños mayores, se debe solicitar la ayuda técnica del</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>personal competente.</p> <p>7.- Registrar la evacuación del sismo en el libro digital en observaciones del leccionario de la asignatura que se produjo la evacuación.</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6.6 Incendio y artefactos explosivos:

PASOS EN CASO DE INCENDIO	<p>1.- Capacitar al personal en el uso de extintores.</p> <p>2.-Al producirse un principio de incendio (amago) se deberá dar de inmediato la alarma (secretaría), procediendo a evacuar de inmediato a todo el personal del Colegio.</p> <p>3.- Junto con el procedimiento de evacuación se dará la alarma externa, primero a bomberos, luego a carabineros y servicio de salud si fuese necesario.</p> <p>4.-Se debe tratar de extinguir el amago por un adulto competente. Usando hasta dos extintores en forma simultánea.</p> <p>5.-En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar cerrando puertas, con el fin de limitar la propagación, impida el ingreso de otra persona al lugar.</p>
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>6.-Si hay humo o gases en el camino, protéjase las vías respiratorias y si es necesario avance agachado.</p> <p>7.-Si el fuego aumenta en violencia, se deberá evacuar.</p> <p>8.-La inspectora deberá mantenerse en contacto con la Rectoría / Dirección.</p>
<p>PASOS EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS</p>	<p>1.-Ante el anuncio de un artefacto explosivo o encontrar un bulto, maletín o bolso sospechoso colocado en el Colegio, la Rectora, el Inspector/a o quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a la Comisaría.</p> <p>2.-Por su seguridad está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.</p> <p>3.-Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del colegio (profesores, auxiliares y personal administrativo)</p> <p>4.-Si en las Zonas de Seguridad, se encuentra algún bulto o paquete extraño, se procederá a activar el operativo.</p> <p>5.-En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes del Colegio.</p> <p>6.-Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, la Rectora entregará al Oficial de más alto rango, la custodia del Colegio.</p> <p>7.-El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio.</p> <p>8.-Se debe evitar en lo posible la suspensión de clases por esta situación.</p> <p>9.-Una vez regularizada la situación se deberá comunicar telefónicamente la situación a la Rectoría / Dirección Provincial de Educación, emitiendo a la brevedad posible un informe de lo sucedido.</p>

III. Protocolo de Accidente escolar y/o intoxicación:

Este protocolo tiene el propósito de proteger la integridad física de los/as estudiantes. Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso de que ocurra esta situación, los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744.

En caso de accidente de estudiantes:

1. El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido y difundido anualmente a toda la comunidad escolar.
2. Se mantiene un registro actualizado de los padres y/o apoderados del establecimiento de manera de establecer contacto oportuno con ellos, a través de sus teléfonos.
3. El inspector/a encargado/a completa el formulario de accidente escolar, lo entrega firmado y timbrado por el Colegio. Deriva al Centro Asistencial para hacer uso del seguro escolar
4. Es importante señalar que al momento de realizar la atención en un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

El Colegio clasifica los accidentes en:

- a) Accidentes Menores o Leves.
- b) Accidentes Menos Graves.
- c) Accidentes Graves.

a) Accidentes menores o leves: Son aquellos que requieren de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el funcionario que entrega primeros auxilios, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas e información al hogar. Se registra el accidente y la atención en la plataforma digital SchoolNet en el apartado *Salud*, para conocimiento del apoderado.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente: Si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma inmediata al inspector/a.

- Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el profesor/a o asistente de turno de patio en caso de recreo, para que reciba los primeros auxilios.
- Si el accidente ocurre dentro del aula (sala, laboratorio o biblioteca): el profesor o encargado debe solicitar la presencia del inspector/a, a través del encargado de Convivencia Educativa del curso.
- Se registrará la atención de primeros auxilios en el libro digital y se entregará pase de enfermería para conocimiento de la atención a la familia.
- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento por cambio de espacios educativos: estadio, canchas, gimnasio municipal, u otros, es el adulto responsable del grupo entregar primeros auxilios utilizando bolso de asistencia y da aviso al inspector/a vía telefónica al Colegio para registrar accidente y emisión de la atención realizada al estudiante.

a) **Accidentes menos graves:** Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente; si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma inmediata al inspector/a.
- Inspector/a realiza la evaluación preliminar del accidente y entrega atención de primeros auxilios al estudiante.
- Si el caso lo amerita inspector/a solicita apoyo a un profesor de educación física para evaluar la situación.
- Se informa al apoderado del accidente para que acuda al Colegio a retirar y/o trasladar al estudiante al centro de salud.
- En caso que el apoderado no pueda asistir de forma inmediata, el estudiante será trasladado al hospital por un asistente de la educación, más un conductor.
- El estudiante será acompañado por el adulto responsable del Colegio hasta la llegada de su apoderado, el cual **debe** acudir al centro asistencia en el menor tiempo posible.
- Si el accidente es en patio los asistentes de turno apoyarán en la contención de los demás estudiantes, mientras el inspector/a los sigue pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente es dentro de la sala de clases el profesor a cargo realizará la contención a los demás estudiantes, mientras el inspector/a sigue los pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento por cambio de espacios educativos: estadio, canchas, gimnasio municipal, u otros, es el adulto responsable del grupo entrega primeros auxilios utilizando bolso de asistencia y dar aviso al inspector/a vía telefónica al Colegio para activar

procedimiento de traslado al centro asistencial y la completación del formulario de accidente del estudiante.

- El inspector/a completa el documento "declaración de accidentes" para presentarlo en el centro asistencia para la atención con el seguro escolar.
- Se registrará la atención de primeros auxilios en el libro digital para que pueda ser visualizada por el apoderado en la aplicación SchoolNet.

***Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del estudiante afectado, este será acompañado todo el tiempo por un adulto responsable del Colegio hasta el término de la atención y llevado de vuelta al Colegio para el retiro del apoderado.**

b) **Accidentes graves:** Son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica como, por ejemplo: caída de altura, herida corto punzante, fractura sencilla o expuesta, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Procedimiento:

- Presencia inmediata del inspector/a en el lugar del accidente; si el accidente ocurre en el patio o dentro del baño, cualquier integrante de la comunidad debe dar aviso en forma urgente al inspector/a.
- Inspector/a realizar la evaluación preliminar del accidente y entrega atención de primeros auxilios al estudiante.
- El inspector/a solicita apoyo a un profesor de educación física para evaluar la situación.
- En casos como: fracturas simples, exposición o golpes en la cabeza se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente entregando los primeros auxilios por los encargados hasta que llegue el equipo de emergencia como bomberos o SAMU.
- La secretaria solicita asistencia para traslado al servicio de salud SAMU o bomberos de acuerdo a disponibilidad del servicio.
- El estudiante trasladado al hospital será acompañado por un asistente de la educación del Colegio hasta la llegada de su apoderado, el cual **debe** acudir al centro asistencia en el menor tiempo posible.
- Si el accidente es en patio los asistentes de turno apoyarán en la contención de los demás estudiantes, mientras el inspector/a los sigue pasos anteriormente señalados.
- Si el accidente es dentro de la sala de clases el profesor a cargo realizará la contención a los demás estudiantes, mientras el inspector/a sigue los pasos anteriormente señalados.

- En administración se llamará en forma inmediata al apoderado para **informar del accidente y solicitar que acuda al Centro de Salud para acompañar al estudiante en la atención médica.**
- El inspector/a completará el documento “declaración de accidentes” para presentarlo en el centro asistencia para la atención con el seguro escolar.

***Es importante señalar lo siguiente:**

1- El apoderado es el responsable de acompañar al o la estudiante durante la atención médica y recibir las indicaciones de la atención.

2- Si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con la familia del estudiante afectado, este será acompañado todo el tiempo por un adulto responsable del Colegio hasta el término de la atención, si el médico autoriza su traslado al hogar será la asistente acompañante quien lo lleve en primera instancia de vuelta al Colegio para el posterior retiro del apoderado. En segunda instancia (cierre del colegio por horario) el estudiante será trasladado al hogar por personal del Colegio realizando entrega del o la estudiante a un adulto responsable con la documentación entregada en el servicio de urgencia y dejando registro escrito del procedimiento.

3- En caso que el apoderado no cumpla su responsabilidad y/o no responda las emergencias de salud de su pupilo/a de forma reiterada y sin la debida justificación será derivado a la dupla psicosocial del Colegio para evaluar el cambio de apoderado por no cumplir con los deberes del parentales.

IV. Protocolo de violencia, maltrato y/o acoso a los miembros de la Comunidad Escolar

Violencia escolar (artículo 16 B ley 20.536):

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El maltrato escolar (MINEDUC)

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar (MINEDUC)

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento.

Violencia en el trabajo: Aquella ejercida por **terceros ajenos a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, **con ocasión de la prestación de servicios** por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Violencia: Es toda conducta que atente contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísimas y se aplica el procedimiento descrito para estas.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
<p>1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo dañado por acción u omisión de otra persona adulta o menor.</p> <p>Debe informar de forma inmediata a la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia.</p> <p>Si un funcionario de la comunidad educativa que está siendo dañado por acción u omisión de otra persona adulta o menor, ajenos o no a la relación laboral, debe informar de forma inmediata a la encargada de recursos humanos (DT), Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia y/o Integrante del equipo de convivencia.</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Miembro de la comunidad.</p> <p>RR.HH.</p>
<p>2- Activación del Protocolo:</p> <p>Se entrevista al miembro de la comunidad que hace la denuncia, dejando registro del hecho, tomando los antecedentes de la persona denunciante y su firma.</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Inspectora General y/o encargada de convivencia educativa.</p>
<p>3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados:</p>	<p>72 horas.</p>	<p>Inspectora General y Encargada de</p>

<p>Urgentes: Se cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos, dejando registro escrito de la entrevista.</p> <p>Además, se informa que si el hecho constituye un delito se dispone a informar a las entidades correspondientes para tomar medidas correspondientes, informando a la familia de la acción realizada por el Colegio.</p> <p>Si es un funcionario se aplican medidas de resguardo según corresponda al caso, siendo estas informadas y consensuadas con el afectado si es que los hechos lo ameritan.</p> <p>El equipo de convivencia interviene al grupo de curso afectado por situaciones ocurridas, realizando contención, taller y/o charla u otra.</p> <p>El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con organismos especializados de reparación de daños que intervienen al o los estudiantes involucrados con afectación.</p>	<p>Día 1 y 2</p> <p>Mientras él o la estudiante permanezca en el programa del organismo especializado.</p> <p>Durante el año escolar</p>	<p>Convivencia Educativa.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

<p>4- Medidas disciplinarias y/o pedagógicas y de apoyo psicosocial.</p> <p><u>Estudiantes:</u> Se aplicará la medida disciplinaria y/o excepcional según corresponda a la transgresión de la norma incurrida.</p> <p>Con ello, el educando recibirá un apoyo psicosocial interno y/o externo, dependiendo del nivel de daño de los involucrados, esto como forma reparatoria a sus actos para potenciar una mejora de conducta y una sana Convivencia Educativa.</p> <p>Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico.</p> <p>El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con organismos especializados de reparación de daños que intervienen al/la estudiante y/o realizará derivación previa evaluación según corresponda.</p> <p><u>Estudiante y funcionario:</u> Si es un estudiante quien comete un acto de violencia con daño físico o psicológico a un funcionario, se aplicará la medida disciplinaria según corresponda a la transgresión de la norma incurrida. Si los hechos afectan gravemente la convivencia educativa se aplicará ley aula segura.</p> <p><u>Funcionario y apoderados:</u> Si un apoderado es quien comete un acto de violencia con daño físico o psicosocial a funcionario este perderá su calidad de apoderado según reglamento y no podrá ingresar al establecimiento</p>	<p>De 5 a 10 días hábiles</p>	<p>Inspectora General y Equipo de Convivencia Educativa.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------

<p>educacional mientras dure la investigación. (Este podrá acceder a la información académica, conductual y emocional de su pupilo a través de la plataforma institucional.)</p> <p>Si es un funcionario quien comete un acto de violencia con daño físico o psicosocial a un apoderado, el Colegio realizará procedimiento según consta en el Reglamento de Orden e Higiene del establecimiento educacional.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>- Poner en conocimiento a entidades correspondientes.</p> <p>Si la situación constituye una vulneración de derechos en contra de un estudiante inmediatamente se solicita la medida de protección del niño/niña y/o adolescente informando a la familia la denuncia respectiva a las entidades correspondientes, como Ministerio Público, Carabineros, PDI, o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito que afecten a estudiantes o se realicen en el Establecimiento.</p> <p>Si el acto de violencia ocurre dentro de las dependencias del colegio de inmediato se llamará a Carabineros y/o PDI.</p> <p>El afectado decide o no enviar los antecedentes a la entidad correspondiente.</p>	<p>24 horas</p>	<p>Asistente Social</p> <p>Encargada de Convivencia</p>
<p>6- Plan de intervención. (Seguimiento socioemocional)</p> <p>El equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento durante el año escolar de los estudiantes involucrados y los acuerdos adoptados con sus familias, dependiendo del caso.</p>	<p>Durante el año escolar</p>	<p>Dupla psicosocial</p>

<p>7- Informe final de cierre. Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Acordando medidas reparatorias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.</p>	<p>Día 2-3</p>	<p>Inspectora General y/o encargada de convivencia educativa y Rectoría / Dirección.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio además puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

V. Protocolo de maltrato infantil, acoso, abuso sexual, estupro y/o hechos de connotación sexual.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El abuso sexual y el estupro: son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica

El Código Procesal Penal Artículo 175, letra e establece de forma obligatoria que los directores, inspector/a y profesores de Establecimientos educacionales de todo nivel, denuncien los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el Establecimiento.

La función de los establecimientos educacionales **no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísimas.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
<p>1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo dañado por acción u omisión de otra persona adulta o menor.</p> <p>Debe informar de forma inmediata a la Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia.</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Miembro de la comunidad</p>
<p>2- Activación del Protocolo: La Inspectora General entrevista al miembro de la comunidad que hace la denuncia, dejando registro del hecho.</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Inspectora General</p>
<p>3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados: La Inspectora General cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos, dejando registro escrito de la entrevista.</p> <p>Además, se informa que si el hecho constituye un delito se dispone a tomar medidas de protección del niño/niña y/o adolescente informando a la familia la denuncia respectiva a las entidades correspondientes (carabineros y/o tribunales).</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>
<p>4- Medidas formativas y/o pedagógica y de apoyo psicosocial.</p> <p><u>Estudiantes:</u> Se aplicará la medida disciplinaria</p>	<p>De 5 a 10 días hábiles</p>	<p>Inspectora General Encargada de Convivencia.</p>

<p>y/o excepcional según corresponda a la transgresión de la norma incurrida.</p> <p>Con ello, el educando recibirá un apoyo psicosocial interno y/o externo, dependiendo del nivel de daño de los involucrados, esto como forma reparatoria a sus actos para potenciar una mejora de conducta y una sana Convivencia Educativa. Además, si corresponde se realizará acompañamiento de profesora PIE ya sea online o presencial.</p> <p>Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con organismos especializados de reparación de daños que intervienen al/la estudiante.</p> <p><u>Docentes y apoderados:</u> Se entrevista al apoderado o docente involucrado, se acuerda gestionar apoyo psicosocial, dependiendo del nivel de daño de los involucrados.</p>		
<p>5- Medida de resguardo a estudiantes. El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con organismos especializados de reparación de daños que intervienen al/la estudiante.</p> <p>El equipo de convivencia interviene al grupo de curso afectado por situaciones ocurridas, realizando talleres y/o charlas en la asignatura de Orientación.</p>	<p>Mientras él o la estudiante permanezca en el programa del organismo especializado.</p> <p>Durante el año escolar</p>	<p>Encargada de Convivencia.</p>

<p>6- Poner en conocimiento a tribunales de familia.</p> <p>Si la situación constituye una vulneración de derechos en contra de un estudiante a penas de informe, se dispondrá a tomar medidas de protección del niño/niña y/o adolescente informando a la familia la denuncia respectiva a las entidades correspondientes, como Ministerio Público, Carabineros, PDI, o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito que afecten a estudiantes o se realicen en el Establecimiento.</p>	24 horas	Asistente Social Encargada de Convivencia
<p>7- Plan de intervención.</p> <p>El equipo de Convivencia Educativa hará un seguimiento durante el año escolar de los estudiantes involucrados y los acuerdos adoptados con sus familias.</p>	Durante el año escolar	Dupla psicosocial
<p>8- Informe final de cierre. Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Acordando medidas reparatorias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.</p>	Día 2-3	Inspectora General Rectoría / Dirección

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

VI. Protocolo de situación relacionadas con alcohol y drogas

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado.

Observación: Los hechos confirmados en este protocolo se clasifican en el reglamento como faltas gravísimas.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
<p>1-Detección: miembro de la comunidad educativa toma conocimiento y/o sospecha que un niño/a o adolescente está consumiendo alcohol o drogas y/o llega bajo los efectos de estos al Establecimiento.</p> <p>Debe informar de forma inmediata a la Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia.</p>	<p>24 horas</p> <p>1 día</p>	<p>Miembro de la comunidad</p>
<p>2- Activación del Protocolo:</p> <p>Encargada de Convivencia entrevista al miembro de la comunidad que hace la denuncia, dejando registro del hecho.</p>	<p>24 horas</p> <p>1 día</p>	<p>Inspectora General</p>

<p>3- Evaluación Preliminar: El equipo de convivencia revisa y analiza antecedentes del caso y solicita apoyo a dupla psicosocial para aplicación de indicadores de urgencia con los estudiantes.</p> <p>La Inspectora General informa a Rectoría / Dirección de la activación del Protocolo.</p>	Días 2 y 3	Inspectora General
<p>4- Adopción de medidas urgentes: La Encargada de Convivencia cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos y la derivación al centro de salud más cercano para iniciar apoyo médico.</p> <p>Si el hecho constituye un delito se dispone a tomar medidas de protección del niño/a y/o adolescente</p> <p>informando a la familia la denuncia respectiva a las entidades correspondientes (carabineros y/o tribunales).</p>	Días 4 y 5	Inspectora General
<p>5-Plan de intervención. (seguimiento socioemocional)</p> <p>El Equipo de Convivencia realiza coordinaciones con</p>	Mientras estudiante permanezca en programa y/o tratamiento médico.	Encargada de Convivencia Coordinadora PIE

<p>organismos especializados en consumo de alcohol y drogas.</p> <p>Se coordina el apoyo con equipo PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico.</p>		
<p>6- Aplicación del Reglamento de Convivencia: Se registra la transgresión a la norma establecida como gravísima en el reglamento para situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el interior del Establecimiento.</p>	Día 7	Inspector/a General
<p>7- Informe final de cierre: Citación de apoderados del o los estudiantes involucrados para informar el cierre del caso. Además, se acuerdan medidas disciplinarias y acciones de seguimiento durante el año lectivo.</p>	Días 8-9	Inspectora General y Rectoría / Dirección

Si existe participación de algún funcionario, el Colegio puede aplicar el Reglamento de Orden e Higiene.

VII. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los/as estudiantes.

Fundamentación:

Nuestro colegio potencia las condiciones adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa. Así mismo, nuestra institución favorece los derechos humanos desde un marco jurídico, favoreciendo la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo nuestro colegio garante de derechos de todos nuestros estudiantes.

Conceptos generales:

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o

adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
<p>1-Detección: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, debe tomar registro escrito del relato del o la estudiante, sin emitir algún juicio y tiene la obligación de informar de forma inmediata la situación de a la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Educativa.</p> <p>Es necesario, además guardar confidencialidad sobre la situación, para resguardar la intimidad del estudiante afectado.</p>	<p>24 horas. Día 1</p>	<p>Miembro de la comunidad</p>
<p>2- Activación del Protocolo:</p> <p>a) La Inspectora General entrevista al miembro de la comunidad que informa los hechos dejando registro escrito.</p> <p>b) La dupla psicosocial entrevista al estudiante afectado para conocer el relato referido a vulneración dejando registro de este. Además, realiza una evaluación preliminar de los hechos y contención emocional si se requiere.</p>	<p>24 horas. Día 1</p>	<p>Inspectora General</p>

<p>3- Adopción de medidas de resguardo a los afectados:</p> <p>a) La inspectora General cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos, dejando registro escrito de la entrevista.</p> <p>b) Además, se informa al apoderado que el colegio tiene la obligación de realizar por ley, una medida de protección a favor del niño/niña y/o adolescente para que sean a las autoridades las encargadas de investigar la vulneración de derechos a través de las entidades correspondientes (carabineros y/o tribunales).</p>	<p>24 horas.</p> <p>Día 1</p>	<p>Equipo de Convivencia.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

<p>4- Poner en conocimiento a tribunales de familia.</p> <p>Si la situación constituye una vulneración de derechos, se dispondrá a tomar medidas de protección del niño/niña y/o adolescente, ejecutando la denuncia respectiva a las entidades correspondientes, como Ministerio Público, Carabineros, PDI, o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito o vulneración de derechos que afecten a estudiantes o se realicen en el Establecimiento.</p>	<p>24 horas</p> <p>Día 1</p>	<p>Trabajadora social</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------

<p>5- Medidas formativas y/o pedagógica y de apoyo psicosocial.</p> <p>a) Encargada de convivencia informa al profesor o profesora jefe de la situación global del estudiante y la realización de la medida de protección.</p> <p>b) La dupla psicosocial mantendrá intervención de crisis con él o la estudiante afectada, mientras ingresa a programa de reparación y atención de especialista.</p> <p>c) La dupla mantendrá coordinaciones con red de apoyo y/o especialista tratante.</p> <p>d) Encargada de Convivencia gestiona apoyo con Coordinadora PIE para tomar medidas de apoyo pedagógico.</p>	<p>De 5 a 15 días hábiles</p> <p>Mientras permanezca en programa de organismo especializado</p>	<p>Encargada</p> <p>De Convivencia</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Coordinadora PIE</p>
<p>6- Medida de resguardo a estudiantes.</p> <p>La dupla psicosocial realiza seguimiento con organismos especializados de reparación de daños que intervienen al/la estudiante.</p> <p>Dupla psicosocial mantiene intervención socioeducativa respecto a disminución de situaciones de riesgo que incidan en un hecho vulnerador, tanto con el/la estudiante y adultos responsables.</p>	<p>Mientras él o la estudiante permanezca en el programa del organismo especializado.</p> <p>Durante el año escolar</p>	<p>Dupla Psicosocial</p>

<p>7- Plan de intervención. (Seguimiento socioemocional)</p> <p>a) El equipo de Convivencia Educativa realiza seguimiento durante el año escolar de los estudiantes que pertenecen a organismos del estado y los acuerdos adoptados con sus familias.</p> <p>b) Dupla psicosocial realiza construcción de objetivos con los organismos colaboradores para reforzar el ambiente bio-psico-social de los estudiantes.</p>	<p>Mientras mantenga intervención de programas de la red de la infancia</p> <p>Durante el año</p>	<p>Encargada de convivencia</p> <p>Dupla psicosocial</p>
<p>8- Informe final de cierre.</p> <p>Citación del apoderado para informar el ingreso del grupo familiar a los programas colaboradores y acordar proceso de seguimiento durante el año.</p>	<p>Durante la semana de confirmación de ingreso al programa</p>	<p>Inspectora General de Encargada de Convivencia</p>

VIII. Protocolo de Autoagresión o ideación Suicida

Este protocolo aborda cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atender contra la salud o la vida de un/a estudiante.

1. Autolesión: Es el acto de dañarse deliberadamente el propio cuerpo, como: cortes, rasguños, quemaduras y otras conductas de riesgo como agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

2. Ideación Suicida: Es el acto de pensar en atender contra la propia integridad, o 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.

Procedimiento	Tiempo de ejecución	Responsable
<p>1- Prevención Autoagresión o Ideación Suicida:</p> <p>Durante el año escolar tanto los docentes como los estudiantes son capacitados en estos conceptos y la sintomatología. Además, se les da a conocer estrategias para la detección temprana en la comunidad escolar y las acciones a tomar ante cualquier intento suicida o autolesión en los estudiantes. Además, el equipo de convivencia se actualiza en relación a esta temática y difunde las buenas prácticas en esta área.</p>	<p>Durante año escolar en curso</p>	<p>Equipo de convivencia educativa</p>

<p>2. Detección: miembro de la comunidad educativa que presencia evento de autoagresión o sospecha de él y/o de ideación suicida de un/a estudiante. Debe informar de forma inmediata al Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p>
<p>3. Activación de Protocolo: Equipo de Convivencia Educativa deriva al o la estudiante a Dupla Psicosocial del Establecimiento, para contención y realizar escala columbia. Se entrega atención de primeros auxilios en caso de ser necesario y/o traslado inmediato a centro asistencial si se requiere.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>
<p>4. Evaluación Preliminar: La dupla psicosocial evalúa la respuesta de las estrategias de contención utilizadas y la estabilidad personal del o la estudiante.</p>	<p>1 a 3 días</p>	<p>Dupla psicosocial</p>
<p>5- Adopción de medidas urgentes: La encargada de convivencia cita de forma inmediata a la familia del o la estudiante para informar los hechos y la derivación al centro de salud más cercano y/o especialista para atención médica.</p>	<p>1 a 2 días</p>	<p>Encargada de Convivencia Educativa</p>

<p>6. Adopción de medidas de resguardo a los afectados:</p> <p>a) Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contención a estudiante y/o grupo de curso que presencia el evento de autoagresión. <p>b) Docentes y/o Asistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller a docentes y asistentes de la educación para prevenir y abordar eventos de autoagresión en estudiantes. 	1 a 30 días	Dupla psicosocial
<p>7- Transgresión a normas de la sana convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se registra anotación en el libro de clases para monitoreo de la conducta. - Medida disciplinaria de atención médica acordada con el apoderado, entre otras. 	1 a 5 días	Inspector/a General y Encargada de Convivencia Educativa.
<p>8-Plan de intervención. La dupla psicosocial realiza coordinaciones con especialista tratante y/o centro médico derivado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de tratamiento y estado de salud mental del o la estudiante con el apoderado. - Coordinadoras académicas y/o PIE gestionan medidas de apoyo pedagógico para él o la estudiante. 	<p>Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista.</p> <p>Durante el año escolar</p>	Dupla psicosocial Coordinadora PIE

IX. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

El siguiente protocolo aborda con un enfoque preventivo y de intervención directa, aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable al manejo de estrategias implementadas por los adultos en el aula. Asimismo, se incorpora el criterio de los profesionales de apoyo y la participación de la familia.

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, 2019)

Procedimiento	Tiempo de Ejecución	Responsable
<p>1- Prevención DEC:</p> <p>Al inicio del año escolar los docentes conocen y acceden a archivo detallado de estudiantes que han presentado desregulaciones anteriores. Además, de estrategias para trabajar con cada uno de ellos, de acuerdo a sus características e intereses personales. También, el equipo PIE realiza capacitación a los docentes y funcionarios para el abordaje de las regulaciones en las diferentes etapas.</p>	Día 1	1- Equipo PIE

<p>2- Detección DEC: miembro de la comunidad educativa que evidencia la desregulación del o la estudiante, debe realizar la primera contención con la aplicación de estrategias dadas. Luego, debe informar a la encargada de convivencia y registrar una observación con detalle de: crisis emocional con vuelta a la calma).</p> <p>En el caso de no volver a la calma se debe realizar derivación al Equipo de Convivencia para continuar con la contención de la DEC. Además, se deberá dejar una observación con el detalle y la no vuelta a la calma con derivación a Convivencia.</p>	<p>Día 1 24 oras</p>	<p>1. Miembro de la comunidad educativa que realizar 1ra contención. 2. Equipo de Convivencia.</p>
<p>3. Activación de Protocolo: Equipo de Convivencia Educativa deriva al estudiante a Dupla Psicosocial del Establecimiento para contención.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Equipo de Convivencia</p>
<p>4. Evaluación Preliminar: La dupla psicosocial evalúa la respuesta de las estrategias de crisis utilizadas y la estabilidad personal del o la estudiante.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Dupla psicosocial</p>
<p>5. Adopción de medidas urgentes:</p> <p>a) Ante crisis con riesgos para sí mismo y hacia terceros se aplicarán técnicas como: abrazo profundo y acción de mecedora, previo acuerdo con el apoderado y con indicios de aceptación del o la estudiante.</p> <p>b) En casos en que él o la estudiante no logre restablecer su estado emocional y/o no recupere su funcionalidad para continuar en el</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Dupla psicosocial</p>

<p>aula, se informará al apoderado para su retiro parcial y/o total del resto de la jornada.</p> <p>c) En casos en que el estudiante sufra DEC tres veces seguidas se llamará al apoderado para tomar el acuerdo de la contención familiar.</p> <p>d) En casos extremos se puede requerir traslado al centro de salud y acompañamiento del apoderado al estudiante.</p>		
<p>6- Informar al Apoderado: Docente interviniente debe registrar en el libro de clases la observación de crisis emocional detallando lo ocurrido</p> <p>Se realizará entrevista con el apoderado a partir de la 3ra desregulación, para elaboración de un plan de contención en co-construcción con el apoderado.</p>	<p>Día 1 24 horas</p> <p>1 a 7 días hábiles</p>	<p>Docentes intervinientes</p> <p>Dupla psicosocial</p>
<p>7- Adopción de medidas de resguardo a los afectados: Si en la DEC el estudiante daña a otro miembro de la comunidad.</p> <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informará a la familia del afectado y se realizará traslado al centro médico en caso de ser necesario. - Apoyo del equipo de convivencia con el estudiante y/o grupo de curso afectado si es necesario. <p>Docentes y/o Asistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Será decisión del funcionario si realiza o no constatación de lesiones. - Apoyo de la educadora diferencial a través de un plan de autocuidado para intervinientes en aula. 	<p>Día 1 24 horas</p> <p>1 a 15 días</p>	<p>Equipo Convivencia Educativa</p> <p>Equipo PIE</p>

<p>8- Plan de Intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones con especialistas tratantes y seguimiento de las derivaciones solicitadas al apoderado. - Ejecución de Plan de intervención elaborado según punto 5. - Revisión de acuerdos y estrategias con el apoderado. 	<p>Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista.</p> <p>Durante el año escolar</p>	<p>Dupla psicosocial</p>
<p>9- Aplicación de Reglamento Convivencia Educativa a los estudiantes.</p> <p>- Transgresiones a normas de sana convivencia: El estudiante deberá ser registrado en el libro de clases de acuerdo a la transgresión incurrida y respetando la gradualidad de las faltas establecidas.</p> <p>- Medidas disciplinarias:</p> <p>Se aplicarán según corresponda a la transgresión de la norma incurrida y a lo acordado con el apoderado.</p>	<p>5 a 10 días hábiles</p>	<p>Inspector/a General Encargada Convivencia Escolar.</p>
<p>10- Medida de protección: Si las estrategias utilizadas en el plan de intervención no logran el bienestar del o la estudiante y/o se observan factores de riesgo o algún tipo de vulneración que incida en la desregulación se informará a tribunales de familia.</p>	<p>6 meses de intervención</p>	<p>Dupla psicosocial</p>

X. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista:

De acuerdo a la Resolución Exenta N°0596 que “Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista”, se crea el siguiente protocolo que aborda un enfoque preventivo y de intervención directa a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista frente a una DEC en el contexto educativo, asignando responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas.

Procedimiento	Tiempo de Ejecución	Responsable
<p>1. Prevención DEC:</p> <p>Durante el primer semestre del año escolar los docentes conocen y acceden al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de estudiantes con TEA, a modo preventivo, enumerando factores gatillantes a una DEC y estrategias para trabajar de acuerdo a sus características e intereses personales. También, el equipo PIE realiza capacitación a los docentes y funcionarios para el abordaje de las regulaciones en las diferentes etapas.</p>	<p>Día 1</p>	<p>1- Equipo PIE</p>
<p>2. Detección DEC: miembro de la comunidad educativa que evidencia la desregulación del o la estudiante, debe realizar la primera contención con la aplicación de estrategias dadas en el PAEC. Luego, debe informar a la encargada de convivencia y registrar una observación con detalle de: crisis emocional con vuelta a la calma.</p> <p>En el caso de no volver a la calma se debe realizar derivación al Equipo de Convivencia</p>	<p>Día 1 25 horas</p>	<p>1. Miembro de la comunidad educativa que realiza 1ra contención. 2. Equipo de Equipo de Convivencia Educativa.</p>

<p>para continuar con la contención de la DEC, estudiante encargado de convivencia da aviso. Además, se deberá registrar una observación con detalle de: crisis emocional sin vuelta a la calma y completar la ficha del registro anecdótico del incidente en el libro de clases con el detalle.</p>		
<p>3. Activación de Protocolo: Equipo de Convivencia Educativa deriva a él o la estudiante a Dupla Psicosocial del Establecimiento para contención.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>
<p>4. Evaluación Preliminar: La dupla psicosocial evalúa la respuesta de las estrategias de crisis utilizadas y la estabilidad personal del o la estudiante.</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>
<p>5. Adopción de medidas urgentes:</p> <p>a) Ante crisis con riesgos para sí mismo y hacia terceros se aplicarán técnicas como: abrazo profundo y acción de mecedora, previo acuerdo con el apoderado y con indicios de aceptación del o la estudiante.</p> <p>b) En casos en que él o la estudiante no logre restablecer su estado emocional y/o no recupere su funcionalidad para continuar en el aula, se informará al padre, madre, apoderado o tutor legal para su retiro parcial y/o total del resto de la jornada.</p> <p>c) En casos en que él o la estudiante sufra DEC tres veces seguidas se llamará al padre, madre, apoderado o tutor legal para tomar el acuerdo de la contención familiar.</p> <p>d) En casos extremos se puede requerir traslado al centro de salud y acompañamiento del</p>	<p>Día 1 24 horas</p>	<p>Integrante de Convivencia Educativa. Equipo PIE</p>

padre, madre, apoderado o tutor legal a él o la estudiante.		
<p>6. Informar al Apoderado: El Docente interviniente debe registrar en el libro de clases la observación de crisis emocional detallando lo ocurrido.</p> <p>Se realizará entrevista con el apoderado a partir de la 3ra desregulación, para elaboración de un plan de contención en co-construcción con el apoderado.</p>	<p>Día 1</p> <p>24 horas</p> <p>1 a 7 días hábiles</p>	<p>Docentes intervinientes</p> <p>Equipo PIE</p>
<p>7. Certificado de concurrencia por situación de emergencia: Se entregará certificado al padre, madre, apoderado o tutor legal que asista al establecimiento para que pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador. Siempre y cuando lo solicite.</p>	<p>Día 1</p> <p>24 horas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa/ secretaria</p>
<p>8. Adopción de medidas de resguardo a los afectados: Si en la DEC el o la estudiante daña a otro miembro de la comunidad.</p> <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informará a la familia del afectado y se realizará traslado al centro médico en caso de ser necesario. - Apoyo del equipo de convivencia con él o la estudiante y/o grupo de curso afectado si es necesario. <p>Docentes y/o Asistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Será decisión del funcionario si realiza o no constatación de lesiones. - Apoyo de la educadora diferencial a través de un plan de autocuidado para intervinientes en aula. 	<p>Día 1</p> <p>24 horas</p> <p>1 a 15 días</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo PIE</p>

<p>9. Plan de Intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones con especialistas tratantes y seguimiento de las derivaciones solicitadas al padre, madre, apoderado o tutor legal. - Ejecución de Plan de intervención elaborado según punto 5. - Revisión de acuerdos y estrategias con el padre, madre, apoderado o tutor legal. 	<p>Mientras él o la estudiante permanezca en tratamiento con especialista.</p> <p>Durante el año escolar</p>	<p>Equipo PIE</p>
<p>10. Aplicación de Reglamento Convivencia Educativa a los estudiantes.</p> <p>- Transgresiones a normas de sana convivencia: Él o la estudiante deberá ser registrado en el libro de clases de acuerdo a la transgresión incurrida y respetando la gradualidad de las faltas establecidas.</p> <p>- Medidas formativas y disciplinaria:</p> <p>Se aplicarán de acuerdo a la resolución exenta 0586, según corresponda a la transgresión realizada. Acordado con el padre, madre, apoderado o tutor legal.</p>	<p>5 a 10 días hábiles</p>	<p>Inspector/a General Encargada Convivencia Escolar.</p>
<p>11. Medida de protección: Si las estrategias utilizadas en el plan de intervención no logran el bienestar del o la estudiante y/o se observan factores de riesgo o algún tipo de vulneración que incida en la desregulación se informará a tribunales de familia.</p>	<p>6 meses de intervención</p>	<p>Dupla psicosocial</p>

CAPÍTULO III REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

indican:

1. N°481/10-02- 2018: Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
2. N° 67/20-02- 2018: 1° Año de Enseñanza Básica a IV° Año de Enseñanza Media.
3. N° 83/2015: Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Básica.
4. N°170/2010: Fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial.

ARTÍCULO 2° Conceptos.

Para efecto del presente Reglamento de evaluación se definen los siguientes conceptos, según el decreto 67/2018 para conocimiento de la comunidad educativa:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener, 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.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 3º Organización año escolar. (Decreto 67, Art. 18º letra a).

El Año Lectivo estará distribuido con un régimen semestral para efectos de evaluación.

- a) Los estudiantes del Nivel de Transición deben cumplir 40 semanas de clases aproximadamente por funcionamiento sin Jornada Escolar Completa.
- b) Los estudiantes de 1º básico a 4º año de Enseñanza Media con Jornada Escolar Completa deben cumplir 38 semanas de clases aproximadamente.

ARTÍCULO 4º Objetivos de la organización del año escolar.

1.- Distribuir la cantidad de horas pedagógicas del currículo prescrito en la planificación anual, por unidad y clase a clase para asegurar el logro de los aprendizajes, habilidades y actitudes de cada unidad en los distintos niveles y asignaturas, garantizando así, la calidad y equidad de la educación de todos los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

2.- Monitorear los avances de los objetivos de aprendizaje del currículo prescrito en cada nivel y asignatura al igual que la integración de los conocimientos, habilidades y actitudes, para garantizar la calidad y equidad de la educación de todos los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

3.- Evaluar de manera formativa y sumativa los avances de nuestro estudiantes en la adquisición de los objetivos de aprendizaje, conocimientos, habilidades y actitudes del currículo prescrito en las diferentes asignaturas y niveles, ajustando los tiempos del año lectivo, para garantizar la calidad y equidad de la educación de todo el estudiantado de nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 5º Fundamentación

El Colegio Almenar tiene como objetivo primordial desarrollar en nuestros estudiantes sus capacidades dentro de un marco de afectividad; donde se propicien y valoren sus verdaderas potencialidades, fortaleciendo su autoestima.

Nuestra idea educativa se basa en la formación integral del estudiante desde una perspectiva humana y optimista, aprovechando toda su capacidad. Pretendemos que el educando vaya elaborando su

propio proyecto de vida, siendo protagonista de su educación. En este sentido el aprendizaje aparece como un proceso de crecimiento personal además de un factor de cambio. El aprendizaje es un proceso constante y permanente que requiere ser evaluado con el fin de mejorar, con un sistema objetivo, coherente con la planificación, buscando obtener un alto nivel de logros en los estudiantes.

La evaluación se entiende como un proceso sistemático, planificado, dinámico y flexible, que permite la valoración, el seguimiento continuo del proceso de aprendizaje y los progresos alcanzados por los estudiantes comparando la situación prevista y la situación real alcanzada y, de esta manera, tomar decisiones pedagógicas oportunas con la finalidad de lograr los resultados de aprendizaje propuestos. Se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad, pertinencia y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de la vida personal y familiar de los estudiantes.

Decreto 67, Art.18° letra e) “Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6° Concepto de evaluación.

La evaluación en el Colegio Almenar es considerada un proceso, es decir, una actividad de aprendizaje que requiere de objetivos, funciones, fuentes de información e instrumentos que conforman la evaluación que implican: planificación, selección y elaboración de instrumentos, análisis e interpretación de datos y una entrega de los resultados. Esto le permite al profesor tener una continua información de los avances de sus estudiantes desde una perspectiva cualitativa basada en la observación diaria de las acciones e interacciones que ocurren en el aula.

El programa de evaluación Almenar consiste en monitorear el aprendizaje en los diferentes momentos del proceso, utilizando una variedad de instrumentos y estrategias, el cual es difundido y conocido por todos los involucrados en dicho proceso, esto se realiza de acuerdo al Decreto 67, Art. 18° letra e) “Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y **fomentar un trabajo colaborativo** para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de

enseñanza, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69º y 80º del decreto con fuerza de ley N.º 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 7º Elementos de la Evaluación

1.- Objetivos: La evaluación tiene como propósito determinar en qué medida se están cumpliendo las metas de calidad que se fijan en los estándares, asociadas a los aprendizajes que se espera logren los estudiantes a su paso por la escuela, estos responden a qué, cuándo, cómo y para qué evaluar.

Podemos distinguir diversos tipos de evaluación en relación con: Su función, la finalidad, el momento en que se realiza y el sujeto evaluador (Fernández, 2011).

2. Tipos de evaluación:

2.A. Función: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. (Decreto 67, Artículo 4º).

Formativa: también conocida como evaluación para el aprendizaje, ocurre en todas y cada una de las etapas del proceso de aprendizaje, en la medida que se integra a la enseñanza **para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos**, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Sumativa: también conocidas como evaluaciones del aprendizaje, tiene por **objeto certificar**, generalmente **mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos**.

2.B Finalidad: o “intencionalidad”, es decir, si nos hacemos la pregunta ¿para qué quiero evaluar?

Formativa: La finalidad de este tipo de evaluación es que el estudiante participe activamente de su aprendizaje, entregando información que permita retroalimentar a estudiantes y profesores sobre su desempeño.

Sumativa: Su finalidad es entregar información sobre los logros alcanzados por los estudiantes una vez que se ha finalizado una unidad curricular. Desde esta perspectiva, consulta por la interrelación entre los diversos aprendizajes de una unidad o temática específica. Típicamente corresponde a actividades de cierre, como trabajos finales o proyectos que requieren la aplicación de todos los conocimientos del periodo, exámenes finales, o pruebas a lo largo de un periodo académico en las que se evalúan todos los aprendizajes de una unidad.

Diagnóstica o de inicio: Su finalidad es la de entregar información referida a la presencia de prerrequisitos (conocimientos, habilidades y actitudes) necesarios para iniciar un curso o un aprendizaje en particular). La evaluación diagnóstica se lleva a cabo al inicio del curso, al inicio de una unidad o tema durante el año.

2.C. El momento en que se realiza:

Evaluación Inicial: Es aquella que se aplica al comienzo del proceso de enseñanza y aprendizaje. De esta forma, se detecta la situación de partida de los sujetos que posteriormente van a seguir su formación y, por lo tanto, aporta información sobre otros procesos de evaluación adecuados a los diversos momentos por los que pasen.

Evaluación Procesual: Es aquella que consiste en la valoración que se desarrolla durante el proceso de enseñanza-aprendizaje (tanto de los aprendizajes del estudiante, como de la enseñanza del docente) mediante la recogida sistemática de datos, análisis de estos y toma de decisiones oportuna mientras tiene lugar el propio proceso. El plazo de tiempo en el que se realizará estará marcado por los objetivos o resultados de aprendizaje que se hayan señalado para esta evaluación.

Evaluación Final: Es aquella que se realiza al terminar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Resulta adecuada para la valoración de productos o procesos que se consideran terminados. Su principal finalidad es certificar o legitimar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación implica un proceso de reflexión en torno a los resultados obtenidos por los estudiantes y puede dar paso a la evaluación inicial de un siguiente ciclo.

2. D. La evaluación de acuerdo con el sujeto evaluador

Tradicionalmente, la responsabilidad de la evaluación recae sobre los docentes, pues son ellos quienes conducen el proceso de enseñanza-aprendizaje y, por lo tanto, requieren contar con información sobre los logros alcanzados en este proceso. Ahora bien, las transformaciones en la enseñanza y las nuevas tendencias en educación han enfatizado el desarrollo de ambientes de aprendizaje activo y colaborativo en los que los propios estudiantes construyen y monitorean autónomamente sus aprendizajes. En este tipo de evaluación participan los estudiantes ya que constituyen, por sí mismos, espacios de aprendizajes y de desarrollo de habilidades metacognitivas, de pensamiento crítico y reflexivo apelando al rol de agente del estudiante sobre el proceso de su aprendizaje.

Autoevaluación: En este tipo de evaluación se solicita a los propios alumnos que entreguen información sobre su desempeño, y que luego de un análisis de este, lo califiquen. Para promover este tipo de evaluación, es fundamental establecer criterios de análisis claros y precisos y no temer a que los alumnos sobrevaloren su desempeño.

Coevaluación: También conocida como evaluación de pares, permite que los alumnos retroalimenten a sus compañeros sobre su desempeño, entregando nuevas visiones sobre el mismo. Nuevamente, lo central aquí es establecer criterios claros y precisos para orientar la evaluación y calificación realizada.

Heteroevaluación: Es una técnica de evaluación en la que el docente evalúa los conocimientos, habilidades y destrezas de los alumnos en relación a una Unidad o parte de ella del Programa de estudio de su asignatura.

La cantidad de notas varía según la asignatura y niveles que cursan los estudiantes.

3.- Fuentes de información:

Desde el profesor: tienen el deber de informar a sus estudiantes y apoderados, los criterios de evaluación, cuándo, cómo y para qué evaluar.

Desde los estudiantes: tienen el derecho a ser informados, los criterios de evaluación, cuándo, cómo y para qué serán evaluados. (Decreto 67, Artículo 3°).

Desde padres y apoderados: tienen derecho a ser informados, los criterios de evaluación cuándo, cómo y para qué serán evaluados sus hijos y/o hijas.

4.- Instrumentos:

Pruebas: objetivas (V/F, selección, pareamiento), Pruebas de respuesta corta, pruebas de desarrollo, exámenes prácticos, lista de cotejo, registro anecdótico, pautas de observación, rúbricas, escala de apreciación o estimación y otros, entre otros.

ARTÍCULO 8° Fines de la evaluación.

Defectar: Establecer el punto de partida del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Determinar los conceptos clave que deben ser profundizados antes de iniciar el aprendizaje de los contenidos.

Conocer los niveles de manejo de las temáticas con que cuentan los estudiantes.

Adecuar las estrategias de enseñanza a las características de los estudiantes.

Plantear diferentes niveles de exigencia a partir de las características de los estudiantes.

Prevenir deserciones y situaciones negativas para los estudiantes.

Retroalimentar: Hacer seguimiento del proceso de aprendizaje.

Dar oportunidad de modificar y mejorar el proceso de transferencia didáctica.

Tomar decisiones oportunas para mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Cuantificar: Conocer y valorar el logro de los resultados de aprendizaje de un ciclo o módulo de estudio.

Comprobar el desarrollo de las capacidades definidas para la asignatura o curso.

Dar paso a la promoción de los estudiantes al curso siguiente.

- Emitir un juicio final de los contenidos y actividades desarrollada

ARTÍCULO 9° Principios de la evaluación.

Los Principios de la evaluación son importantes para garantizar la coherencia y el carácter formativo de la evaluación. Algunos principios que sustenta el decreto de evaluación 67/2018:

Integralidad: Es parte integrante e integradora del proceso global de la educación en todos sus niveles. Tiene que ver con la evaluación enlazada en todo proceso educativo. No puede verse como un ente aislado, sino más bien debe tomar en cuenta todos los elementos del proceso de enseñanza y aprendizaje para lograr una evaluación exitosa, es decir debe efectuarse de acuerdo con los objetivos educativos, contenidos del currículo, actividades y experiencias de aprendizaje, mediación y evaluación.

Continuidad: Este principio en evaluación tiene que ver con que sea continua ,durante todo el proceso educativo, no cese la aplicación de las evaluaciones durante el curso lectivo, es decir deja de lado la forma tradicional de evaluar en la que únicamente se aplican las pruebas al final de un semestre para medir lo aprendido, en cambio hacerlo con pruebas sumativas y comenzar a orientar el proceso evaluativo hacia uno que evalúe de manera diagnóstica (antes) ,formativa (durante),sumativa (después) el aprendizaje.

Este principio de continuidad permitirá un efecto, un proceso formativo realista dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

Exige el control y una reorientación permanente del aprovechamiento escolar desde el inicio hasta completar el proceso educacional emprendido. Este principio se sustenta en el objetivo primordial de todo proceso educativo de lograr la formación integral para los estudiantes, por tanto, todas las actividades desarrolladas en este proceso deben estimular, enriquecer el desarrollo de aprendizaje del estudiantado.

Diferencialidad: Tiene la finalidad de alcanzar diferentes propósitos a través de la evaluación, para explorar distintas fases del aprendizaje y utilizar una variedad de instrumentos y métodos para mediar la evaluación de manera global. Esto requiere, que el docente no evalúe con el único propósito de asignar una calificación, sino que vea en la evaluación un medio para valorar distintas áreas del aprendizaje que le permitan acercarse más a sus alumnos.

El tipo de evaluación que se aplique y él para qué se aplica estará determinado por el aprendizaje que se desea evaluar y los métodos que se utilicen para lograrlo, de tal forma que los resultados obtenidos también dependerán de los propósitos y fines para los cuáles se evalúa.

Cientificidad: Dirige la evaluación hacia el uso de procedimientos rigurosos para lograr hasta donde sea posible, la obtención de resultados confiables y válidos. Lo anterior significa que los procesos de evaluación que aplique el docente deben ser elaborados y administrados siendo lo suficientemente confiables y válidas para medir.

El aprendizaje obtenido por los estudiantes. Además, deben ser analizados de forma tal que le permitan visualizar posibles errores en las mismas que le lleven a modificarlas en una próxima aplicación.

En relación con este principio D'Agostino (2007) asevera que para que exista fiabilidad en las pruebas que el docente elabora, las mismas deben contener suficientes preguntas que deba resolver el estudiante. Solamente así se asegura de no dejar sin explorar los contenidos que desea abarcar con la prueba y deja sin mayor grado la probabilidad el factor suerte. Cuando se califica con base en criterios objetivos, el grado de confiabilidad es mayor; por el contrario, si ello se hace a raíz de apreciaciones e impresiones subjetivas, el grado de confiabilidad de los resultados disminuye.

Para asegurar la cientificidad de la evaluación el profesor debe preguntarse:

¿La prueba realizada cumple con los objetivos planteados en el curriculum?

¿El examen muestra adecuadamente los contenidos que se pretendía evaluar?

Educatividad: Al respecto de este Principio Córdoba (s.f) indica que este principio busca que la evaluación de los nuevos aprendizajes promueva la formación del ser humano, al igual que el resto de los componentes del proceso educativo. También que le permita a quien imparte la formación, tomar decisiones que favorezcan la orientación de los objetivos y estrategias de enseñanza. Es decir ,que el principio busca en gran medida que la evaluación de los aprendizajes permita una formación global en el estudiantado logrando de esta manera que el docente tome las decisiones pertinentes para hacer del quehacer educativo uno que tome en cuenta al estudiante como un ser humano integral, es así como lo que se ha planteado en los otros Principios de la evaluación educativa se repite ,no sirve únicamente para medir el conocimiento específico en un determinado momento, ésta debe tomar en cuenta el cómo aprende cada estudiante ,los momentos en los que se evalúa y el éxito tanto escolar como personal del estudiantado.

Para ello el docente debe estar en constante búsqueda de procesos para mejorar las evaluaciones que ejecuta con sus estudiantes y para ello es necesario tomar en cuenta los distintos propósitos de la evaluación a saber, evaluación diagnóstica, evaluación sumativa y evaluación formativa.

ARTÍCULO 10° Planificación, monitoreo y retroalimentación de la evaluación.

La planificación de la evaluación en el colegio Almenar consiste en organizar las unidades del curriculum prescrito de las diferentes asignaturas y niveles de en una Planificación anual, calculando la distribución de horas pedagógicas según el calendario escolar , considerando que el 15% se pierde en actividades y feriados ,con el propósito de asegurar la cobertura curricular a partir del respectivo monitoreo, utilizando diferentes instrumentos y estrategias de evaluación ,el cual es difundido y conocido por todos los involucrados en dicho proceso.

A partir de la planificación anual los docentes realizan la planificación de unidad que contiene las evaluaciones, instrumentos, estrategias y fechas a realizar durante el año en cada una de ellas.

Monitoreo: La coordinación académica del establecimiento monitorea la cobertura del currículum prescrito de cada unidad con cada docente en los horarios de mentoring, con el fin de asegurar la cobertura curricular y orientar a los docentes en las estrategias, adecuaciones e instrumentos a aplicar

durante el proceso del año lectivo.

A su vez los docentes monitorean los avances de los estudiantes en relación a los objetivos curriculares, habilidades y actitudes propuestos en el programa de estudio, mediante diferentes tipos de evaluaciones, instrumentos, estrategias y métodos de evaluación y retroalimentación para asegurar tanto la cobertura como para monitorear la calidad de la enseñanza aprendizaje y realizar las adecuaciones pertinentes si fuese necesario.

Retroalimentación: Los docentes realizan la retroalimentación de la evaluación con los estudiantes para reflexionar sobre las fortalezas y debilidades observadas y tomar decisiones sobre la enseñanza aprendizaje. Estas deben ser realizadas en un plazo estipulado en este reglamento referido a los lineamientos de la evaluación en el artículo 11. Este debe hacerse con los estudiantes luego de cada proceso evaluativo ya sea formativo, sumativo o diagnóstico.

ARTÍCULO 11° Lineamientos

Disposiciones que establecen los lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes.

Calendario de evaluación semestral: En función de la planificación anual y distribución de horas pedagógicas, cada docente elabora el calendario de evaluación semestral indicando el tipo de evaluación, instrumentos y estrategias de evaluación que utilizará con sus respectivas fechas. Este trabajo lo realizan de manera conjunta con la coordinación académica para evitar exceso de evaluaciones en determinados períodos para los estudiantes.

Este calendario es presentado a los estudiantes al inicio de cada semestre del año escolar en curso (en marzo y julio), con la visión global del semestre y se sube a la plataforma de schoolnet, especificando el contenido, estrategia ,fecha y tipo de instrumento, el cuál sólo podrá ser modificado en casos excepcionales debiendo avisar el docente, al menos con tres días de antelación a los estudiantes y apoderados en caso de los niveles de preescolar y primer ciclo.

Aplicación de las evaluaciones: Las evaluaciones realizadas durante el año lectivo incorporan diferentes instrumentos: tradicionales y no tradicionales, según su agente se aplicarán autoevaluaciones, coevaluaciones y heteroevaluaciones, considerando los diferentes momentos: diagnóstica o inicial,

procesual y final, según su finalidad: diagnóstica, formativa y sumativa.

En cada una de ellas el docente debe comunicar claramente los objetivos, deberá explicar y dar a conocer el cómo y para qué se realizará la evaluación y qué se espera del estudiante.

En las evaluaciones de desempeño los estudiantes tendrán conocimiento de las rúbricas, pautas de evaluación, listas de cotejo o escalas de apreciación antes de realizar la evaluación, al igual que los apoderados en el caso de los estudiantes de prebásica y primer ciclo para que tengan claridad del desempeño que se evaluará.

Una vez realizada la evaluación tendrá un plazo máximo de 10 días para entregar los resultados a los estudiantes y subir la nota a la plataforma institucional debiendo realizar la retroalimentación, reflexión y análisis de los resultados junto a sus estudiantes para asegurar el principio de continuidad, integralidad y educabilidad de la evaluación propuesto por el decreto 67.

“Sistema de tareas” Tienen por objetivo lograr en el estudiante hábitos de estudio y reforzar aprendizajes en las diferentes asignaturas, completar aquellas actividades que no fueron terminadas durante el horario de clases:

Desde 1er año Básico a 4º año de Enseñanza Media las actividades no terminadas en clases serán realizadas en el hogar y recopilar los materiales para cada asignatura: Información, recortes, imágenes, útiles escolares, guías, etc.

Guías de trabajo:

Conceptual (Es donde se presenta el contenido a tratar por el profesor de la asignatura).

Desarrollo (Actividades para aprender el contenido con apoyo del profesor en forma individual y/o grupal).

Evaluativa (Actividades para la aplicación del contenido en forma individual y/o grupal).

Interrogación y/o pruebas orales: Tiene como objetivo verificar la comprensión profunda de hechos o asuntos complejos y la capacidad de explicarlos en términos simples.

Plan lector: El objetivo es desarrollar el gusto por la lectura, las competencias comunicativas orales y escritas, comprensión lectora de acuerdo al nivel y curso en que se encuentra el estudiante, valorar y apreciar la importancia de la lectura en las diferentes situaciones de la vida cotidiana.

Exámenes para estudiantes con dos asignaturas reprobadas con riesgo de repitencia: Contemplan las competencias, habilidades y contenidos trabajados durante todo el año lectivo.

Pueden rendir sólo los estudiantes de 7° Año Básico a 4° Enseñanza Media, que presenten **hasta dos asignaturas** con un promedio inferior a 4,0 del área científico-humanista, con un promedio mínimo de 3,3.

La modalidad de rendición **es elegida** por el estudiante, la cual puede ser: escrita (instrumento de selección única, aplicada por el profesor de la asignatura) u oral (se rendirá frente al profesor de la asignatura)

La nota del examen pondera un 20% del año lectivo y se accede a un promedio máximo de la asignatura de un 4,0.

ARTÍCULO 12° Definición procedimientos normativos de estrategias de evaluación.

Los procedimientos normativos se refieren al qué, cómo, cuándo y para qué se llevan a cabo las estrategias del programa de evaluación para su monitoreo y difusión. (ver anexo N°1 de procedimientos).

Disposiciones de la forma y los tiempos para la comunicación sobre los logros de aprendizaje a los estudiantes, madres, padres y apoderados:

Los estudiantes serán informados y retroalimentados por el docente de la asignatura sobre el logro de su aprendizaje en un plazo máximo de 10 días hábiles después de realizada dicha evaluación, a excepción de las evaluaciones de escritura en la asignatura de Lenguaje y Comunicación que contarán con 15 días hábiles.

Plataforma institucional: que permite al apoderado monitorear el proceso, el progreso y logros de aprendizaje de su pupilo, con un desfase del ingreso de la evaluación en 24 horas.

Los estudiantes que presenten bajo rendimiento en dos o más asignaturas serán citados a entrevista por el Profesor Jefe.

A nivel de curso, son informados en las reuniones bimensuales de apoderados.

Para estudiantes de mayor riesgo académico del año anterior y/o del primer semestre, se realiza mensualmente un seguimiento académico con la Coordinadora de docentes y el apoderado del estudiante, monitoreando sus avances mediante un plan de acompañamiento que contará con el apoyo de la dupla psicosocial en caso de ser necesario y Coordinadora Familia Colegio. (Art.,12° Dcto.67/2018).

b) Disposición de espacios de reflexión de profesionales de la educación para el análisis, reflexión y toma de decisiones en el proceso de evaluación.

Los profesionales de la educación cuentan con horas no lectivas para realizar trabajo colaborativo que le permiten discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias en cada asignatura.

Los espacios de reflexión institucionales son: equipos de asignatura, equipo de profesores jefes, consejo de profesores, convivencia escolar, equipo de inclusión, coordinación de equipos, equipo de gestión y liderazgo, coordinación docente de asignatura y Educadora Diferencial. (Art,18 letra e Dcto. 67/2018).

ARTÍCULO 13° Registro de logros y calificaciones durante el proceso.

El Colegio busca rescatar lo positivo de la evaluación, evidenciar qué porcentaje de lo enseñado es lo aprendido, evitando un sentimiento de conformidad frente a los resultados obtenidos, favoreciendo el **“valor intrínseco de la tarea o querer aprender”**.

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios, en un período semestral, con una calificación final en cada período.

Esta evaluación está dividida en diferentes habilidades/destrezas y calificada con una nota y de acuerdo a los estándares de aprendizaje la calificación obtenida que corresponderá a lo siguiente:

Calificación Oficial		Estándares de aprendizaje
1.0 – 2.9	:	Nivel bajo
3.0 -3.9	:	Nivel medio bajo
4.0- 5.6	:	Nivel medio alto
5.7 - 7.0	:	Nivel alto

a) Nivel de Aprendizaje Alto: Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado de lo exigido en el currículum de forma sobresaliente. Esto implica demostrar que han alcanzado conocimientos y habilidades altas estipuladas en el currículum para el período evaluado.

b) Nivel de Aprendizaje Medio Alto: Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados en el currículum para el periodo evaluado.

c) Nivel de Aprendizaje Medio Bajo: Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipuladas en el currículum para el periodo evaluado.

d) Nivel de Aprendizaje Bajo: Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el periodo evaluado.

ARTÍCULO 14° Calificación y promoción.

Los estudiantes del Establecimiento recibirán anualmente su Certificado de Notas, según el curso que corresponda y al término del proceso escolar su licencia de Educación Media. (Art 6°, Decreto 67/2018).

a) La **nota mínima de aprobación final** de una asignatura es de un **4,0** nota oficial.

b) Todas las situaciones de promoción de los estudiantes deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

c) Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción deben repetir el curso.

ARTÍCULO 15 ° Informe de desarrollo personal y social.

Será responsabilidad del Profesor Jefe elaborar este informe para cada estudiante, en base a la reflexión de los docentes que intervienen al estudiante.

El informe estará disponible al cierre del año escolar en la plataforma institucional.

Criterio	Símbolo	Apreciación
Siempre	S	Permanencia y continuidad del rasgo.
Generalmente	G	La mayor parte de las veces manifiesta el rasgo.
Ocasionalmente	O	Esporádicamente manifiesta el rasgo.
Nunca	N	Ausencia del rasgo.
No observado	NO	Rasgos no observados.

ARTÍCULO 16° Diversificación de la evaluación.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. (Art 5° Decreto 67/2018).

No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 17° Otras asignaturas. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. Se registra en actas y certificado anual de estudio y se evalúan con la siguiente escala de apreciación:

Símbolo	Equivalencia	Apreciación
MB	Muy Bueno	Aprendizajes logrados con eficacia.
B	Bueno	Aprendizajes logrados.
S	Suficiente	Aprendizajes logrados con dificultad.
I	Insuficiente	Aprendizajes no logrados.

Al término del año escolar, los estudiantes tendrán en sus registros individuales, de cada asignatura o actividad de aprendizaje, de su respectivo plan de estudios, una cantidad de logros, los que se traducirán a nota. (Art 7° ,Decreto 67/2018)

ARTÍCULO 18° Escala de calificación.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. No obstante, se registrará en las evaluaciones pendientes el concepto P (Pendiente) hasta que el estudiante tenga al día su proceso (Art 8°, Decreto 67/2018).

ARTÍCULO 19° Cantidad de calificaciones por asignatura (Art 9°, Decreto 67/2018)

Al término de cada semestre, cada asignatura deberá presentar un mínimo de notas que dependerá de la cantidad de horas semanales del plan de estudio:

- a) Las asignaturas con 2 horas semanales cumplirán con un mínimo de 3 notas parciales.
- b) Las asignaturas con 4 horas semanales cumplirán con un mínimo de 5 notas parciales.
- c) Las asignaturas con 5 o más horas semanales cumplirán con un mínimo de 6 notas parciales.
- d) En los niveles de 1er. Año Básico a 4º Medio el promedio anual de cada asignatura corresponderá al promedio de las calificaciones y evaluaciones, de cada uno de los semestres.
- e) En los niveles de 7º a 4º Medio el promedio anual de cada asignatura corresponderá al promedio de las calificaciones y evaluaciones, de cada uno de los semestres y la ponderación correspondiente al

examen final, la que no debe superar el 20% del año.

ARTÍCULO 20 °: Promoción por asistencia. (Art 10°, decreto 67/2018).

Para todos los estudiantes de 1° año de enseñanza básica a 4° año de enseñanza media: Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual, no obstante, por razones de salud o por otras causas debidamente justificadas, la Rectoría, profesor(a) jefe y profesor de apoyo, previa consulta al consejo de profesores, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia (85%).

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La rectora del establecimiento, en conjunto con las coordinaciones académicas y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 21 °: Promoción por logro de objetivos.

Se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases. (Art 10°, decreto 67 /2018).

Respecto de los logros de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudios. (Art 10°, letra a decreto 67 /2018).

b) Los estudiantes que no hubieran aprobado una asignatura y/o módulo, siempre que su nivel de logros corresponda a **un promedio de 4,5** nota oficial o superior, incluido el no aprobado. (Art 10°, letra b decreto 67 /2018).

c) Igualmente serán promovidos los y las estudiantes, que no hubieran aprobado dos Asignaturas, siempre que su nivel de logros corresponda a **un promedio de un 5,0** nota oficial o superior, incluidos los no aprobados (Art 10°, letra c decreto 67 /2018).

La nota mínima de aprobación final de una asignatura es de un 4,0 nota oficial. Todas las situaciones de promoción de los estudiantes deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción deben repetir el curso.

2. d) Dirigentes estudiantiles: Los Representantes del Centro General de Estudiantes: presidente, secretario y tesorero, cuentan con **fuero estudiantil**, el cual es otorgado por el Asesor del Centro, para ausentarse a procesos evaluativos, teniendo la posibilidad de rendirlas en plazos establecidos para evaluaciones pendientes. (Art 10º, letra c decreto 67 /2018).

e) Estudiantes con reducción de jornada por participación deportiva en clubes externos:

Los estudiantes que participen de manera permanente durante el año lectivo en clubes deportivos y deban faltar a horarios de clases, tendrán las posibilidades de rendir las evaluaciones previo acuerdo y calendario acordado con los plazos con los docentes de asignaturas a partir de un plan de acompañamiento, debiendo ser calificado con nota igual al resto de los estudiantes. Deberán cumplir con los mismos requisitos de aprobación.

ARTÍCULO 22 ° Estrategias de apoyo a las necesidades educativas especiales Colegio Almenar (Art 5º, decreto 67/2018).

Para poder llevar a cabo la atención a la diversidad, el Colegio Almenar tiene presente dos principios: Inclusión Educativa y Valoración de la diversidad, el respeto a su realidad individual, necesidades, ritmo y estilo de aprendizaje, en un marco de igualdad. Para permitir el progreso y permanencia de los estudiantes a través de los enfoques: Ecológico Funcional, diversificación de la enseñanza y diseño universal de aprendizaje según decreto N° 83/2015 y la Ley de Inclusión 20.845:

a) La evaluación y/o estrategia diversificada

Es un elemento que está presente en el plan de adecuación curricular individual, de acceso de tiempo y/o de tarea.

b) Diversificación de la enseñanza: de acuerdo al dcto. N°83/2015 y el N°170/ 2009, el estudiante que lo requiera se realizará plan de adecuación curricular individual (PACI) o adecuación de acceso y/o de tarea.

c) El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia que da respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje **de todos los estudiantes**, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

d) Refuerzo educativo: Es un apoyo pedagógico extracurricular destinado a los estudiantes con bajo rendimiento o rezago educativo **cuyo propósito es entregar estrategias de estudio y nivelación de contenidos.**

e) Plan de acompañamiento (seguimiento académico): Es un procedimiento dirigido a estudiantes que presentan rendimiento insuficiente con alto riesgo de repitencia y/o aquellos estudiantes repitentes del año anterior, los que son focalizados y monitoreados de manera periódica en su proceso académico, a través de la Coordinadora Docente.

f) Retención: Es el mecanismo cuyo **objetivo es la permanencia del estudiante en el sistema educativo independientemente de su condición o situación** que lo lleva a un **riesgo de deserción**, otorgando facilidades académicas y administrativas.

g) Diversificación de los tipos de evaluación: según la normativa vigente el **estudiante no podrá ser eximido de ninguna asignatura**, por lo que se debe **tener una diversificación de tipos de evaluación** y/o actividades que permitan su acceso.

ARTÍCULO 23° Beneficiarios.

a) Necesidades educativas transitoria: “Son aquellas barreras **no permanentes** que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder y progresar en el currículo por un determinado período de su escolarización” (Decreto 170/2009).

Las N.E.E.T. son las siguientes: Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno del lenguaje (TL), Trastorno de Déficit Atencional con o sin hiperactividad (TDA, TDAH) y/o dificultad emocional, problemas de salud, conductuales, embarazo y/o accidentes.

b) Necesidades educativas permanentes: “Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar” (Decreto 170/2009).

Los NEEP son los siguientes: Discapacidad Intelectual leve, moderada, severa (DIL, DIM, DIS), Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL), Trastornos del Espectro Autista (TEA), discapacidades motoras y/o sensoriales.

ARTÍCULO 24° Adecuaciones de acceso.

Son aquellas que permiten reducir o eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes. Se consideran 4 criterios (Decreto 83):

- 1. Presentación de la información:** La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos.
- 2. Formas de respuestas:** La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes.
- 3. Entorno:** La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.
- 4. Organización del tiempo y el horario:** La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

ARTÍCULO 25° Adecuaciones en los objetivos de aprendizaje.

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia.

Se consideran 5 criterios (Decreto 83):

- 1. Graduación del nivel de complejidad:** orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.
- 2. Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:** Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.
- 3. Temporalización:** Orientada a NEE que afectan el ritmo de aprendizaje, flexibilizando los tiempos

establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Puede implicar la destinación de un periodo más prolongado o graduado sin alterar la secuencia de éstos.

4. Enriquecimiento del currículum: Incorporar objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

5. Eliminación de aprendizajes: Se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas.

ARTÍCULO 26° Procedimiento de aplicación de evaluación.

Consiste en la: Detección, Evaluación diagnóstica, Solicitud de evaluación diversificada, Resolución, Carta compromiso, Apoyos, Seguimiento, Duración del apoyo y Término del apoyo. (ver anexo de procedimientos).

ARTÍCULO 27° Modalidades de información pedagógica del proceso de evaluación a los padres y/o apoderados.

El Establecimiento entregará a los padres y/o apoderados los siguientes informes:

a) Informes parciales: de evaluaciones acumuladas hasta el momento en las reuniones de apoderados.

b) Informes semestrales: al término con las calificaciones parciales y promedios de cada asignatura. El Profesor Jefe realizará una observación de tipo académico a cada estudiante.

c) Informe de desarrollo personal: Al finalizar el año escolar con la evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, el cual estará disponible de forma digital.

d) Certificado Anual de estudios: al término de cada año con la situación final en cuanto a promoción o permanencia del estudiante en relación al curso en que se encuentra.

e) Plan de acompañamiento (Seguimiento Académico): al cierre del 1er Semestre los estudiantes que presenten riesgo de repitencia o egreso del programa, se les dará apoyo pedagógico y socio-emocional, con la finalidad de contar con los antecedentes necesarios por su bajo rendimiento.

1. Situaciones especiales de Retención Escolar:

a) Cierre anticipado del año escolar: es para aquel estudiante que presente una situación excepcional de salud física y/o emocional acreditada por certificado médico si es referente a salud.

Fundamentación:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, Art. 4° que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los Establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”.

b) Procedimiento de cierre anticipado del año escolar:

La solicitud de “Finalización anticipada del año escolar” deberá ser presentada por la madre, padre o apoderado a coordinadora familia -colegio **adjuntando la documentación pertinente, certificado médico y tratamiento, de acuerdo a la especialidad médica a la que asiste el/la estudiante.**

Coordinación familia colegio analiza situación académica del estudiante, estableciendo compromisos para promoción.

Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán **haber rendido un semestre del año escolar cumpliendo con** el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente institucional.

La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del año **será informada** a la madre, padre y/o apoderado a través de una resolución interna emitida por la Rectoría en entrevista **con la Coordinación Académica.**

En caso que la **solicitud no sea acogida por Rectoría, el apoderado/a podrá apelar** a la resolución de Rectoría en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haber sido informada.

La Finalización anticipada del año escolar **solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia.** La promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y al Reglamento de Evaluación y Promoción escolar en vigencia.

Al autorizarse el cierre de año anticipado, el **profesor/a jefe** deberá realizar el **informe de personalidad y social del o la estudiante.**

La Finalización anticipada del año escolar **no exime de las obligaciones aceptadas con CCPP CCEE** acordado por las partes en la matrícula.

c) Rendir solo evaluaciones: es para aquellos estudiantes que presenten situación excepcional de salud física y/o emocional acreditada por certificado médico, que asisten solo a dar evaluaciones y son retirados inmediatamente después de rendirla.

d) Casos excepcionales: es para aquellos estudiantes que presenten situación socio-emocional acreditada por certificado médico y/o redes de apoyo comunal que no presenten nota de promoción, serán evaluadas por el equipo de inclusión.

ARTÍCULO 28° Normas finales

1. Actas de Registro de calificaciones y promoción Escolar:

Consignan en cada curso, la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando la cédula de identidad nacional o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de la asignatura o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas se generan a través del Sistema de Información del MINEDUC disponible y firmadas por la Rectoría del Establecimiento.

ARTÍCULO 29° Situaciones de carácter excepcional

El Jefe del Departamento Provincial de Educación arbitrará dentro de sus competencias las medidas necesarias para llegar a buen término el año escolar frente a cualquier situación derivadas por: fuerza mayor, catástrofes naturales y otros hechos que impidan dar continuidad a la prestación de servicios educativos del Establecimiento o dar término adecuado al mismo, provocando perjuicios a los estudiantes.

ARTÍCULO 30° Disposiciones de vigencia del Reglamento.

Las disposiciones contenidas en este reglamento serán aplicadas durante todo el año escolar y revisadas antes del año escolar siguiente, pudiendo modificarse en parte o íntegramente acorde a la normativa vigente, siendo un proceso participativo y colaborativo con el Consejo de profesores, el equipo de gestión y el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 31° Difusión del Reglamento.

Una vez aprobado este reglamento debe ser publicado para conocimiento a toda la comunidad educativa a través de la página institucional, correos institucionales y subirlo al Sistema General del Estudiante (SIGE) o aquel que disponga el MINEDUC.

ARTÍCULO 32° Situaciones de evaluación.

Las situaciones de evaluación, calificación o promoción no previstas en este reglamento, serán conocidas y resueltas por el jefe del departamento Provincial de educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

ARTÍCULO 33° De Procedimientos Evaluativos.

1. Procedimientos normativos de estrategias de evaluación:

Calendario Semestral de Evaluación: Los primeros quince días de cada semestre será difundido por los profesores de asignatura en la plataforma digital institucional.

Trabajos: Para la presentación de trabajos se establecen los siguientes plazos con las evaluaciones correspondientes:

Primera Fecha: Los estudiantes que presenten sus trabajos podrán optar a la evaluación máxima correspondiente a un 7,0.

Segunda Fecha: Los estudiantes que presenten sus trabajos podrán optar a la evaluación máxima de un 5,0, **salvo excepciones** de los estudiantes con justificación médica.

En caso que el estudiante **no responda a todas** estas oportunidades antes mencionadas será evaluado con la nota mínima de un 1,0

c) Plan lector: es evaluado mensualmente, a través de pruebas.

e) Ortografía: regirá esta regla para todas las asignaturas de curriculum

De 1° a 4° Año Básico no se descontará por faltas ortográficas.

De 5° a 8° Año Básico cada cuatro faltas, se descontará una décima con un máximo de un punto de descuento.

De 1° a 4° Año Medio: cada dos faltas se descontará una décima, con un máximo de un punto de descuento.

f) Pruebas de Periodo: se aplicarán en tres momentos del año escolar: inicio, intermedio y cierre. Se registran los resultados en el apartado de observaciones en la hoja de vida del estudiante.

2. Procedimientos de aplicación de exámenes finales:

a) El estudiante elegirá la modalidad de evaluación entre oral o escrita.

b) Cada profesor de asignatura será el responsable de citar a los estudiantes, indicando fecha, horario

y sala en que debe asistir a rendir el examen, informar vía correo electrónico a Coordinadora Docente.

c) Los exámenes serán rendidos ante el profesor de la asignatura.

d) El docente encargado aplicará una conducta formal mientras se realice el proceso (dar instrucciones generales como mantener silencio, tiempo estimado y uso de lápiz grafito N°2).

3. Entrega de resultados de Exámenes: Se entregan al estudiante el mismo día de su rendición.

4. Entrega de resultados de Controles y evaluaciones en general: estos resultados deben ser informados como plazo máximo para su registro en el libro de clases, 10 días hábiles.

Entrega de resultados pruebas orales: estos resultados deben ser informados por el profesor de la asignatura al término de la evaluación al estudiante.

Entrega de resultados de pruebas y evaluaciones en general: deben ser corregidas con el estudiante realizando un proceso de retroalimentación del proceso evaluativo. En el caso que dicha evaluación sea de tipo sumativa, deberá quedar registrada en el libro de clases.

5. Inasistencia a una evaluación:

La inasistencia a una evaluación calendarizada debe ser debidamente justificada, **por: enfermedad de mediana gravedad o transitoria, defunción de parientes cercanos, representar al Colegio en actividades extracurriculares (deporte, ferias científicas y/o actos), o previamente haya presentado una D.E.C.**

6. Procedimiento para justificar inasistencia a Libro mensual y/o exámenes:

El apoderado debe justificar la inasistencia como máximo 24 horas después de la evaluación en inspectoría e informando vía correo electrónico al docente responsable desde el correo institucional con certificado médico o con la debida justificación, **a través de plataforma digital** (formulario Google).

Procedimiento para justificar inasistencia para otras evaluaciones:

El apoderado debe justificar el mismo día o con un máximo de 24 horas vía plataforma digital al inspector o personalmente en Inspectoría, el cual llevará un registro de la justificación.

Si el estudiante es retirado por un periodo de la jornada de clases por el apoderado antes de rendir una evaluación, este debe solicitar una nueva fecha de evaluación con el profesor de asignatura vía correo electrónico institucional.

Todo estudiante que presente más de 15 días de licencia médica se reagendarán las evaluaciones posterior a un análisis entre apoderado y Coordinadora Familia Colegio.

Procedimiento para justificar evaluaciones prácticas-deportivas:

El apoderado debe explicitar en la justificación escrita en plataforma digital o personal que su pupilo no está en condiciones de realizar la evaluación programada.

Inasistencia no justificada: el estudiante será evaluado con nota mínima (1.0) hasta que realice su evaluación.

El estudiante que está suspendido **debe asistir** con el apoderado a la hora de la evaluación y retirarse al término de ésta.

7. Procedimiento para aplicar evaluaciones pendientes:

Las evaluaciones pendientes serán rendidas en el horario de la asignatura en biblioteca, Es responsabilidad del apoderado de 1° a 6° Básico **solicitar fechas** de evaluaciones pendientes de su hijo, vía correo electrónico institucional.

De 7° Básico a 4° Medio es **responsabilidad del estudiante** solicitar fecha de evaluaciones pendientes, vía correo electrónico institucional.

8. Calificación de evaluaciones pendientes:

Justificados: serán calificados con la escala de 1.0 a 7.0

No justificados: serán calificados con la nota mínima (1.0) Máximo (5.0)

Inasistencia a fecha reprogramada: serán calificados con la nota máxima 4,0 luego de dos veces reprogramada.

El docente responsable de la asignatura debe aplicar la evaluación pendiente **no más de 10 días hábiles desde el reintegro del estudiante**, siguiendo los procedimientos señalados.

9. Procedimiento a transgresión a un proceso evaluativo:

Toda transgresión a un proceso evaluativo: copia y/o ayuda, no presentarse a la evaluación, no entregar, no justificar, negarse a trabajar, será registrada en la hoja de vida del estudiante por el profesor evaluador como **falta y se notificará** vía mail al apoderado, debiendo rendir la evaluación nuevamente con nota máxima 4.0.

10. Suspensión de actividades escolares en día evaluación:

Estudiantes que se encuentren con medida disciplinaria de Suspensión:

El estudiante debe presentarse a la hora fijada de la evaluación con uniforme y retirarse después de rendirla.

11. Seguimiento Académico: al cierre del 1er Semestre los estudiantes que presenten riesgo de repitencia se les dará apoyo pedagógico y socio- emocional, con la finalidad de contar con los antecedentes necesarios por su bajo rendimiento.

12. Procedimiento del seguimiento académico:

a) Primer paso: Coordinadora Familia Colegio es quien visualiza y entrega Informes de Notas de estudiantes con riesgo de repitencia a Coordinadora Docente y Coordinadora PIE a través de plataformas digitales, correo institucional y entrevistas personales. Cita al apoderado para informar y establecer acuerdos.

b) Segundo Paso: El Profesor Jefe en conjunto con la Educadora Diferencial, realiza el seguimiento de los estudiantes con riesgo de repitencia. Coordinadora docente activa Plan de Acompañamiento en conjunto con el profesor jefe.

c) Tercer paso: Coordinación académica informa estados de avances de los estudiantes con riesgo de repitencia a los apoderados, profesor jefe, convivencia escolar y educadoras diferenciales.

13. Procedimiento de adecuación curricular:

a) Detección: A cargo del docente de cualquier asignatura de aprendizaje, y asesorado por la Educadora Diferencial o Psicopedagoga del nivel de acuerdo a sus observaciones y/o evaluaciones, quien solicite a la Coordinadora PIE la derivación para evaluación diagnóstica del estudiante.

b) Evaluación diagnóstica: Será responsabilidad de un profesional competente, psicólogo, neurólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, kinesiólogo, psicopedagogo, educador diferencial, u otro, quien certifique mediante protocolos, pruebas y/o informe, la necesidad educativa del estudiante.

Dicha información, debe ser entregada por el Apoderado en un plazo máximo de un mes de realizada la derivación, a la Coordinación Diferencial, quien informará a la Coordinación Académica y profesores.

c) Resolución: Será responsabilidad del Equipo de inclusión escolar en conjunto con los docentes de asignatura determinar la aplicación de evaluación diferenciada, a partir de los informes y antecedentes derivados de docentes y otros profesionales que hayan realizado la evaluación diagnóstica del o la estudiante, decisión que será informada al Consejo de Profesores.

d) Carta compromiso: Será de responsabilidad de la Coordinadora PIE o Educadora de cada nivel en conjunto con el apoderado establecer los compromisos en relación a los apoyos designados a su pupilo.

e) Apoyos: Es el Profesor Jefe quien debe pesquisar a los estudiantes con riesgo de repitencia; y las educadoras diferenciales de cada nivel son las encargadas de hacer seguimiento y monitoreo de los estudiantes con Evaluación Diferenciada y/o algún estudiante derivado por el Profesor Jefe.

f) Seguimiento: El proceso de seguimiento será de responsabilidad del equipo PIE de las diferentes asignaturas, quienes, al finalizar cada semestre evaluarán la efectividad de las estrategias de apoyo determinadas en cada caso y el cumplimiento de los acuerdos.

"Todo estudiante que obtenga una asignatura insuficiente (2.0 - 3.9) ya sea promovido o repitente. Se hará un acompañamiento pedagógico a través de entrevistas con el Profesor Jefe el cual deberá ir monitoreando las notas, determinando la continuidad o fin del seguimiento."

El estudiante continuará con acompañamiento mientras sus notas sean inferiores a 5.0.

g) Duración del apoyo: El apoyo será durante el año lectivo.

Para mantener el apoyo, el apoderado deberá presentar los antecedentes solicitados actualizados el último día hábil de marzo de cada año.

h) Término del apoyo: Se dará término al programa de apoyo, informándose por escrito al apoderado en las siguientes situaciones:

En caso que el estudiante denota rechazo explícito al apoyo o intervención directa a su favor.

Incumplimiento de los acuerdos determinados entre el estudiante y el profesor de la asignatura y/o Profesor Jefe.

El apoyo puede finalizar si el especialista lo determina.

14. Electivos y Diferenciados:

Los y las estudiantes podrán escoger de forma libre y de acuerdo a sus intereses las asignaturas correspondientes a:

Electivos de religión u otra asignatura, la cual será determinada por el Colegio durante el mes de marzo.

Artes o Música (desde 1EM a 2EM)

Diferenciados en 3EM y 4EM

Es importante señalar lo siguiente:

Los y las estudiantes podrán realizar cambio de asignatura electiva y/o diferenciado una vez al año, en el mes de marzo, hasta el último día hábil del mes mencionado.

La disposición de estas asignaturas de libre elección, dependerán del cupo disponible en la asignatura. Los cambios de diferenciados deben ser solicitados a la Coordinadora académica de ciclo y orientadora con el propósito de evaluar el según los cupos disponibles en el resto de los diferenciados.

Los cambios de diferenciados los debe solicitar directamente el estudiante ya que él es el responsable de su proyecto vocacional y el propósito es lograr la madurez vocacional, por lo que deben hacerse responsables de trazar un camino y plantearse metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I REGLAMENTO INTERNO	2
- Fundamentación - Objetivo General - Art. 1 Normas generales de índole técnico pedagógico - Niveles y modalidad - Funcionamiento - Conformación de cursos	2
- Horarios - Planes y programas de estudios MINEDUC - Edad de ingreso al sistema escolar	3
-- Requisitos - Evaluación y promoción - Art. 2 Niveles de organización técnico pedagógico - Nivel Rectoría / Dirección	4
- Funciones - Nivel de planificación y supervisión - Funciones	5
- Nivel de ejecución - Funciones - Art. 3 Normas generales de administración - Rectoría/Dirección	6
- Docentes	7
- De la inspectora General - De la Encargada de Convivencia Educativa - Del Bibliocra - De los auxiliares de servicio - Del asistente de sala	8
- Del inspector - De la secretaria - De la asistente de la educación	9
- De la portería	10

- De los profesionales no docentes - Art. 4 Regulaciones técnico Administrativa - Art. De la organización del año escolar NT1 a 4EM - Proceso de admisión - Postulación	
- Matrícula - Arancel - Procedimiento de ingreso de documentación de los estudiantes - Procedimiento de retiro de documentación de los estudiantes - 1° Etapa	11
- 2° Etapa - Art. 5 Uniforme Institucional	12 -13
- Accesorios complementarios al uniforme - Art. 6 Estructura y funcionamiento general - Almuerzo - Ingreso al establecimiento	14
- Puntualidad y asistencia - Registro de asistencia diaria	15
- Atrasos	16
- Art. 7 Procedimiento de salidas y justificaciones - Salidas de estudiantes en horarios de clases - Salidas por atenciones médicas - Justificaciones por inasistencias	17
- Actividades extracurriculares	18
- Salida fuera del establecimiento - Proyecto con formato institucional	19
- Salidas académicas - Recreativas o giras de estudios	20
- Gira de 3EM y 4EM Art. 8 Uso de espacios educativos - Bibliocra	21

- Obligaciones de los usuarios - Sobre préstamos	
-- Horarios - Daños o deterioros de recursos CRA	22
- Laboratorio de computación - Obligaciones de usuarios estudiantes - Obligaciones de usuarios profesionales - Horarios	23
- Préstamos - Laboratorio de ciencias - Obligaciones de usuarios - Horarios	24
- Comedores - Daño a espacios educativos y bienes del establecimiento	25
- Art. 9 Objetos de valor o bienes materiales	26
- Art. 10 Derechos y deberes de la comunidad educativa - Deberes de los estudiantes	27
- Derechos de los estudiantes	28-29
- Derecho de los apoderados	30
- Deberes de los apoderados	31
- Actitudes deseables del apoderado - Actitudes no aceptables del apoderado	32
- Cambio de apoderado - Medidas hacia apoderados - Procedimiento para cambio de apoderado	33
- Art. 11 Comunicación colegio-familia - Circulares y/o comunicaciones - Art. 12 Conducto regular de comunicación	34
- Art.13 Procedimiento de entrevistas - Entrevistas con apoderados - Entrevistas con estudiantes	35-36
- Art.14 Canales de comunicación	37

- Profesionales de la institución - Los medios de comunicación oficial	
- Art. 15 Entrevistas multidisciplinarias - Procedimientos de entrevistas - Art. 16 Reuniones bimensuales	38
- Otras instancias de comunicación - Estímulos y reconocimientos	39 a 41
- Art. 18 Consejo Escolar - Art. 19 Cámaras de seguridad	42-43
Capítulo II Reglamento de Convivencia Escolar	44
- Presentación	
- Art. 1 Principios - Art. 2 Enfoques educativos	45-46
- Art. 3 Regulaciones de jurisprudencia - Uso de redes sociales - Regulación a los grupos de WhatsApp	47-48
- Art. 4 Regulaciones Convivencia Escolar - Normas con enfoque positivo	49 a 51
- Estrategias de convivencia educativa en el ambiente educativo	52 a 56
- Art. 5 Atención a la diversidad de género Ley 21.120	57-58
- Art. 6 Ley 21.545 Trastorno del Espectro Autista (TEA)	58 a 60
- Art. 7 Medidas de resguardo a estudiantes	60
- Art. 8 Tipificación y gradualidad de las transgresiones a las normas de la sana convivencia - Falta leve - Falta grave - Falta muy grave - Falta gravísima	61 a 72
Art. 9 Sanciones formativas aplicadas a las transgresiones a las normas de la sana convivencia - Medidas formativas - Medidas de apoyo y seguimiento conductual	73 a 78

- Medidas disciplinarias	
- Art. 10 Espacios físicos donde se aborda la transgresión a la norma	79
- En la sala de clases	
- Fuera de la sala de clases	
- Fuera de límites físicos del establecimiento	
- Art. 11 Consideraciones para revisión y análisis de procesos conductuales	
- Atenuantes	
- Agravantes	80
- Instancias de apelación para considerar la aplicación de medidas disciplinarias	
- Comisión del debido proceso	81
- Recopilación de antecedentes	82
- Art. 12 Protocolos de actuación	
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazada	83 a 87
- Protocolo Integral de seguridad Escolar (PISE)	88 a 95
- Protocolo de accidente escolar y/o intoxicación	96 a 99
- Protocolo de violencia, maltrato y/o acoso a los miembros de la comunidad escolar	100 a 106
- Protocolo de maltrato infantil, acoso, abuso sexual, estupro y/o hechos de connotación sexual	107 a 110
- Protocolo de situaciones relacionadas con alcohol y drogas	111 113
- Protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	114 a 120
- Protocolo de autoagresión o ideación suicida	121 a 123
- Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)	124 a 127
- Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista	128 a 131
Capítulo III Reglamento de Evaluación	132
- Art. 2 Conceptos	
- Art. 3 Organización año escolar	133--134
- Art. 4 Objetivos de la organización del año escolar	

- Art. 5 Fundamentación	
- Art. 6 concepto de evaluación	134
- Art. 7 Elementos de la evaluación	135
- Finalidad	
- Momento en que se realiza la evaluación de acuerdo con el sujeto evaluador	136-137
- Art. 8 Fines de la evaluación	138-140
- Art. 9 Principios	
- Art. 10 Planificación, monitoreo y retroalimentación de la evaluación	140
- Art. 11 Lineamientos	141 a 143
- Art. 12 Definición procedimientos normativos de estrategias de evaluación	143-144
- Art. 13 Registro de logros y calificaciones durante el proceso	144-145
- Art. 14 Calificación y promoción	145-146
- Art. 15 Informe de desarrollo personal y social	
- Art. 16 Diversificación de la evaluación	146-147
- Art. 17 Otras asignaturas	
- Art. 18 Escala de calificación	147
- Art. 19 Cantidad de calificaciones por asignatura	
- Art. 20 Promoción por asistencia	148-149
- Art. 21 Promoción por logro de objetivos	
- Art. 22 Estrategias de apoyo a las necesidades educativas especiales Colegio Almenar	149-150
- Art. 23 Beneficiarios	150
- Art. 24 Adecuaciones de acceso	151
- Art. 25 Adecuaciones en los objetivos de aprendizaje	
- Art. 26 Procedimiento de aplicación de evaluación	152
- Art. 27 Modalidades de información pedagógica del proceso de evaluación a los padres y/o apoderados	
- Situaciones especiales de retención escolar	153 -154
- Art. 28 Normas finales	154
- Art. 29 Situaciones de carácter excepcional	
- Art. 30 Disposiciones de vigencia del Reglamento	
- Art. 31 Difusión del Reglamento	

- Art. 32 Situaciones de evaluación	155 a 160
- Art. 33 De procedimientos evaluativos	