



# *Reglamento Interno*

*Colegio Santa Teresa*

*Rancagua*

## Identificación del Colegio

- 📍 Razón Social: Corporación Educacional Teresa de Ávila.
- 📍 Representante Legal: Patricia Vergara González.
- 📍 Nombre del Establecimiento: Colegio Santa Teresa.
- 📍 Rol Base Datos: 15.705 – 8.
- 📍 Directora: Sra. Patricia Vergara González.
- 📍 Nivel de Enseñanza: Pre-escolar 1º y 2º Nivel de Transición y Enseñanza Básica Completa.
- 📍 Atiende a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), bajo decreto 170, alumnos con NEEP y NEET.
- 📍 Dirección: Avda. Cachapoal N° 830.
- 📍 Teléfono: 72-2222941.
- 📍 Comuna: Rancagua.
- 📍 Región: VI - O'Higgins.

## Horario de Funcionamiento

Nuestro Establecimiento funciona de la siguiente manera:

Pre -Kinder (Sin JEC)	Kinder (Sin JEC)	1º y 2º Básico tarde (Sin JEC)	3º a 8º Básico (Con JEC)
Entrada: 14:00 hrs.  Salida: 18:00hrs.	Entrada: 9:00 hrs.  Salida: 13:00hrs.	Entrada: 14:00 hrs.  Salida: 19:00 hrs.	(Lunes a jueves) Entrada: 8:00 hrs.  Salida: 15:30 hrs.  (Viernes) Entrada: 8:00 hrs.  Salida: 13:00 hrs.

## **PROCESO DE ADMISIÓN:**

El proceso se dará en base a los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación, considerando plazos y regulaciones (Ley N° 20.845), por medio del sitio web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Dentro del proceso, se considerará, postulación, periodo complementario, resultados, matrícula y regularización.

## **USO DE UNIFORME:**

El establecimiento define:

- Uso de uniforme formal día lunes (pantalón plomo o falda azul y polera piqué, con abrigo de color azul marino)
- Uso de buzo institucional de jueves a viernes (Polera blanca con insignia y pantalón o short color azul marino)

## **USO DE PAÑALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA:**

- En caso de que un estudiante de NT1 o NT2 se encuentre en esta situación, en primera instancia será el apoderado o familiar autorizado por el padre o madre, quien pueda asistir al niño/a.
- Protocolo anexo.

## **PAGOS Y BECAS:**

Respecto de pagos:

- La colegiatura del año siguiente, será fijada bajo las regulaciones establecidas a nivel Ministerial para este efecto.
- El monto total, se podrá cancelar en 11 cuotas de marzo del año en curso a enero del siguiente año.
- El plazo máximo para el pago, serán los 3 primeros días hábiles de cada mes.
- El pago puede ser cancelado en efectivo, cheques, depósito o transferencia bancaria.

Respecto de becas:

- Se envía circular para dar a conocer la posibilidad de obtener el beneficio, quien lo requiera debe solicitar el formulario de postulación en secretaría, durante el mes de noviembre.

Durante el mismo mes con fecha tope, previamente informada, debe hacer devolución del documento con los antecedentes y anexos solicitados.

- Para la postulación, como único requisito, se solicita que este cancelada la cuota correspondiente al mes de noviembre.

- Es necesario aclarar que, alumnos prioritarios no cancelan mensualidad, por lo que quedan exentos de la posibilidad de postulación a becas.
- Dirección decide que familias son beneficiarias, informando durante el mes de diciembre el resultado final.
- Las becas pueden abarcar desde un 25% a 75%.

(Anexo reglamento de becas)

## **MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- Durante todo el año, se recibirán sugerencias para modificar y actualizar el reglamento interno del establecimiento, estas pueden ser entregadas por cualquier integrante de la comunidad educativa, durante el último mes de cada semestre, en instancias facilitadas por el establecimiento.
- De manera formal, el Consejo Escolar, sesionará con el objetivo de modificar, actualizar y aprobar el presente reglamento.
- La difusión será por medio de la página del establecimiento, manifestando el deber y derecho de informarse sobre las actualizaciones.
- Cada término de año, el Reglamento Interno, será enviado por la plataforma institucional o vía correo electrónico, asegurando la recepción del documento.



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

## I. INTRODUCCIÓN

Considerando la facultad que tienen los Establecimientos Educacionales para que, dentro de un marco reglamentario establecido puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes, y la promoción de los estudiantes, y aplicando los fundamentos de nuestro PEI y sus principios educativos, la Dirección del Colegio Santa Teresa, la Coordinación Académica y el Consejo de Profesores, determina reestructurar el Reglamento de Evaluación anterior, en virtud de las necesidades actuales de nuestra institución y del MINEDUC.

## II. OBJETIVO

Este reglamento tiene como objetivo cautelar el proceso de evaluación que se desarrollará durante el proceso enseñanza-aprendizaje, para la toma de decisiones conducentes al logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA). Es establecimiento está facultado para la toma de decisiones referidas al proceso de evaluación de aprendizaje en los estudiantes.

## III. FUNDAMENTACIÓN

Nuestro colegio considera la evaluación como un proceso donde se recoge, se interpreta y se emite juicio sobre el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de orientar las prácticas pedagógicas del establecimiento, de tal forma que logren incidir efectivamente en la mejora educativa.

La evaluación se considera como un proceso permanente e integrador del aprendizaje, considerando como protagonista al estudiante, y al docente como facilitador del proceso.

La evaluación se entiende como un proceso de:

- Comprensión, donde el estudiante reflexiona sobre su propio aprendizaje,
- Diálogo, donde la retroalimentación efectiva es fundamental,
- Mejora, que permite orientar decisiones didácticas en donde se ofrezcan variadas oportunidades de demostrar lo que han aprendido.

Esto significa que la evaluación es principalmente formativa, pues orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando la responsabilidad del estudiante sobre su propio aprendizaje y posibilita, tanto al docente como al estudiante, a la formación de un juicio y consecuente toma de decisiones para mejorar la práctica.

**ARTÍCULO 1:** De acuerdo a lo establecido en el decreto N° 67 del año 2018, respecto a las normas mínimas a nivel nacional para la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de enseñanza en los niveles de educación básica y media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, regulados en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, el Colegio Santa Teresa ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, calificación y promoción, que regirá para los estudiantes de Educación General Básica de nuestro colegio.

**ARTÍCULO 2: PARA EFECTOS DEL SIGUIENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:**

- a.** Reglamento: instrumento mediante el cual el establecimiento establece los procedimientos, de carácter objetivo transparente, para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, regulados por el decreto 67/2018.
- b.** Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c.** Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d.** Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel 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 alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

## ARTÍCULO 2: DE LA FORMA DE EVALUAR

La evaluación contempla cinco funciones:

**a.** Evaluación Diagnóstica: debe ser aplicada al inicio de los períodos lectivo con el objetivo de evaluar el manejo de las habilidades establecidas como base para el aprendizaje del estudiante en el nivel que ingresa, y poder realizar una planificación acorde a la realidad.

Sin embargo, lo anterior, no limita la posibilidad de realizar una evaluación diagnóstica al inicio de unidades temáticas, para establecer las bases de aprendizaje requeridas para ellas.

**b.** Evaluación Formativa: destinada a evaluar las diferentes etapas de desarrollo de un proceso, contemplando todos los medios de evaluación que dispone un docente, desde la observación directa a la aplicación de instrumentos escritos. Este tipo de evaluación no tiene necesariamente incidencia en la consecución del promedio final, pero le permite al docente y al estudiante tomar decisiones durante el proceso.

**c.** Evaluación Acumulativa: tiene como objetivo evaluar el proceso de aprendizaje de alguna unidad temática o logro de objetivo. La suma de la calificación de estas evaluaciones se promediará en una nota coeficiente uno.

**d.** Evaluación Sumativa: es aquella realizada como final de proceso según planificación previamente diseñada, y supervisada por Coordinación Académica.

**e.** Evaluación Diferenciada: se entiende por Evaluación Diferenciada el procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación.

En relación con el decreto 83/2015 que aprueba las orientaciones de evaluaciones diversificadas considerando todos los estilos de aprendizaje, ritmos de aprendizaje y acceso a todos los estudiantes al currículum nacional vigente.

Contemplando las respectivas necesidades educativas especiales de nuestro establecimiento, descritas en el decreto 170/2009, abordaremos distintas atenciones significativas para los estudiantes que requieran de apoyo personalizado independientemente de su discapacidad o necesidad educativa especial, generando distintas posibilidades de inserción en el sistema educativo ordinario, reconociendo que la diversidad y las diferencias son parte integral del ser humano y la sociedad.

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 4:** DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y SU EVALUACIÓN.

- a.** El año lectivo del establecimiento comprenderá dos semestres académicos que serán fijados de acuerdo al Calendario Escolar entregado por la SEREMI de Educación.
- b.** La calificación semestral por asignatura, desde 1° EGB a 8° EGB, será la media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones realizadas durante el período, con aproximación a la décima.
- c.** La calificación final semestral, desde 1° EGB a 8° EGB, será la media aritmética de las calificaciones semestrales por asignatura, con aproximación a la décima.
- d.** La calificación anual por asignatura, desde 1° EGB a 8° EGB, será la media aritmética de las calificaciones semestrales con aproximación a la décima.
- e.** La calificación final anual, desde 1° EGB a 8° EGB, será la media aritmética de las calificaciones finales semestrales, sin aproximación.
- f.** Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores contenidos en la Pauta de Evaluación de los aprendizajes esperados de los Programas Pedagógicos de NT1 y NT2, en el marco de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Cada uno de los indicadores será evaluado tres veces al año.

**ARTÍCULO 5:** Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación, los cuales se comunicarán al calendarizar evaluaciones. El docente entregará, además de la fecha de evaluación, el temario considerando los Objetivos de Aprendizaje a evaluar; explicará también la forma en que se evaluará y el objetivo de esta evaluación, en términos de lo que se espera de los estudiantes.

El Reglamento de Evaluación estará disponible para consulta y revisión de manera permanente en la página web del colegio, resguardando que tanto estudiantes como apoderados lo conozcan; también se firmará toma de conocimiento disponible en página web y en el correo del apoderado al momento de la matrícula.



**ARTÍCULO 6:** El proceso de evaluación podrá ser de tipo formativa o sumativa, dependiendo del propósito de la misma:

- a. Si busca monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje será de tipo formativa;
- b. Si tiene por objetivo certificar mediante una calificación los aprendizajes de los estudiantes, será de tipo sumativa.

Los aprendizajes de los estudiantes podrán ser evaluados mediante los siguientes instrumentos:

- a. Pruebas escritas.
- b. Escala de apreciación.
- c. Pautas de observación.
- d. Listas de cotejos.
- e. Cualquier tipo de procedimiento que el profesor estime conveniente, teniendo presente que el estudiante debe estar en conocimiento de la forma y contenido a evaluar.
- f. La evaluación diagnóstica debe llevarse a cabo al comienzo del año lectivo, para determinar el nivel de comprensión y retención de un grupo curso teniendo carácter formativo.
- g. La evaluación formativa estará referida al proceso, servirá de orientación para la evaluación sumativa que se transformará en calificación.
- h. La autoevaluación y la coevaluación estarán presentes en el proceso enseñanza aprendizaje del alumno.

**ARTÍCULO 7:** Para potenciar la evaluación formativa dentro de la sala de clases se pueden considerar las siguientes estrategias:

- a. Aclarar, comprender y compartir las metas de aprendizaje y los criterios
- b. Diseñar discusiones efectivas de aula que generen evidencia de la comprensión.
- c. Proporcionar retroalimentación.
- d. Posicionar a los estudiantes como recursos instruccionales para sus compañeros, favoreciendo el aprendizaje entre pares.
- e. Posicionar a los estudiantes como los constructores de su propio aprendizaje.

**ARTÍCULO 8:** Los estudiantes no serán eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, serán evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que este contempla.

Según diagnóstico de los alumnos con NEEP se realizará un Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI), tanto en Objetivos de Aprendizaje a trabajar, actividades a realizar e instrumentos de evaluación. Semestralmente los docentes deberán considerar en sus evaluaciones al menos una prueba escrita más: una disertación y/o representación, un trabajo de investigación, una salida pedagógica o una actividad que permita a los estudiantes dar cuenta de sus aprendizajes.

Para favorecer estas instancias, los profesionales se reunirán en los espacios de Coordinación de Equipos de Aula, Reflexión Pedagógica y/o Consejo de Profesores, para exponer evidencias, necesidades, resultados relevantes; y acordar formas de trabajo que permitan abordar de manera colaborativa, tanto las necesidades como las fortalezas de los estudiantes de los distintos cursos en todas las asignaturas.

En el caso de los alumnos que presentan Necesidades Educativas Permanentes, estén o no ingresados en plataforma PIE, podrán tener una calificación menos semestralmente, en comparación al resto del curso. Será decisión de los docentes, en conjunto con los especialistas PIE, determinar según sea el caso de cada estudiante.

**ARTÍCULO 9:** Las evaluaciones aplicadas deberán ser devueltas al estudiante, corregidas y calificadas con plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación.

Al momento de entregar estos resultados, los docentes deberán considerar al menos una clase para retroalimentar al curso en términos de fortalezas y debilidades, con especial énfasis en aquellos aprendizajes que se evidenciaron como no logrados, realizando actividades de repaso y/o reforzamiento.

En caso de que más del 50% del curso obtenga resultados bajo la nota 4.0, el docente deberá aplicar una nueva evaluación luego de al menos dos clases de reforzamiento, sin embargo, la primera nota no será eliminada o sustituida, conservándose ambas calificaciones.

**ARTÍCULO 10:** En el caso de las evaluaciones recuperativas, los estudiantes que se ausenten a una evaluación y presenten un certificado médico, o que su inasistencia sea debidamente justificada por su apoderado como “motivo de fuerza mayor”, al reincorporarse a clases recibirán por escrito una nueva fecha para la aplicación de la (s) evaluación (es) pendiente (es). En caso de no existir justificación, será evaluado inmediatamente en la primera clase de la asignatura correspondiente.

En caso de ausencia prolongada, se aplicará el “Plan de aseguramiento de las trayectorias educativas” que considera las acciones para apoyar y acompañar a los estudiantes tanto en el ámbito pedagógico como socioemocional, para favorecer la permanencia y continuidad escolar.

**ARTÍCULO 11:** El proceso de evaluación mensual será comunicado, a través de la plataforma de gestión escolar, donde serán publicadas las fechas y los contenidos a evaluar. Paralelamente, con al menos una semana de anticipación, se comunicará a los estudiantes de las fechas y temarios, los cuales quedarán registrados en el cuaderno de la asignatura o cuaderno de correspondencia. Para las evaluaciones que serán calificadas a través de pauta de evaluación o rúbrica, estas deberán ser enviadas a casa con, al menos, una semana de anticipación.

El progreso y logros de aprendizajes serán comunicados con la entrega de los resultados de las evaluaciones y las calificaciones, lo cual deberá hacerse 10 días hábiles desde la fecha de aplicación, enviando por cuaderno de correspondencia la prueba o pauta corregida, además de ser publicadas (las calificaciones) en la plataforma de gestión escolar para que puedan ser revisadas tanto por los estudiantes como por los apoderados.

**ARTÍCULO 12:** Aquellos estudiantes que sean sorprendidos copiando, se les retirará la evaluación de manera inmediata siendo entrevistados por el docente o la Coordinadora Académica, para concluir proceso educativo considerando los antecedentes recabados.

Aquellos estudiantes que presenten trabajos de investigación, disertaciones o proyectos que sean identificados en su totalidad o en más del 50% como un plagio, deberán volver a presentar la evaluación.

La copia o plagio representa una falta grave y sus sanciones se encuentran detalladas en el Reglamento Interno del Establecimiento.

**ARTÍCULO 13:** Los estudiantes que se nieguen a rendir una evaluación deberán al menos escribir su nombre y fecha en el instrumento, esta situación será registrada en libro de clases y cuaderno de correspondencia para ser comunicada al apoderado; el estudiante tendrá dos oportunidades definidas por el docente, para rendir su evaluación. Luego de esto el docente podrá decidir junto con la Coordinación Académica, si es necesario realizar alguna modificación en el formato de la evaluación para facilitar la toma de la misma.

## **V. DE LAS CALIFICACIONES**

### **EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**ARTÍCULO 14:** En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante ante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita

tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Los alumnos(as) de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades, aprobadas por el colegio, usando los criterios que establece el MINEDUC.

**ARTÍCULO 15:** El colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y el término de sus estudios en educación básica, entregado en este caso, la Licencia de Educación Básica correspondiente.

**ARTÍCULO 16:** Las calificaciones de la asignatura de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes, y serán registradas a modo de concepto.

**ARTÍCULO 17:** La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la nota mínima de calificación un 1.0 y la nota mínima de aprobación de un 4.0.

La escala de notas utilizada será con una exigencia del 70%; en el caso de los alumnos que presenten necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, con diagnóstico respaldado por especialista, esta escala bajará al 60% de exigencia.

**ARTÍCULO 18:** Los promedios semestrales y promedio anual por asignatura serán aproximados a la décima. El promedio final anual no será aproximado.

Los estudiantes cuyo promedio anual en alguna asignatura sea 3.9 automáticamente suben su calificación a 4.0.

**ARTÍCULO 19:** Al momento de planificar los docentes proyectarán al menos dos evaluaciones por Unidad, una de proceso que permita evaluar el progreso de los estudiantes en el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos; y una de Unidad, que permita evaluar el logro efectivo de los objetivos de aprendizaje planteados.

Todas las calificaciones de cada asignatura tendrán igual ponderación, siendo la calificación final semestral, el promedio de las mismas. La calificación final anual será el promedio de las calificaciones obtenidas en ambos semestres, sin aproximación.

**ARTÍCULO 20:** Las calificaciones serán registradas en libro de clases digital, 10 días hábiles después de la fecha de aplicación, de esta manera se asegura que tanto estudiantes como apoderados estén informados de los resultados de sus procesos de evaluación.

## **VI. DE LOS PROCESOS EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 21:** Durante los procesos evaluativos no se podrán aplicar más de dos pruebas escritas (de selección y/o de desarrollo) durante la jornada escolar.

**ARTÍCULO 22:** No obstante lo anterior, adicionalmente se podrá evaluar mediante trabajos investigativos, disertaciones, dramatizaciones, experimentos, etc. Todos ellos deben ser evaluados mediante pauta de cotejo, pauta de observación o rúbricas conocidas previamente por los estamentos involucrados en el proceso (Coordinación Académica-Apoderados y Estudiantes).

**ARTÍCULO 23:** El nivel de exigencia para ambos casos (pruebas y/o trabajos) será de un 70% de exigencia para la nota mínima de aprobación 4,0 (cuatro coma cero); exceptuando a los estudiantes que presenten NEET, tal como se indica en el artículo 17 de este reglamento.

## **VI. DE LOS PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 24:** Para la promoción de los alumnos de 1º a 8º año de Educación General Básica se considerará el logro de Objetivos de Aprendizaje de todas las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases en forma conjunta.

**ARTÍCULO 25:** Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5. Incluyendo la asignatura no aprobada.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

**ARTICULO 26:** En los casos en que el estudiante de 1º a 8º año básico, tenga una o dos asignaturas reprobadas, y su promedio general sea insuficiente para ser promovido, tendrá derecho a rendir un examen, que considerará aquellos objetivos de aprendizaje considerados indispensables para asegurar su progreso en el logro de los objetivos de aprendizaje de los cursos siguientes.

La ponderación en este caso será de un 70% de la calificación final anual de la asignatura el promedio con el que el alumno se presenta al examen y de un 30% la nota obtenida en el examen. Si un alumno bajara su promedio al rendir el examen, se considerará solo el promedio con el cual se presentó a este.

**ARTÍCULO 27:** No serán promovidos cuando luego del resultado de los exámenes y en entrevista con apoderado, se determine que lo más favorable para asegurar la trayectoria educativa es la repitencia.

**ARTÍCULO 28:** Las situaciones especiales de evaluación y promoción, como estudiantes que ingresen a clases de manera tardía o se ausentan por períodos prolongados de tiempo, serán revisadas de manera individual por la Coordinación Académica, de acuerdo a las características y necesidades de cada caso, sin embargo, se considerará como criterio general la evaluación de aquellos Objetivos de Aprendizaje considerados como trascendentales para asegurar la continuidad en los aprendizajes durante los años siguientes, especialmente en los casos de finalización anticipada del año escolar.

En cuanto al ingreso tardío a clases, se aplicará una evaluación diagnóstica que permita evaluar la necesidad de nivelación, antes de comenzar con el proceso de evaluación. En todos los casos, se asegurará que los estudiantes reciban material de estudio y repaso de manera oportuna, siendo responsabilidad del establecimiento la disposición de dicho material, pero quedando como responsabilidad del apoderado el retiro y la devolución oportuna de estos materiales de trabajo.

**ARTÍCULO 29:** En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, considerando los días indicados en el calendario escolar anual. Se debe contemplar también el logro de los aprendizajes, con el cumplimiento de los artículos 26 y 27 establecidos en este documento.

**ARTÍCULO 30:** En el caso de aquellos estudiantes que se encuentren con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, por razones de salud u otras debidamente justificadas, y que por tanto se encuentren en situación de repitencia; será facultad de Dirección, en conjunto con el Equipo de Gestión, bajo consulta al Consejo de Profesores, autorizar la promoción de estos estudiantes, en consideración a los siguientes criterios:

- a. Logro de Objetivos de Aprendizaje, representado en las notas obtenidas en las distintas evaluaciones.
- b. Compromiso Parental, representado en la asistencia del apoderado a reuniones, entrevistas y participación en actividades institucionales.

**ARTÍCULO 31:** El director y el equipo directivo analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes descritos o que presente alguna calificación en una asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Este análisis será de carácter deliberativo y basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su padre, madre o apoderado.

La decisión de la repitencia se sustentará en un informe, elaborado por la Coordinadora Académica, en colaboración con el profesor jefe, profesores de asignaturas y especialistas PIE (de ser necesario) que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. Este informe considerará los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el último año, representado en sus logros académicos y su respuesta a instancias evaluativas.

b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros del grupo curso y las consecuencias que esto pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c. Consideraciones de tipo socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

**ARTÍCULO 32:** En el caso de aquellos estudiantes que no sean promovidos o que hayan aprobado un curso con algunas dificultades en cuanto al logro de todos los objetivos de aprendizaje; recibirán al año siguiente un acompañamiento pedagógico, el cual implicará un seguimiento riguroso respecto a sus logros.

Este plan de trabajo será dado a conocer a la familia en una entrevista con el apoderado al comenzar el año escolar, en donde se le dará a conocer la situación del estudiante y el objetivo de este acompañamiento.

**ARTÍCULO 33:** La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. El colegio entregará al final de cada semestre, un informe de logros de rendimiento académico y un informe de desarrollo personal y social del estudiante; y al finalizar el año escolar, un certificado anual de estudios que indica las asignaturas del plan de estudio con sus calificaciones y la situación final correspondiente.

**ARTÍCULO 34:** Se considerará cierre de año escolar presencial anticipado, frente a:

Estudiantes que presenten diagnóstico de CEA (Condición del Espectro Autista) con conductas disruptivas que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o personal del establecimiento.



Esto será aplicable cuando:

El estudiante tenga el proceso de calificación y promedios de primer y segundo semestre finalizado.

Tanto la familia, como el colegio, estén de acuerdo. Junto con esto, se deben acordar opciones para asegurar la trayectoria educativa del o la estudiante con la NEEP mencionada anteriormente.

Se podría considerar flexibilidad para cierre del año escolar cuando aún no estén cerrados los promedios. Asegurando la vinculación del estudiante con el establecimiento durante todo el año escolar (ej.: asistencia a rendir evaluaciones, entrega de trabajos, etc.).

NOTA: La finalización anticipada del año escolar para cualquier estudiante, es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado y se regirá por los procedimientos y requisitos presentes en "Protocolo para cierre anticipado de año escolar" en curso.

**ARTÍCULO 35:** El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el mismo colegio, con un máximo de 2 oportunidades, independiente del nivel que repita.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 36:** Durante los tiempos destinados a Consejo de profesores, el cual se realiza una vez por semana en sesiones de 2 horas cronológicas, se destinará una sesión mensual para realizar un Consejo de Evaluación, en donde docentes y especialistas podrán revisar los procesos de evaluación, el progreso de los estudiantes en las distintas asignaturas, así como las dificultades detectadas o el retraso en el logro de los distintos objetivos de aprendizaje, de manera que se puedan tomar decisiones de manera oportuna que aseguren los aprendizajes de todos y todas los y las estudiantes.

En el caso de la comunicación para padres y apoderados, se realizará en reuniones de apoderados, las cuales se realizan la primera semana de cada mes, en donde se entregará, desde la Coordinación Académica, los lineamientos para informar y dirigir la reflexión respecto a los procesos de evaluación y los logros de los estudiantes, siempre buscando el involucrar a las familias en estos procesos, apoyando el trabajo en casa y la detección temprana de dificultades.



**ARTÍCULO 37:** Las actas de calificación y promoción final escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año escolar, señalando su cédula de identidad, las calificaciones finales de las asignaturas y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.

**ARTÍCULO 38:** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección junto con el Equipo de Gestión.

Aquellas situaciones de evaluación, calificación y promoción que no puedan ser resueltas por la Dirección por no estar contempladas en el Decreto 67/2018, que regula al presente reglamento, serán resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación.

**ARTÍCULO 39:** Publíquese, comuníquese y cúmplase el presente Reglamento de Evaluación en toda la Comunidad Educativa del Colegio Santa Teresa.



## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### Introducción

Teniendo en cuenta nuestra línea como colegio, sustentada en el/la estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje y centro de nuestra tarea educativa, el cual ha de adquirir habilidades y conocimientos respaldados por una base valórica fuerte y cristiana, basado todo esto en los principios fundamentales de nuestro Proyecto Educativo, consideramos y defendemos los conceptos de diálogo, persuasión y entendimiento mutuo como primordiales al momento de detectar en el niño o niña conductas contrarias a la vivencia armónica de nuestra comunidad escolar. Agotada esta instancia se procederá a las sanciones convenidas por el consejo de profesores, descritas en este reglamento.

De acuerdo a esto se utilizará la técnica de conciliación para la resolución de conflictos, la que será comprendida como un mecanismo alternativo donde dos o más personas gestionan la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral.

Junto con esto, todo procedimiento expuesto en este reglamento considera procesos justos, entendiéndolo como un proceder establecido de forma previa a la aplicación de la medida, que considera comunicar al estudiante la falta cometida por la cual se procede a sancionar, garantizando el derecho a ser escuchado y entregando los antecedentes para su defensa, resolviendo de manera fundada en un plazo máximo de 5 días hábiles o según determine el protocolo asociado a la falta.

### **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

De los Padres y Apoderados.

Los Padres y Apoderados, son responsables de la conducta y las acciones de sus hijos o pupilos. En su rol formador tienen el deber y el derecho de conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los individuos de la Comunidad Educativa. Se pone de manifiesto que el primer medio oficial de comunicación entre la familia del o la estudiante y el colegio será el Cuaderno de Correspondencia.

A través de él se puede establecer la comunicación inicial necesaria para obtener la información oficial desde el colegio hacia la familia y viceversa. De

ninguna forma excluye otras vías de comunicación con el colegio en cuanto a profesores y estamento directivo; solo constituye el medio de comunicación más inmediato y formal. Es responsabilidad de los apoderados comunicar al establecimiento, a la brevedad, cualquier cambio de domicilio, teléfono y/o e-mail de contacto.

## **DEBERES DE PADRES Y/O APODERADOS**

El establecimiento considera de suma relevancia las buenas relaciones entre profesores y padres y/o apoderados. Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca serán la base de ella. Los padres y apoderados al matricular a su estudiante en este establecimiento, asumen los siguientes compromisos:

El apoderado es responsable de y se compromete a:

1. Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos y/o psicológicos que el alumno tenga, respaldando la información con certificado de especialistas.
2. Firmar y atender toda comunicación enviada por funcionarios del establecimiento.
3. Adicionalmente es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen periódicamente con el Profesor(a) Jefe o con la Coordinación correspondiente del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad del estudiante.
4. Respetar y cumplir los estatutos y reglamentos, las resoluciones de la Dirección del Colegio, Consejo Escolar y Centro de Padres.
5. El apoderado no podrá ingresar al área pedagógica sin previa autorización.
6. Respetar el Conducto Regular (estructura jerárquica establecida para abordar y resolver dudas, conflictos o inquietudes) utilizando los medios formales de comunicación establecidos por el colegio para informar y/o solicitar entrevista personal, respetando el siguiente orden:
  - i. Docente jefe de curso o de asignatura
  - ii. Coordinaciones
  - iii. Dirección

En las entrevistas podrán participar distintos profesionales según sea el caso.

7. El apoderado deberá comprometerse a participar en las actividades que el colegio ofrece a los padres y apoderados, ya sean religiosos, artísticos, deportivos, culturales, solidarios o de convivencia.
8. Velar por la presentación personal de su hijo/a: corte de pelo, peinado y aseo

personal.

9. Cumplir puntualmente con los horarios de ingreso y salida de los niños.
10. Asistir a las entrevistas personales solicitadas por el profesor jefe, otros docentes, especialistas PIE y/o directivos.
11. Firmar el registro y acuerdos de entrevistas.
12. Enviar y revisar diariamente cuaderno de correspondencia.
13. Proveer al estudiante, los materiales necesarios para la realización del trabajo escolar.
14. Asegurarse diariamente que el estudiante NO traiga al establecimiento, elementos de valor, tales como: celulares, tablet, videojuegos, dinero más allá del necesario, etc. El colegio NO se hará responsable de daños o pérdidas.
15. Asistir a las reuniones generales y de curso personalmente o enviando un representante mayor de 18 años, en su defecto justificar previamente su ausencia por escrito a través del Cuaderno de Correspondencia.
16. Cumplir con la reglamentación sugerida para los talleres complementarios. Según se menciona en los programas anuales de talleres extraescolares.
17. Participar concretamente en el proceso enseñanza aprendizaje de los niños, a través de los canales sugeridos por los profesores de curso y/o Dirección del Colegio.
18. Apoyar a la Dirección del colegio y su personal docente manifestando toda crítica o sugerencia a través de los canales respectivos, sin involucrar al alumno.
19. Participar y apoyar todas las actividades y eventos organizados por el colegio y/o Centro de Padres, cuyo único fin es mejorar las condiciones del trabajo escolar de sus hijos.
20. Justificar las inasistencias de su pupilo por intermedio del cuaderno de correspondencia, o asistiendo personalmente cuando ello lo requiera.
21. Justificar los atrasos de su pupilo cuando este excede los 15 minutos de retraso. Completando libro de atrasos presente en secretaría.
22. Registrar en secretaría, de manera personal, la autorización para ingresar más tarde o para retirar a sus hijos antes del término de la jornada.
23. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas, viajes de

estudio, de acuerdo al protocolo ministerial.

24. Responder por los daños que el alumno ocasione en el mobiliario escolar, materiales del establecimiento y/o de sus pares e infraestructura en general, ya sea con la restauración, reposición o cancelación del elemento dañado.
25. Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo con la Dirección del Establecimiento, docente, apoderado, alumnos(as) y todo miembro de la Comunidad Escolar. Cuando esta relación educadora no se cumpla en los términos expresados, se citará a entrevista solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto, se solicitará cambio de apoderado.
26. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
27. Fomentar y velar por la orientación de sus hijos(as) en los valores que el Proyecto Educativo Institucional recoge como suyos.
28. Establecer relaciones personales entre apoderados dentro de los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional busca preservar.
29. Promover en la comunidad educativa y especialmente al interior de su curso, un ambiente formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.
30. Evitar en todas las instancias (reuniones de curso, pasillos, convivencias de curso, encuentros informales, Internet, ...) comentarios mal intencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, verbales, escritas o utilizando Internet.
31. Acoger y considerar las sugerencias del Colegio (Profesores, Equipo Multidisciplinario, Coordinación y Dirección); en orden a solucionar dificultades específicas y favorecer el desarrollo integral del alumno(a).
32. Fomentar y apoyar la participación de sus hijos(as) en actividades pastorales, académicas, culturales, artísticas o deportivas que ayuden en su formación integral.
33. Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe y la Directiva de Curso.
34. Fomentar en sus hijos(as) normas de urbanidad y buenas costumbres, de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en el colegio.
35. Cuidar el bienestar físico, moral y social de sus hijos(as) y compañeros en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos programados dentro y fuera del colegio.

36. Velar por el buen desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, actuando con transparencia y evitando críticas o comentarios malintencionados y destructivos en forma verbal, gestual, escrita o virtual, desprestigiando el Colegio o la Institución Teresiana, especialmente si no se ha hecho uso de los canales y conductos ofrecidos para el diálogo y la participación.
37. Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos modelo de todos los alumnos(as) y en todos los espacios.
38. Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. El Colegio se reservará el derecho de usar la vacante, si estos plazos no se respetan.

### **DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS**

Cada padre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá los siguientes derechos:

1. Participar e informarse del proceso educativo de su pupilo.
2. Conocer el Proyecto Educativo, reglamentos y protocolos.
3. Exigir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecido por el Ministerio de Educación.
4. Integrar y participar del Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio.
5. Ser atendido con gentileza, eficiencia y eficacia y el respeto que se merece.
6. Ser atendido por la dirección y personal docente del establecimiento, en horarios acordados previamente.
7. Hacer presente críticas y sugerencias por los conductos regulares y a las personas responsables.
8. Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios, con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones.
9. Participar del Centro General de Padres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica.

10. Solicitar las instalaciones del Colegio para actividades relacionadas con el Proceso Enseñanza Aprendizaje de los alumnos.
11. Solicitar informaciones respecto de actividades del Colegio a través de Secretaría.
12. Solicitar el cuidado y resguardo en las instalaciones del colegio con el fin de proteger la integridad física de los alumnos.

### **FALTAS Y SANCIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

Cada padre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, deberá mantener una conducta acorde con su rol de padre y apoderado. Por lo anterior, se considerarán incumplimientos graves a este deber las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

#### **Incumplimiento leve:**

- No firmar comunicaciones del cuaderno de correspondencia.
- No participar de entrevistas o reuniones de apoderados.
- No respetar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, tanto de clases como de talleres, excediéndose en el tiempo de espera (15 minutos).
- No cumplimiento de acuerdos de entrevista.

#### **Sanciones:**

- Entrevista con profesor jefe, asumiendo compromiso de cambio.

#### **Incumplimiento grave:**

- Intervenir en materias de índole técnico pedagógico del colegio sin que ello le haya sido previamente solicitado.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No asistir de manera reiterada (desde tres) a entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
- No cumplir con la solicitud del Equipo PIE de derivación a profesional externo de su pupilo o no presentar los documentos que lo acrediten.
- Ingresar al establecimiento o dependencias de este sin autorización previa.
- Grabar área pedagógica o a miembros de la comunidad educativa, sin previa autorización de dirección o sostenedor.
- No respetar las normas del presente reglamento, y protocolos de acción, los cuales ha validado con su aceptación y firma.

**Sanciones:**

- Entrevista con un miembro del equipo de gestión.
- Posibilidad de cambio de apoderado.
- No se permitirá el ingreso al establecimiento.

**Incumplimiento gravísimo:**

- Agresión física que involucre lesiones o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización de funcionarios, menoscabando la integridad física, psicológica de la persona.

**Sanciones:**

- Entrevista con dirección.
- Cambio de apoderado.

La Dirección con el Equipo de Gestión y/o el Consejo Escolar evaluará cada situación en particular, en caso de que esta no se encuentre explicitada en el presente documento.



## **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

1. Ser puntual a la llegada a clases.
2. Mantener una actitud de trabajo y respeto en la sala de clases.
3. Responder con las tareas, trabajos y materiales solicitados por los profesores.
4. Prepararse oportunamente para sus evaluaciones.
5. Presentar diariamente al inicio de la jornada el cuaderno de correspondencia.
6. Asistir regularmente y respetar las normativas de los talleres complementarios.
7. Mantener una actitud adecuada en los recreos, respetando la integridad física y psicológica de sus compañeros y la propia.
8. Usar vocabulario adecuado durante toda la jornada escolar.
9. Mantener un trato respetuoso con profesores, colaboradores y personal en general del Colegio.
10. Respetar la opinión de todos, contribuyendo a un clima de convivencia armónica en el Colegio.
11. Presentación personal adecuada, evidenciando higiene personal y orden.
12. Cuidar el aseo, los materiales e instalaciones del Colegio como asimismo las pertenencias de los compañeros.
13. No usar celulares ni otros elementos electrónicos, durante las clases. No traer al establecimiento material pornográfico, violento o explícito que perturbe la integridad física, psicológica y valórica del alumno o del prójimo.
14. Mantener una actitud de respeto y buen comportamiento fuera del Colegio en salidas a terreno, eventos o lugares de recreación.
15. Ser honesto en todas las actividades, tanto dentro como fuera del Colegio.
16. Dentro del establecimiento educacional todos los alumnos y alumnas son compañeros, por tanto, los pololeos son fuera de éste. Dentro de él no deben existir las manifestaciones explícitas de pololeo.
17. Está estrictamente prohibido portar, sin previa prescripción médica, cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la expulsión.

18. No está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección.
19. En el horario de recreo y de espera, se podrá jugar sólo en lugares habilitados para ello (patios) y donde la integridad física no se ponga en riesgo. Queda estrictamente prohibido jugar en salas de clases, baños y zona de estacionamiento. Solamente en los días de lluvia se podrán quedar en pasillos o dentro de las salas de clases con la supervisión de un adulto.
20. Está prohibido enviar mensajes injuriosos o groseros, o crear u ocupar alguna red social para esta expresión, o por cualquier medio (Facebook, Twitter, Instagram, SnapChat, Skype, SMS, Messenger, etc.), contra cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa provocará la aplicación de medidas disciplinarias de mayor responsabilidad, sin perjuicio de la denuncia legal que tenga que llevar a cabo la Dirección del Colegio.
21. Nadie está autorizado a grabar imágenes o sonidos que denigren, menoscaben o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y más aún subirlas a cualquier página de la web o similar.  
Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases de los profesores sin su previa autorización.
22. No se debe comer o beber en clases, ni masticar chicle.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Con el objetivo de mantener una sana convivencia los estudiantes, al ser actores principales de la comunidad educativa, deben conocer sus derechos y deberes. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación en un ambiente propicio que les ofrezca oportunidades para su aprendizaje, formación y desarrollo integral.
2. Recibir educación de calidad de acuerdo a los planes y programas vigentes establecidos por el MINEDUC y los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC a través del establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, etc.)
4. Ser escuchado en todas sus inquietudes y opiniones, siempre y cuando se manifiesten con respeto.
5. Ser respetado en su singularidad, autoestima e integridad, ser tomado en cuenta en todas las actividades del Colegio.
6. Ser actor y constructor de su aprendizaje.

7. Participar de los talleres complementarios que ofrece el Colegio.
8. Solicitar instalaciones del Colegio para realizar actividades relacionadas con el Proceso Educativo.
9. Crear y/o participar en todas las instancias legales de organización de estudiantes; Directivas de curso, Centro de Alumnos, etc.
10. A no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
11. A solicitar apoyo psicopedagógico cuando sea necesario, previa evaluación de especialista externo que certifique la necesidad.
12. Ser atendido en los primeros auxilios y acceder al uso del seguro escolar de acuerdo a lo establecido por la ley.
13. No ser discriminados, por lo que deberá participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.
14. Derecho al seguro escolar fijado por ley. En caso de accidente se le informará oportunamente al apoderado.
15. Recibir una derivación oportuna en caso de que requiera apoyo especializado, las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionar dicho trámite, este compromiso quedará plasmado en la hoja de vida del/la estudiante.
16. Conocer en el momento de ser registrados en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y/o rendimiento.
17. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a matrícula y continuidad en sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez garantizado.
18. Ejercer el derecho de matrícula y de la continuidad de estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
19. Los estudiantes tienen derecho a recreos (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
20. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el colegio en la medida que estén disponibles tales como: biblioteca CRA, sala de informática, laboratorios, gimnasio, etc. para contribuir a su formación.

## **FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Dado que el apoderado matriculó voluntariamente a su pupilo/a, tomando conocimiento y adhiriéndose a lo estipulado en este reglamento, acepta las normas y sanciones explicitadas. Es preciso entender que las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino más bien porque cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional. El Colegio Santa Teresa estima que estas medidas son una consecuencia de alguna falta que, primero lesiona el proceso educativo del o la estudiante que la comete y, en segundo lugar, también puede afectar la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Desde esta perspectiva, entendemos que las sanciones deben ser eminentemente formativas y también proporcionales a la falta cometida. Además, las sanciones deberán ser registradas en el documento formal pertinente (Libros de Clases, hoja registro entrevista, libro registro de convivencia escolar, entre otros).

Cuando las faltas sean cometidas por estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes se procederá a aplicar sanciones según las características del/la estudiante, en conversación con el apoderado y considerando el seguimiento del caso. En ningún ámbito, quedan exentos de la posibilidad de aplicación de medidas establecidas en este documento.

### **FALTAS LEVES Y SANCIONES.**

1. Tres atrasos reiterados al Colegio (ingreso a la sala pasados 15 minutos), a clases, después de los recreos o talleres complementarios.
2. Presentarse al establecimiento con vestuario inapropiado (Faldas cortas, poleras con escote, entre otras) y/o sin el uniforme o buzo institucional.
3. Aseo personal deficiente, pelo largo desordenado y/o que tape el rostro, pelo tinturado, uso excesivo de maquillaje o accesorios. Pulseras, aros, anillos o elementos que pongan en riesgo la integridad física del o la estudiante o cualquier elemento que no pertenezca al uniforme, sin que sea solicitado por profesionales del establecimiento.
4. Presentarse sin cuaderno de correspondencia.
5. Cuaderno de correspondencia, prueba o comunicación sin firmar.
6. No traer materiales, tareas o útiles solicitados por los profesores.
7. Usar aparatos tecnológicos en el establecimiento (celulares, reloj inteligente, dispositivos para escuchar música, tablet, etc.), cuando no sean solicitados, sugeridos o autorizados por los docentes.

8. No presentar cuadernos al día en sus contenidos.
9. Uso de vocabulario inadecuado en el establecimiento o actividades relacionadas al colegio (ej.: garabatos, palabras groseras, menospreciar a algún miembro de la comunidad educativa, entre otras).
10. Interrumpir de cualquier forma el normal desarrollo de las clases (ej.: gritos, peleas, amenazas, etc).
11. Exponerse a peligro en los recreos (trepar árboles o muros, lanzar proyectiles [piedras, papeles, etc.], juegos bruscos, entre otros)
12. Mantener una actitud incorrecta en actos cívicos y celebraciones.
13. Traer elementos inapropiados al colegio (artículos no solicitados por algún funcionario del establecimiento, ej.: juguetes, lanza agua, peluches, etc.).
14. Vender o comprar artículos o alimentos, sin previa autorización de dirección.

**Sanciones:**

- Se registrará en libro de clases y se comunicará al apoderado a través del cuaderno de correspondencia (único medio de comunicación oficial con apoderados).
- Compromiso adquirido por alumno.

**FALTAS GRAVES Y SANCIONES.**

También se considerará una falta grave la reiteración de la conducta y cuando se persiste 3 veces o más veces una falta leve.

1. Utilizar aparatos tecnológicos (celulares, cámaras fotográficas, Tablet, laptop, etc.) dentro del establecimiento.
2. Exponer, incitar y/o agredir poniendo en peligro a sus pares y/o funcionarios del establecimiento.
3. Dañar de manera voluntaria materiales, bienes o infraestructura del colegio.
4. Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa, es decir, lenguaje/gestos groseros o desafiantes, no acatar indicaciones entregadas por funcionarios, usar tono de voz elevado, entre otras.
5. Desafiar la autoridad no acatando órdenes y/o indicaciones establecidas en este documento.
6. Fugarse del establecimiento.

7. Robo o hurto de materiales del colegio o pertenencias ajenas.
- 10 Adulteración y/o sustracción de documentos del Colegio (libro de clases y otros documentos oficiales)
- 11 Dar un mal uso, adulterar, sacar hojas, etc., al cuaderno de correspondencia.
- 12 Falsificar justificativos, comunicaciones y/o firmas.
- 13 Traer elementos peligrosos al Colegio (Objeto de dispare o lance proyectiles, elementos corto punzantes, etc.).
- 14 Ser sorprendido en manifestaciones explícitas de afecto dentro del establecimiento.
- 15 Ser sorprendido consumiendo algún tipo de droga dentro del establecimiento.
- 16 No respetar la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- 17 Ser sorprendido copiando en una evaluación o plagio en caso de trabajo.
- 18 Intento de agresión física a cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Sanciones:**

- Entrevista con apoderado para tomar acuerdo de enmendar conducta, comunicar que, al incurrir en una siguiente falta, sea esta leve o grave, se procederá a tomar medida formativa o disciplinaria.
- Entrevista con apoderado y estudiante (en caso de ser necesario), para tomar acuerdo de medida pedagógica o informar suspensión.

**FALTAS GRAVÍSIMAS Y SANCIONES.**

1. Menoscabar la integridad física, psicológica o moral de sus compañeros, funcionarios u otros, de forma reiterada, ya sea, de manera presencial o virtual (ej.: por medio de RRSS).
2. Agresión física de un estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa, donde se produzcan lesiones.
3. Agresiones de carácter sexual.
4. Dañar intencionalmente materiales, bienes o infraestructura del colegio, impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas/administrativas o poniendo en riesgo la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.

## **Sanciones:**

- Suspensión inmediata con un máximo de 5 días hábiles, con posibilidad de renovación el día que el/la estudiante se reincorpora a clases, en caso de volver a incurrir en alguna de las faltas graves o gravísimas anteriormente descritas.
- Medida formativa, pudiendo ser conductual o pedagógica, en acuerdo con apoderado.
- Entrevista del apoderado con Dirección para informar condicionalidad para cancelación de matrícula o expulsión.

### **Se considerará como *atenuante* a la falta:**

- No haber incurrido previamente en faltas tipificadas como leves o graves.
- Cuando el estudiante cometa una falta como respuesta a malos tratos de otro miembro de la comunidad educativa.

### **Se considerará como *agravante* a la falta:**

- Haber incurrido previamente en faltas leves, graves o gravísimas.
- Reiteración de la misma falta, ya sea grave o gravísima.

Las faltas no consignadas en este reglamento, serán evaluadas por el consejo de profesores y sancionadas según falle el mismo, en comunicación con el Departamento Provincial de Educación en caso de ser necesario. Garantizando el debido proceso y/o justo procedimiento.

Respecto de las conductas esperadas y sanciones aplicadas al personal del establecimiento se encuentran anexadas al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## **ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS COMPORTAMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS.**

### **Estudiantes:**

1. Porta cuaderno de correspondencia y es responsable con su uso.
2. Puntualidad para ingresar a clases tanto en el inicio de la jornada como después de recreos.
3. Cumplimiento en tareas a la casa, materiales, cuadernos y libros solicitados según horario.
4. Orden y aseo de su espacio de trabajo.

5. Contribuye al orden y aseo de su sala de clases.
6. Resultados académicos reflejan esfuerzo y superación.
7. Uso de vocabulario acorde al contexto escolar.
8. Uso de vestimenta escolar según lo dispuesto por la dirección para el año escolar.
9. Muestra respeto por compañeros y personal del establecimiento.
10. Asiste regularmente a clases, justificando inasistencias.
11. Participación en salda de clases, actividades institucionales y extraprogramáticas.

Elección y reconocimiento: Los alumnos serán destacados mensualmente; tanto docentes, como asistentes de aula y especialistas, elegirán a un alumno por curso (marzo a noviembre). El alumno será reconocido exponiendo su foto en un mural y/o en página web del colegio, previa autorización del apoderado/a.

### **Familias:**

1. Asistencia y puntualidad a reuniones citadas.
2. Asistencia y puntualidad en entrevistas acordadas.
3. Se adecua y respeta las normas del colegio.
4. Trato cordial y respetuoso con toda la comunidad educativa.
5. Asistencia y participación en actividades extra – programáticas e institucionales.
6. Sigue sugerencias y recomendaciones dadas por los docentes.
7. Participa activamente en función de lograr los objetivos propuestos por el curso y el establecimiento.
8. Firma cuaderno de correspondencias.
9. Cumple con tareas enviadas a casa y materiales solicitados.

Elección y reconocimiento: La familia destacada, será elegida al finalizar cada semestre, por el profesor jefe del curso. Se les entregará un reconocimiento personalizado y serán expuestas las fotos de la familia, en el mural de ingreso.

### **Cursos:**

1. Mayor porcentaje de asistencia en relación a los otros cursos.
2. Puntualidad.
3. Promedio académico grupo curso superior a 5.8
4. Mayor porcentaje de anotaciones u observaciones positivas como grupo curso.



5. Asistencia de apoderados a reuniones generales y de curso.
6. Presentación personal del curso, aseo y orden de la sala.
7. Comportamiento adecuado durante los recreos, dentro de la sala de clases y actos de conmemoración u otros, evitando conflictos.
8. Participación y responsabilidad en actividades extraprogramáticas e institucionales.

Elección y reconocimiento: El curso destacado, será determinado finalizando cada semestre, la responsabilidad de elección pasa finalmente por la Directora, sin embargo, tanto docentes, como profesionales del equipo multidisciplinario y equipo de Gestión Escolar podrán manifestar su opinión.

Se expondrá una foto del curso en el mural de ingreso al establecimiento, se entregará un “regalo sorpresa”.

# **ANEXOS**

# **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

## **3. INTRODUCCIÓN**

El Colegio Santa Teresa de Rancagua, elabora el siguiente protocolo buscando tener un actuar oportuno frente a situaciones o hechos de connotación sexual en niños, niñas y adolescentes.

## **4. CONCEPTUALIZACIÓN**

Considerando los programas de Escuela Segura ofrecidos por el MINEDUC, comprendemos que el Abuso Sexual Infantil “Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Por otro lado, la violación la entenderemos como un tipo de abuso sexual que incluye penetración sexual, así sea apenas y sin consentimiento (Definición dada por la oficina nacional de la mujer, S/F).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

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

## 5. PREVENCIÓN

Es importante que los adultos que educamos a nuestros niños/as, transmitamos la importancia de:

1. Valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
2. La intimidad y cuidado personal del cuerpo (Propio y del otro).
3. Respetar sus límites en cuanto a contacto físico.
4. Potenciar la confianza por medio del diálogo, para que los niños/as se sientan seguros de que pueden comentar situaciones y que siempre se les creerá y protegerá.
5. Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños/as.
6. Hablar con los estudiantes sobre los peligros de navegar por internet y a los peligros que se exponen.
7. Que conductas, relacionadas a la sexualidad son adecuadas para la etapa de desarrollo biológico y psicológico que se encuentran viviendo.
8. Expresar o recibir afecto, de manera adecuada, según la relación que se tenga con el otro.

Junto con esto, para las familias:

- Estar en conocimiento de dónde y con quién se encuentra su hijo/a, quién lo cuida y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.

## 6. ABUSO DE PARTE DE UN ADULTO A UN NIÑO/A

1. Quien toma conocimiento de la situación debe acoger y escuchar al niño/a o joven, haciéndole sentir seguro y protegido, llevándolo a un lugar tranquilo donde pueda expresarse, no invadiéndolo con preguntas o cuestionamientos.
2. Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, resguardando la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
3. Se debe informar a la Encargada de convivencia Escolar y Dirección, en un plazo no mayor a 2 horas.
4. El Profesor Jefe deberá citar junto a Dirección o Coordinadoras, para informar de la situación al Padre, Madre o Apoderado (Resguardando siempre no exponer al niño frente a su agresor).
5. Quien recibe el relato del estudiante debe registrar los hechos relatados por el estudiante y acciones posteriores coordinadas con Profesor Jefe, Coordinadoras o Directora en el ANEXO 1.

6. El profesor Jefe debe dejar registro de la entrevista con el apoderado en la ficha de entrevista y hacerlo firmar el ANEXO 2. Junto a esto, se debe hacer derivación a profesional del área psicológica y acordar una próxima entrevista, para seguimiento del caso.
7. Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes (PDI) en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
8. Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes o profesionales de apoyo.
9. Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas.

#### CONSIDERAR:

Según menciona la superintendencia de educación, se debe tener en cuenta:

1. El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación, es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
2. El acompañamiento a la familia es fundamental para contener emocionalmente al niño, niña o adolescente, por tanto, los adultos son parte del proceso reparatorio.
3. En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
4. Existen temas e instancias que se deben conversar entre adultos, y otras que los NNA pueden presenciar, evitando así su victimización secundaria.

#### 7. ABUSO ENTRE PARES.

Es importante, considerar que frente a esto se debe diferenciar entre exploración y abuso sexual, tal como fue mencionado en la conceptualización, el abuso se da en un contexto donde el abusador se percibe en una posición de poder.

1. Quien recibe el relato o visualiza la situación debe informar de manera inmediata a Profesor Jefe y Dirección (En un periodo no mayor a 2 horas).
2. El profesor Jefe en colaboración con la encargada de convivencia escolar, es el encargado de abordar la situación con los involucrados, dejando registro de la entrevista (ANEXO 3).

3. El Profesor Jefe citará a los apoderados de los estudiantes involucrado junto a Dirección o Coordinadoras. Las entrevistas deben concretarse el mismo día o la mañana siguiente.
4. Se debe hacer derivación a profesionales externos competentes en el área psicológica para que evalúen al estudiante o generar el contacto con OPD.
5. Se debe fijar una entrevista de seguimiento con los apoderados de los involucrados, en un plazo no mayor a 1 mes. Donde los adultos a cargo, deben dar cuenta o presentar evidencia del tratamiento o atenciones que el niño/a está recibiendo.
6. Se debe resguardar la identidad de los niños involucrados, buscando prevenir cualquier situación que pueda afectar su integridad y seguridad.
7. Al tratarse de menores de 14 años, se debe dejar en claro el proceder a los apoderados, respecto de sanciones y acciones legales que serán aplicadas.

#### CONSIDERAR:

- Cuando las autoridades del establecimiento, Directora o Coordinadoras, toman conocimiento de la situación, deben informar al menos al equipo que trabaja con el curso (Profesores, asistentes y especialistas), con el objetivo de que, en conjunto busquen resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, orientando y mediando situaciones.
- El Profesor Jefe, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, deben educar a los estudiantes en temas relacionados a sexualidad, por medio de (al menos) dos intervenciones de la especialista en el aula, luego de ocurrido el suceso, en un plazo no mayor a 3 meses.

En caso de que la situación ocurra con menores de 14 años, la Dirección del Establecimiento decidirá si poner una denuncia o notificación en las entidades competentes (OPD – Juzgado de Familia) en un plazo no mayor a 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.

Si lo mencionado, se da entre alumnos mayores de 14 años, se debe dar aviso a las autoridades competentes o derivar a OPD, en un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento.

## 8. VIOLACIÓN

El proceder frente a una violación es:

1. El funcionario del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al profesor Jefe y/o Directora

del establecimiento, si no se encontrase en el Establecimiento, informar a quien la subroga. Se debe realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 horas desde haber tomado conocimiento de la situación).

2. Se debe dejar registro de lo informado en el anexo 1.
3. La Directora o coordinadoras, deben citar de forma inmediata al apoderado o adulto responsable del NNA. De esta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la Directora, acompañada de la primera fuente, es decir, quien recibió el relato, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se recibe la información. La entrevista debe quedar registrada en la ficha de entrevista al apoderado.
4. En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del estudiante o imposibilidad de que asistan a la entrevista, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, para luego notificar a la familia personalmente.

En caso de que las situaciones expuestas, se den bajo sospecha, quien reciba o identifique la situación, debe informar a Dirección, quien con apoyo de la psicóloga, buscará indagar, procurando tener mayores antecedentes del tema, dejando registro de esto.

La Directora deberá citar al apoderado, en un periodo no mayor a 5 días hábiles, para reunir nuevos antecedentes o prevenir la situación, dejando registro de esto.

#### BIBLIOGRAFÍA:

- <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/ley-n21-057-orientaciones-para-el-establecimiento-educacional-ante-la-ocurrencia-de-delitos-sexuales-que-afecten-a-ninos-ninas-o-adolescentes/>



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACION DE DERECHOS**

### **ÍNDICE.**

- 1.- PRESENTACIÓN.
  - 1.2.- OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.
  - 1.3.- ¿QUÉ SUCEDE SI UD. NO DENUNCIA?
  - 2.- NEGLIGENCIA PARENTAL.
  - 3.- MALTRATO INFANTIL.
  - 4.- EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES  
(ESCNNA)
  - 5.- SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.
  - 6.- TRABAJO INFANTIL.
  - 7.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
- Hechos relacionados a la esfera sexual como “violación, abuso y sospecha”, se encuentran en el Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.



## 1.- PRESENTACIÓN

El colegio Santa Teresa de Rancagua, en el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, busca resguardar el bienestar integral de sus estudiantes, amparándose en los cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia, desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten".

En primera instancia es necesario precisar que, se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Convención sobre los Derechos del Niño que fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas, la cual busca promover los derechos de los niños y niñas, cambiando la concepción de la infancia. Convenio ratificado por Chile en el año 1990. Los derechos son:

### A la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.
- A expresarse libremente y el acceso a la información
- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- A la protección contra el abuso y la discriminación

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

A la educación

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.
- A una vida segura y sana
- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

Los niños impedidos a la atención especial

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad

## 1.2.- OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores

- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran:

- Delitos contra la propiedad
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados
- Abuso sexual
- Violación
- Maltrato infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil

### 1.3.- ¿QUÉ SUCEDE SI UD. NO DENUNCIA?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior.

- “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

- “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

“La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.”

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que “no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366 quater es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”.

Sin embargo, “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

“En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices”.

## 2.- NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

### a) **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

### b) **Ámbito de la educación**

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

## 2.1.- PROCEDIMIENTO

1. El o la docente a cargo del aula debe informar vía oral y por escrito a la Directora del establecimiento, la situación de negligencia parental.

2. Se debe realizar entrevista con la persona que ejerce la negligencia sobre el NNA.
3. La Directora del establecimiento citará al apoderado a entrevista posterior, según acuerdo, para dar seguimiento a la situación.
4. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
5. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Directora del Establecimiento.

### 3.- MALTRATO INFANTIL

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño. El cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar, insultar, poner sobrenombres, ridiculizar y también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

### 3.1.- PROCEDIMIENTO

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

1.- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas o recibe el relato del alumno o alumna, obviamente, con la cautela necesaria escuchará el relato (no se debe interrumpir, ni hacer consultas para evitar inducir a respuestas), revisará si en cuaderno de correspondencia registra el origen de las lesiones. Se debe citar al apoderado para notificarle de las lesiones e indagar su origen. Si el alumno o alumna agredida está en edad preescolar se omite la entrevista previa y de inmediato se debe concurrir a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.

2.- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al núcleo familiar o al establecimiento, el docente o coordinadora, debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida. En caso de existir dolor en la zona o heridas se solicitará al apoderado que se dirija al SAPU más próximo a participar de la constatación de lesiones.

4.- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

En caso de maltrato psicológico:

Se deberá dejar registro escrito de lo comentado por el estudiante. Se enviará citación a apoderado el mismo día, para comentar situación expresada por el/la estudiante. Se orientará sobre la importancia de la salud mental y el/la estudiante será derivado a profesional del área psicológica, con compromiso de seguimiento en entrevista con plazo máximo 1 mes.

### 4.- EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (ESCNNA)

Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de

explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afecto, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros (UNICEF 2010).

#### 4.1.- PROCEDIMIENTO

1. El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del alumno o alumna víctima de explotación sexual comercial infantil (ESCNNA), debe informar de inmediato a la Directora del establecimiento.
2. Se debe proceder a denunciar el presunto delito de inmediato en Fiscalía (plazo no mayor a 24 hrs.), además de argumentar que el NNA presentaría esta condición de explotación sexual comercial infantil.
3. El Establecimiento se registrará por las resoluciones que dicten las autoridades previa presentación de Oficio, para así acoger al estudiante o acompañarlo durante el proceso de trámite legal.

**Es importante mencionar que la Ley de Violencia Escolar también acoge este tipo de situaciones y las tipifica como “ACOSO ESCOLAR”**

#### 5.- SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas,



conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, entre otras).

#### 5.1.- PROCEDIMIENTO

1. El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del alumno o alumna, debe informar de inmediato a la Directora del Establecimiento.
2. Es necesario tomar contacto con el apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados.
3. Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, la Directora del Establecimiento, debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos.

#### 6.- TRABAJO INFANTIL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional)

#### 6.1.-PROCEDIMIENTO

1. Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a la Directora del Establecimiento para que se inicie un proceso de indagación de antecedentes.

2. La Directora del Establecimiento debe citar a entrevista al apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto, ya que, por ejemplo "si el estudiante ayuda a su madre en la feria libre" no se considerará como una forma de vulneración.
3. El Establecimiento debe asegurarse de que el estudiante no sea vulnerado en sus derechos y por ello, debe realizar un seguimiento para verificación de compromisos con la familia o la denuncia correspondiente (plazo de 24 horas).

## 7.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Ley 20.066. "La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar."

Aclaraciones con respecto a la Ley.

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

### 7.1.- PROCEDIMIENTO

1. En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, la Directora del establecimiento, sensibilizará a la víctima

para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte orientará a la víctima para que realice gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de obtener una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática.

2. Si el alumno o alumna es quien solicita ayuda a algún funcionario del establecimiento, es él quien le debe proporcionar protección y seguridad en una primera instancia.
3. El funcionario en cuestión, debe informar a la Directora del establecimiento y será ella quien sugiera la derivación a instituciones o a profesionales externos y la denuncia a las autoridades (Plazo de 24 hrs.).

**Nota: cualquier aspecto que contemple una discusión o decisión, en relación a este protocolo, será exclusivamente atendida por la Directora del Establecimiento, quien resolverá como la máxima autoridad, sin otros requerimientos.**



**ANEXO 1:**

**INFORME DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN INFANTIL (O  
SOSPECHA)**

**I.- Identificación**

Nombre del Alumno	
Curso	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Dirección	
Teléfono	
Persona que informa	
Fecha de Informe	

**II.- Descripción del Caso:** (consignar con la mayor exactitud posible la situación, relato del niño, implicado/s en los hechos, qué dice el niño/a, en qué momento, hora y fecha aproximada, entre otros.)






ANEXO 2:

## CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, \_\_\_\_\_, padre, madre, apoderado o cuidador de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, declaro haber sido citado e informado de la situación que afecta al niño/a, que se resume en \_\_\_\_\_

Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes. Mi decisión al respecto es:

Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes de las 8:00 del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha:

Nombre:

RUT  
apoderado/a:

Firma:

ANEXO 3:

REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE (HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL)	
Nombre y curso Alumno:	Nombre profesional y firma:
Motivo:	Fecha y hora:
Desarrollo	
Acuerdos	

Nombre completo del estudiante escrito de su puño y letra:

\_\_\_\_\_

# PROTOCOLO DE ACCIÓN

## POR VIOLENCIA ESCOLAR

### I.- INTRODUCCIÓN

La tarea educativa nos une en la común misión de desarrollar en plenitud al ser humano en todas sus dimensiones. Por ello en la búsqueda de tener estrategias y herramientas que nos permitan prevenir eficazmente los posibles peligros que pongan en riesgo esta tarea, se han elaborado protocolos y procedimientos que nos permitan actuar de forma diligente, eficiente y coherente con nuestro PEI.

La sana convivencia es considerada un aspecto fundamental en nuestro establecimiento, siendo el resultado de la participación activa y proactiva de todos los estamentos de la comunidad educativa (familia, alumnos, padres, apoderados, funcionarios).

Este protocolo, forma parte del reglamento interno, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar. También indica quién o quiénes son los responsables de implementar las acciones necesarias.

Situaciones de violencia y / o acoso frente a las cuales opera este protocolo:

- Agresiones físicas entre estudiantes.
- Las situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar o Bullying.
- Agresiones sexuales ocurridas dentro del colegio (Que no sean contenidas en el protocolo de hechos de connotación sexual).
- Situaciones que involucren a un adulto miembro de la comunidad escolar, que de alguna forma, por su cargo o rango, ejerza grados de autoridad sobre el estudiante. Agresiones de cualquier tipo, (psicológica, sexual o física) de adultos a estudiantes, que de acuerdo a ley de violencia escolar revisten especial gravedad.
- Agresión de estudiante a un adulto, ya sea docente o paradocente.
- Hechos de violencia y agresiones fuera del establecimiento, que afecten a estudiantes del colegio. En especial si son de connotación pública.

### II.- RESPONSABLES.

1) En un primer momento, si la situación de violencia se produce dentro de la sala de clases, es el docente quien deberá contener la situación (Revisar el Protocolo por conductas disruptivas). El profesor deberá registrar el hecho en el libro de clases correspondiente a los alumnos en conflicto, si se tratase de un hecho entre estudiantes.

2) Si la conducta continua se informará al Encargado de Convivencia escolar o a Dirección.



3) Si la situación se produce durante un recreo, hora de colación o cambio de hora, será responsable el docente o paradocente que esté más cercano a la situación. Se procederá a contener el hecho y se informará a la Encargada de Convivencia Escolar quien procederá de igual forma que en el párrafo anterior.

4) Una vez que la situación está controlada, y se han seguido los pasos pertinentes, es decir:

a. contención

b. aplicación de protocolos de actuación.

c. información a los apoderados.

d. derivación de lesionados si corresponde, se evaluará la posibilidad de trabajar con el equipo multidisciplinario del colegio; vale decir:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo /a
- Dirección

### III.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

#### 1.- AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.

1.1.- El/la o los/as estudiantes que está/n siendo agredidos/as de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberán dirigirse a sus profesores/as jefes. En caso de no ser así, el colaborador que tome conocimiento, debe informar al profesor jefe.

1.2.- El/la profesor/a jefe solicitará a él/la o los/as estudiantes el relato de la situación de maltrato que estarían viviendo, para lo cual solicitará evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, junto a los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción, quedará en los registros (Libro de clase, registro de entrevista, etc.).

1.3.- Obtenidas o no las evidencias, el/la profesor/a deberá informar al encargado de convivencia escolar, de los posibles eventos que estarían sucediendo con los/as alumnos/as, para hacerlo parte de la intervención. El docente o coordinadora dará aviso al apoderado, enviando citación en un plazo no mayor a 24 hrs.

NOTA: Se solicitará a los padres, apoyar con evidencias para continuar el proceder detallado en el protocolo, las cuales deben ser entregadas en un plazo máximo de 15 días.

1.4.- En caso de obtener evidencias, el encargado de Convivencia Escolar deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el/la o los/as estudiantes que relaten la situación o apoderados según sea el caso.

1.5.- Si las evidencias dan cuenta de maltrato permanente, en cualquiera de sus formas, el encargado de convivencia o dirección deberá realizar un proceso de investigación con los/las estudiantes involucrados/as e informar a los/las apoderados/as de éstos.

1.6.- El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los/las involucrados/as, en presencia del apoderado/a, en caso de ser necesario, quedando registro escrito de la situación, y el/la apoderado/a avalará este relato por medio de su firma.

1.7.- Si la entrevista a los/las acusados/as, no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará del episodio con: el/la profesor/a jefe, algunos alumnos del curso en cuestión, alumnos cercanos a los agresores, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad que puede entregar antecedentes, quedando evidencia escrita.

1.8.- Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los/las responsables del evento, el Comité de Convivencia será quien decidirá la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar según sea el caso, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno/a.

1.9.- El encargado de Convivencia Escolar o Dirección citará a los/las apoderados/as de los/las alumnos/as involucrados/as para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria, dejando constancia en el acta del caso y de la medida a aplicar en la hoja de vida del alumno/a con la firma de los/las apoderados/as como toma de conocimiento. Si el/la apoderado/a se niega a firmar, esto deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno/a, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas, solo la reconsideración en caso de ser solicitada.

NOTA: Desde que el encargado recibe la información, junto con las evidencias que lo avalan, tiene 5 días hábiles para entregar respuesta a los/las apoderados/as de las medidas formativas y disciplinarias a aplicar a los/las alumnos/as involucrados. Si durante el proceso de investigación suceden otros eventos de maltrato hacia el/la afectado/a fuera del establecimiento o por redes sociales, será responsabilidad del apoderado/a de este entregarlos al encargado de Convivencia, como parte del procedimiento de investigación.

1.10.- Luego de aplicar las medidas propuestas por el consejo. El encargado de convivencia deberá reunirse con los/as alumnos/as implicados/as en los hechos para tener un diálogo reflexivo acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de

generar en ellos/as una instancia de formación y no dejar la sensación de solo un espacio sancionador.

1.11.- El encargado deberá dejar por escrito, en el acta de la situación, el registro de las conversaciones y reflexiones de los/as alumnos/as involucrados/as a modo de evidencia de seguimiento de la problemática, además de poder observar el cambio esperado de parte de los/as alumnos/as ante dicha situación.

1.12.- Si luego de algunas entrevistas de seguimiento, que el encargado deberá determinar cuántas para cada caso, considerando que un mínimo de tres podrían hablar de un proceso, y este aprecia que no existe un cambio de parte de alguno de los/as estudiantes deberá reunirse con los/las apoderados/as y dar cuenta de esta situación, para integrar a la familia en esta instancia de aprendizaje.

1.13.- Además de las intervenciones de seguimiento con cada uno de los alumnos involucrados, el equipo de convivencia o el/la profesor/a jefe deberá intervenir al curso, dando cuenta de lo sucedido con su o sus compañeros/as, a modo de invitarlos a la reflexión resguardo a ambos/as compañeros/as o grupos, ya que están en proceso de crecimiento y formación.

NOTA: En todo momento el/la o los/las profesores/as jefes deberá/n estar informados de la situación y del seguimiento, para acompañar a él/la o los/las estudiantes del grupo curso, y sea un actor preventivo de futuras situaciones de esta índole.

## **2.- AGRESIONES DE ADULTOS EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO (APODERADO/A) A ESTUDIANTES.**

2.1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de maltrato de alguno de nuestros/as alumnos/as. Esta persona es quien debe derivar al caso con la mayor cautela posible a la persona responsable definida por la Dirección del Establecimiento: psicólogo/a, orientador/a o encargado de Convivencia Escolar. Es necesario que esta persona tenga la necesaria capacitación para manejar el tema de Maltrato Infantil.

2.2.- La persona receptora del maltrato o testigo ocular de alguna evidencia de Maltrato en alguno/a de nuestros/as alumnos/as, deberá informar al menor que dicha situación atenta contra los derechos del Niño y su integridad, y que por lo tanto hay que informarlo a adultos responsables que puedan intervenir.

NOTA: cuando se es testigo ocular de alguna evidencia de maltrato, este debe acercarse al menor y preguntar por su estado general, con este relato se continua con los siguientes procedimientos de este protocolo. Si se es testigo producto de la escucha de un posible maltrato, la persona debe acercarse al niño o la niña para indagar la situación.

2.3.- El/la receptor/a del relato o testigo debe contarle al encargado de convivencia o coordinadora los detalles de la situación que el/la menor le ha manifestado, y éstos deberán emitir un informe por escrito y entregarlo a la dirección del Establecimiento.

2.4.- La directora (o a quién se haya designado) debe llamar a carabineros de Chile para solicitar su presencia en el establecimiento, o en su defecto trasladar al niño/a a un centro asistencial para constatar lesiones en el caso de que éstas sean visibles.

2.5.- Se realizará el contacto con la familia y/o el adulto protector que el niño haya identificado, ya que el agresor puede ser un miembro directo de la familia, con la finalidad que el/la niño/a esté resguardado fuera del establecimiento.

2.6.- Una vez que el adulto, identificado por el/la niño/a, llegue al lugar de los hechos, es aconsejable impulsarlo/a a él a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores, de lo contrario es la Directora quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones correspondientes. Por lo tanto, dentro de nuestros establecimientos, será él/ella y en su defecto quien ella designe, quien emita la denuncia respectiva.

NOTA: Si el familiar con quién se ha establecido contacto solicita no intervenir con las autoridades se le aclarará que es un deber de justicia ante los Derechos del Niño dar cuenta a las autoridades correspondientes y serán ellos quienes se encarguen de investigar.

2.7.- Luego de la respectiva denuncia es necesario derivar el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención, y realizar el seguimiento correspondiente.

### **3. AGRESIONES DE ADULTOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN/A MENOR.**

3.1.- Quien recepciona la información del/a menor, de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicita la presencia del/a apoderado/a, quién debe expresar los antecedentes obtenidos de la situación relatada por su pupilo/a, junto con antecedentes que él pueda manejar, además de evidencias concretas, si es que existen, que avalen el relato expuesto. El establecimiento debe solicitar las acusaciones por escrito.

3.2.- Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas a la Directora del establecimiento, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.

3.3.- La Directora, deberá dar a conocer al funcionario/a que ha sido acusado/a de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas en dirección.

3.4.- De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección del establecimiento es quien siempre deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor/a–alumnos/as, profesor/a–apoderado/a)

3.5.- La dirección del establecimiento o subrogante tiene la obligación de realizar un seguimiento de la situación planteada por el/la apoderado/a, tanto con el/la alumno/a, con el/la apoderado/a, y con el/la profesor/a, dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y a modo de evitar futuros eventos.

3.6.- La sólo acusación con evidencias concretas no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea en el relato del menor. No obstante lo anterior y dependiendo de las evidencias con las que se cuenten, la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el/la trabajador/a en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.

3.7.- De corroborar la veracidad de los hechos, se procede como sigue:

**a.** Agresión física: se debe dar por terminado la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes, por tratarse de una vulneración a los Derechos del Niño.

**b.** Agresión verbal: si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del/a funcionario/a, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, en caso de ser reiterativo (más de 2 veces) se sugerirá al funcionario buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión vuelve a ocurrir, el/la funcionario/a quedara con constancia en la inspección del trabajo, pudiendo incluso ser desvinculado del establecimiento.

3.8.- De no corroborar la veracidad de las evidencias el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario/a afectado/a. Y al alumno/a se le aplicará la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

NOTA: Durante todo el proceso de investigación se realizarán entrevistas de seguimiento con las partes involucradas, a fin de restablecer el vínculo con la comunidad educativa.

#### **4. AGRESIONES ENTRE ADULTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

4.1.- El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el/la testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro Manual de Convivencia escolar, deberá dirigirse a un docente o directivo.

4.2.- Quien atienda al/los involucrado/s solicitará el relato de la situación, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas.

4.3.- Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él/la o los/las profesores/as jefes, de los eventos que estarían ocurriendo, para las posibles situaciones conflictivas entre los/as hijos/as de dichos/as apoderados/as que dañen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

4.4.- Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el/la afectado/a o los/as testigos.

4.5.- Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, la directora o subrogante dará cuenta a Carabineros, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario. De todas maneras el establecimiento dejará constancia de las agresiones.

NOTA: En caso de que el hecho sea visualizado en el momento, se deberá llamar a carabineros para que intervenga en la situación.

4.6.- Por su parte el establecimiento educacional prohibirá el ingreso a las dependencias, de el/la o los/las agresores/as por lo menos durante un mes, luego del cual podrá apelar al encargado por medio de una carta compromiso de sana convivencia con los miembros de la comunidad educativa, la que además se incluyan las disculpas públicas tanto para el/la afectado/a como para la institución. Además, si uno de los/las involucrados/as o ambos/as son apoderados/as del establecimiento, el encargado, basándose en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, solicitará un cambio de apoderado/a de forma inmediata. Esta medida se tomará como parte de la formación a nuestros/as alumnos/as, ya que todos los adultos responsables de nuestra comunidad educativa somos modelos de aprendizaje para nuestros menores.

4.7.- Si dentro de los/las involucrados/as agresores se encuentra un/una funcionario/a se dará por terminada la relación contractual.

## **5. AGRESIONES DE UN MENOR A UN ADULTO**

5.1.- Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un menor a un adulto, sólo las agresiones físicas; ya que las agresiones de otra naturaleza serán sancionadas según determine el reglamento interno del establecimiento.

5.2.- Ante las agresiones físicas ejercidas por un/a menor a un adulto, se discriminarán aquellas que se originen en las dependencias del establecimiento, ya sea a funcionarios/as o a apoderados/as; y aquellas ejercidas fuera del establecimiento a un/a funcionario/a.

5.3.- Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el/la afectado/a o en su defecto el/la testigo, deberá informar de la situación a coordinadoras o dirección

5.4.- Obtenidas o no las evidencias, dirección debe estar en conocimiento de la situación.

5.5.- Obtenidas o no las evidencias, quien emite relato deberá entregar los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el/la afectado/a o los/las testigos.

5.6.- Si las evidencias dan cuenta de agresiones físicas, se derivará al encargado de Convivencia o subrogante, quien deberá realizar un proceso de investigación con el/la o los/las estudiantes involucrados/as e informar a los/las apoderados/as de éstos/as.

5.7.- El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los/las involucrados/as en presencia de los/as apoderados/as y es el encargado quien redacte lo que se ha señalado, y el/la apoderado/a avalará este relato por medio de su firma.

5.8.- En caso de darse el hecho de forma explícita dentro del colegio, se citará de forma inmediata a los apoderados.

5.9.- Teniendo claridad del responsable(s) del evento, se conversará con los padres la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar según sea el caso, lo que quedará estipulado en los registros formales.

5.10.- El encargado de Convivencia Escolar o subrogante, citará a los/las apoderados/as de los/las alumnos/as involucrados/as para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria, dejando constancia en el acta del caso y de la medida a aplicar en la hoja de vida del alumno/a con la firma de los/las apoderados/as como toma de conocimiento. Si el/la apoderado/a se niega a firmar, esto deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno/a, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas, solo la reconsideración de la medida en caso de ser solicitada.

5.12.- El/la o los/las alumnos/as que han agredido físicamente a un adulto deberán ser derivados a una red de apoyo interna o externa al establecimiento.

En caso de ser necesaria denuncia debido a la gravedad de los hechos, el funcionario será derivada a una red asistencial para constatar lesiones, la denuncia deberá ser hecho en un plazo no mayor a 48 hrs.





## **PROTOCOLO PARA MANEJO DE SITUACIONES RELACIONADAS AL SUICIDIO EN ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN:**

Según menciona el Ministerio de Educación (2019), durante el periodo escolar, niños/as y adolescentes viven diversos cambios, transiciones y nuevas experiencias, las cuales contribuyen e impactan en su desarrollo. La adaptación para cada estudiante se enfrenta de manera distinta, el cumplimiento de nuevos desafíos, el relacionarse con nuevas personas, junto a los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Entregar herramientas y mantener una buena salud mental y de bienestar dependerá tanto de los recursos personales que tenga el niño o niña y de los agentes de protección y soporte. La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral, centrado en el cuidado del bienestar y en la protección de la salud mental.

Según un informe de la OMS (2001), que los niños/as y adolescentes tengan ocasionalmente pensamientos suicidas no es anormal, son parte de un proceso normal donde se intenta elucidar los problemas existenciales, tratando de comprender el sentido de la vida y la muerte.

Según menciona la UNICEF (2017), los y las adolescentes en riesgo de suicidio pueden sufrir vulnerabilidad psicológica o mental, provocada por distintos factores, entre los más comunes están los problemas familiares como episodios de violencia o agresividad, abuso sexual, dificultades en la escuela, bajas calificaciones o rechazo por parte del grupo de compañeros que, en algunos casos, se convierte en bullying o acoso escolar a través de burlas y agresiones. Junto con esto, otros factores de riesgo se pueden asociar a las dificultades en torno a la identificación sexual y el temor a la reacción de la familia. Y, especialmente, los intentos previos de suicidio.

Además, existen algunos síntomas a los cuales se debe tomar atención, por ejemplo, el desgano y desinterés, la tristeza y la soledad asociadas a alguna enfermedad mental. En otros casos, cambios en la forma de alimentarse (pérdida o aumento de apetito) o los trastornos en el sueño.



## CONCEPTUALIZACIÓN:

- 1. Ideación suicida:** Entenderemos la ideación suicida como pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte autoinfligida y las circunstancias específicas en que la persona propone morir. Dichos pensamientos pueden presentarse de forma fugaz, transitoria o persistente (Verónica Bartolotti, 2017).
- 2. Conductas autolesivas:** Se asocia a aportes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras (MINSAL, 2019), es decir, cualquier acto directo de daño sobre el propio cuerpo.
- 3. Intento suicida:** Son los actos o conductas que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación (MINSAL, 2013).
- 4. Suicidio consumado:** Es el acto autolesivo intencionado con resultado de muerte (Manual MDS, 2021).

## SITUACIONES DE ALERTA (MINSAL 2019):

### Señales de Alerta Directa

#### Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

#### Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

#### Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

#### Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

## PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO:

- Desarrollo de habilidades socioafectivas (Clases de orientación, apoyo de especialistas para trabajar temas relacionados, actividades escolares como: encuentro con Cristo, etc.)
- Alianza familia-colegio (Celebraciones institucionales, entrevistas a apoderados, creación centro de padres, etc.)

El MINSAL en 2019, refiere que mantener una buena salud y prevenir el suicidio en los colegios, es responsabilidad de todos, menciona 3 acciones centrales: Observar, Escuchar y Actuar.

EN LA ESCUELA	
Escucha	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presta atención cuando te cuente lo que le pasa</li><li>- Crea un espacio de confianza para conversar, libre de críticas</li><li>- Abre espacios para que reflexione y discuta sus ideas con otros</li></ul>
Observa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Baja de sus calificaciones</li><li>- Falta de atención y concentración.</li><li>- Inasistencias a clases</li><li>- Interacción con sus compañeros</li><li>- Exclusión de sus compañeros de trabajos o actividades</li><li>- Cambios súbitos en su conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira</li><li>- Sufre de acoso escolar y/o discriminación</li></ul>
Actúa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Infórmate sobre cómo identificar a estudiantes en riesgo</li><li>- Enséñale a los estudiantes a cómo ayudarse entre ellos y buscar ayuda</li><li>- Crea espacios de participación y expresión que sean adecuados a su edad</li><li>- Ante la sospecha de que un estudiante presente un problema de salud mental., contacta inmediatamente a la familia</li><li>- Apoya los estudiantes que presentan problemas de salud mental</li></ul>

## EN EL HOGAR

Escucha	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atiende y valora lo que dice.</li><li>- Esfuérzate por comunicarte permanente con él o ella.</li><li>- Realiza preguntas que abran el diálogo, más que preguntas que se respondan con un “sí”, “no”, “bien” o “mal”.</li><li>- Deja que hable. No lo interrumpas ni corrijas.</li><li>- Respeta e intenta comprender sus puntos de vista, aunque no estés de acuerdo con ellos.</li><li>- Deja a un lado tu teléfono.</li><li>- También demuéstrole interés recordando lo que te dice.</li></ul>
Observa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Deterioro en el cuidado personal</li><li>- Si no quiere ir a la escuela permanentemente</li><li>- Si se aleja o deja de compartir con los amigos</li><li>- Si está malhumorado la mayor parte del tiempo</li><li>- Si está irritado de forma recurrente.</li><li>- Si tiene problemas para dormir</li><li>- Pérdida de interés en las cosas que solía disfrutar</li><li>- Autoagresiones</li></ul>
Actúa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Involúcrate en la comunidad escolar</li><li>- Busca espacios para conocer a sus amigos</li><li>- Comparte actividades que sean de su agrado</li><li>- Si observas señales de alerta pide apoyo en el centro de salud de tu comuna</li></ul>

AMIGOS Y COMPAÑEROS	
Escucha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregúntale abiertamente qué le pasa.</li> <li>- Si no quiere hablar hazle saber que siempre estarás disponible para apoyarlo.</li> </ul>
Observa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fíjate si pierde el interés en realizar actividades en conjunto que anteriormente disfrutaba o si tiene arrebatos de ira frecuentes.</li> <li>- ¿Tu amigo está consumiendo más alcohol u otras drogas?</li> <li>- ¿Hizo acciones que pueden poner en peligro su vida?</li> </ul>
Actúa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si sientes que tu amigo o amiga necesita ayuda, no dudes en pedirla, aunque eso signifique contarle a un adulto.</li> <li>- Compartan actividades que sean de su agrado.</li> <li>- Apoyarse y cuidarse mutuamente.</li> </ul>

## **FACILITADORES PARA LA RECUPERACIÓN MENTAL FRENTE A UN SUCESO DE IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO Y CONDUCTAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES:**

Disminuir los factores de riesgo, buscando orientar para evitar ideas y comportamientos suicidas, nos permite evitar un escenario catastrófico.

Cuando se considera que un niño o niña, o adolescentes están en riesgo, tanto las escuelas, las familias y los amigos deberán trabajar para promover y reforzar los siguientes factores:

- Respaldo y cohesión familiar, considerando el apoyo, la contención y buena comunicación.
- Apoyo de los compañeros y de redes sociales cercanas.
- Educar en habilidades de adaptación y para resolver problemas, incluida la resolución de conflictos.
- Reforzar buena autoestima
- Identificar redes de apoyo emocional.
- Orientar para el acceso a recursos médicos y de salud mental.

### **PROCEDER:**

#### **IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES:**

##### **1. Recepción de información:**

Quien reciba la información debe mantener la calma, teniendo una lenguaje verbal y corporal de tranquilidad.

Si la información es recibida desde la persona que presenta ideación suicida, se debe agradecer la confianza, buscando contener al menor.

2. Dar aviso a cualquiera de las coordinadoras y a la directora:

Quien reciba la información debe dar aviso inmediato (máximo 2 hrs.) a alguna de las coordinadoras y a la directora del establecimiento.

3. Entrevista con el estudiante:

Se entrevistará al estudiante, buscando orientar sobre el riesgo que presenta esta situación. El responsable de conversar con el estudiante, estará sujeto a la determinación de la directora. Debe quedar registro de esta entrevista.

1. Comunicación con el apoderado:

Dentro de las primeras 24 horas en que se recepciona la información, se debe generar contacto con la familia, notificando la situación.

Se debe hacer derivación a especialista de salud mental, solicitando a los padres, enviar fecha y hora de atención psicológica. El apoderado deberá entregar un informe del especialista externo, con sugerencias o consideraciones para el colegio, si esto no ocurre, el colegio puede solicitar orientación a las instituciones ministeriales.

4. Seguimiento y acompañamiento al estudiante:

Los profesionales que trabajen en contacto con el estudiante, deberán estar atentos, buscando prevenir posibles conductas de riesgo. Cualquier información recibida o conducta observada de un caso ya abordado, debe ser entregada de manera inmediata a dirección (Máximo 2 hrs.).

### **CONDUCTAS AUTOLESIVAS EN ESTUDIANTES:**

1. Recepción de información:

Quien reciba la información o identifique conductas autolesivas debe mantener la calma, teniendo una lenguaje verbal y corporal de tranquilidad.

Si la información es proporcionada por el estudiante o un par, se debe agradecer la confianza, buscando contener al menor.

2. Dar aviso a cualquiera de las coordinadoras y a la directora:

Quien reciba la información o identifique esta situación, debe dar aviso inmediato (máximo 2 hrs.) a alguna de las coordinadoras y a la directora del establecimiento.

3. Entrevista con el estudiante:

Se entrevistará al estudiante, buscando orientar sobre el riesgo que presenta esta situación. El responsable de conversar con el estudiante, estará sujeto a la determinación de la directora. Debe quedar registro de esta entrevista.

## 2. Comunicación con el apoderado:

Dentro de las primeras 24 horas en que se recibe la información, se debe generar contacto con la familia, notificando la situación.

Se debe hacer derivación a especialista de salud mental, solicitando a los padres, enviar fecha y hora de atención psicológica. El apoderado deberá entregar un informe del especialista externo, con sugerencias o consideraciones para el colegio, si esto no ocurre, el colegio puede solicitar orientación a las instituciones ministeriales.

## 4. Seguimiento y acompañamiento al estudiante:

Los profesionales que trabajen en contacto con el estudiante, deberán estar atentos, buscando prevenir posibles conductas de riesgo. Cualquier información recibida o conducta observada de un caso ya abordado, debe ser entregada de manera inmediata a dirección (Máximo 2 hrs.).

## **INTENTO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES:**

### 1. Recepción de información:

Quien reciba la información o identifique conductas autolesivas debe mantener la calma, teniendo una lenguaje verbal y corporal de tranquilidad.

Si la información es proporcionada por el estudiante o un par, se debe agradecer la confianza, buscando contener al menor.

### 2. Dar aviso a la directora:

Quien reciba la información o identifique esta situación, debe dar aviso inmediato (máximo 20 minutos) a la directora del establecimiento.

### 3. Supervisión de la situación con el estudiante:

La directora o subrogante procederá a verificar el estado del estudiante, solicitando apoyo a las instituciones de salud cercanas en caso de ser necesario.

Si las lesiones no requieren intervención de profesionales de salud, en primera instancia se dará un manejo interno y procederá a conversar con el estudiante afectado.

### 4. Comunicación con el apoderado

Dentro de las primeras 3 horas en que se recibe la información, se debe generar contacto con la familia, notificando la situación.

Se debe hacer derivación a especialista de salud mental, solicitando a los padres, enviar fecha y hora de atención psicológica. El apoderado deberá entregar un informe del especialista externo, con sugerencias o consideraciones para el colegio, si esto no ocurre, el colegio puede solicitar orientación a las instituciones ministeriales.

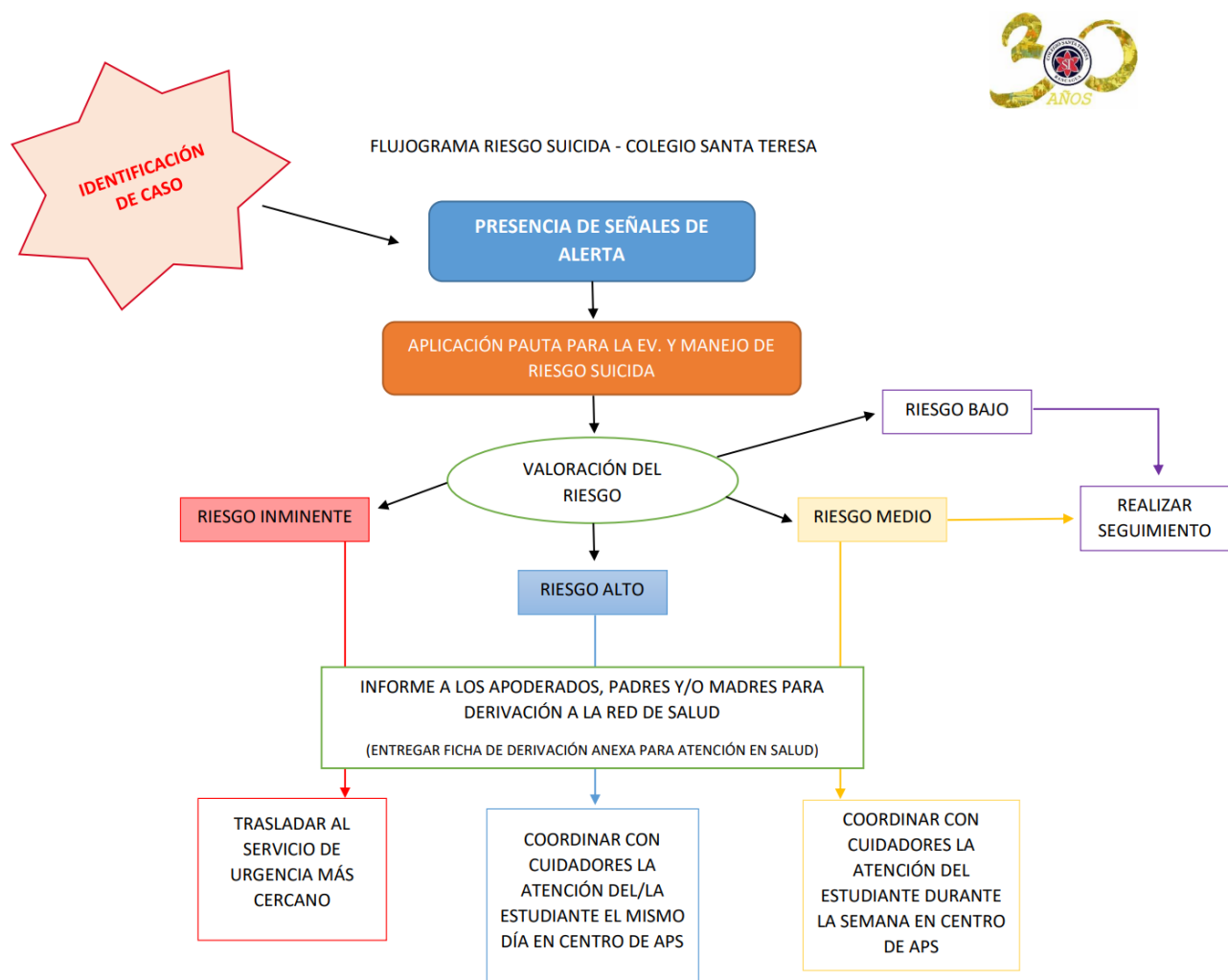
## 5. Seguimiento y acompañamiento al estudiante

Los profesionales que trabajen en contacto con el estudiante, deberán estar atentos, buscando prevenir posibles conductas de riesgo. Cualquier información recibida o conducta observada de un caso ya abordado, debe ser entregada de manera inmediata a dirección (Máximo 2 hrs.).

### SUICIDIO CONSUMADO EN ESTUDIANTES:

1. Quien identifica la situación debe buscar apoyo procurando apartar a otros estudiantes del lugar, no permitiendo que alguien intervenga en el suceso.
2. Se debe dar aviso inmediato a la directora (no más de 3 minutos).
3. Se llamará a los centros de salud solicitando acudir al establecimiento de manera urgente.
4. Comunicarse con policías.

### FLUJOGRAMA DE PROCEDER EN COORDINACIÓN CON REDES EXTERNAS (SISTEMA PÚBLICO)



CUALQUIER SITUACIÓN QUE QUEDE FUERA DE ESTE PROTOCOLO, DEBE SER CONSULTADA A LA DIRECCIÓN Y SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO 1:

EN CASO DE QUE ESTAS SITUACIONES SE DEN CON ALGÚN FUNCIONARIO O APODERADO, SE DEBE DAR AVISO INMEDIATO A LA DIRECCIÓN, QUIEN DEBERÁ TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS, SIN EMBARGO, ES ESCENCIAL:

1. En caso de ideación suicida, conductas autolesivas o intento suicida, se debe conversar con la persona, orientando y sugiriendo iniciar o dar continuidad a terapia con profesionales de apoyo (Psicólogo o Psiquiatra).
2. En caso de conducta autolesiva o intento suicida, los funcionarios deberán consultar a un profesional del área, quien debe respaldar que el funcionario puede continuar desempeñando su labor.
3. En caso de suicidio consumado, quien identifique el hecho, debe dar aviso o buscar apoyo para apartar a los estudiantes del lugar, solicitando llamar a centros de salud y avisando al equipo directivo, para que se comuniquen con policías.



**ANEXO 2:**

<b>REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE</b> (Situaciones relacionadas al suicidio)		
<b>Nombre Alumno:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Nombre profesional:</b>
<b>Motivo:</b>		<b>Fecha y hora:</b>
<b>Desarrollo</b>		
<b>Acuerdos</b>		

**Nombre completo del estudiante escrito de su puño y letra:**

\_\_\_\_\_



## PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En base a lo expuesto en la Ley de Inclusión N°20.845, artículo 5, “Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar”,

Junto con esto, se detalla “Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida”.

### **I. ORIENTACIÓN CONCEPTUAL**

#### a. Hecho que afecta gravemente la convivencia escolar:

La Ley Aula Segura 21.128, artículo 1, precisa "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

#### b. Expulsión:

La Superintendencia de Educación refiere, “la expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento)”.

#### c. Cancelación de matrícula:

La Superintendencia de Educación precisa, “la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente”.

## **II. CONSIDERACIONES GENERALES**

### **En base a los aspectos legales y según indica la Ley 21.544:**

1. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.
2. A modo de aclaración del punto anterior, no se puede aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ya que significa una vulneración de derechos, a los siguientes casos: Situación socioeconómica, rendimiento académico, presencia de NEE, pensamiento político o ideología, embarazo y maternidad, cambio de estado civil de los padres.
3. El sostenedor y/o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.
4. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
5. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
6. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
7. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
8. Tomada la decisión, el director debe informar a Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, desde la aplicación de la medida.

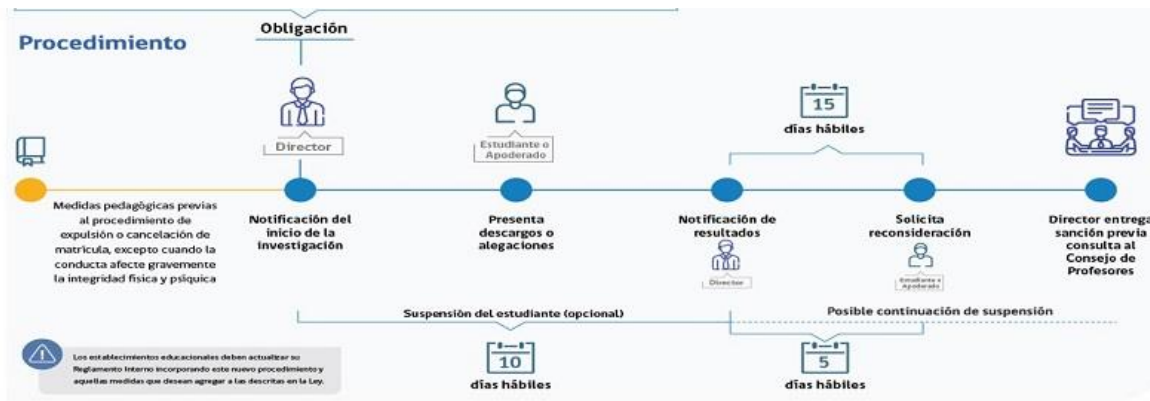
### **III. ACTIVACIÓN PROTOCOLO:**

#### **a. Precedente:**

1. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

#### **b. Proceder:**

1. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
2. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
3. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.



- Imagen extraída desde SUPEREDUC.

### c. Posterior:

1. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

INFORMAR EN: [atencionsie.supereduc.cl](http://atencionsie.supereduc.cl)

2. Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad.

En caso de que el apoderado se niegue a firmar la medida, debe dejar escritos sus descargos en la misma hoja, explicitando que se niega a hacerlo, RUT, nombre y fecha.



# PROTOCOLO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

## INTRODUCCIÓN:

En la actualidad el consumo de drogas y alcohol ha sido un tema complejo que enfrentamos como sociedad y más aún los jóvenes del país. Según menciona un artículo del diario de la Universidad de Chile, publicado en diciembre de 2018, “De acuerdo al 12° Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Senda, uno de cada tres jóvenes entre 13 y 17 años consumió marihuana, mientras que un 64% dice haberse embriagado en el último mes”, lo que da cuenta de la realidad nacional y la vulneración a la cual se encuentran expuestos nuestros niños/as y jóvenes, quienes a temprana edad, tienen acceso al porte y consumo de drogas y alcohol.

Dentro de los datos relevantes que indica la Universidad de Chile (2018), se menciona:

- Los jóvenes de Chile muestran índices de consumo de marihuana, fármacos tranquilizantes y cocaína en niveles superiores a los de todo el continente (Conclusiones del 12° Estudio nacional de Drogas en Población Escolar elaborado por Senda).
- Según el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, el consumo de los jóvenes se acrecentó en sustancias como marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), tabaco (4,3%) cocaína (3%) y pasta base (1,4%).

Junto con esto, la especialista Viviana Venegas, neuróloga y presidenta de la Sociedad Chilena de Psiquiatría y Neurología de la Infancia, pone énfasis en que “nuestra preocupación radica en que no es solo el consumo lo que nos afecta, sino que también las patologías de salud mental que eso conlleva”.

En conclusión, el uso y/o abuso de drogas ilegales y legales es una conducta que se hace cada vez más recurrente en la población adolescente, junto con esto, se relaciona con otras conductas de riesgo, como es la violencia, deserción escolar, patologías en la salud mental, entre otras.

Por tanto, el objetivo del protocolo es prevenir el consumo de drogas y alcohol, evitando el uso y/o abuso de sustancias nocivas para la salud.

## CONCEPTUALIZACIÓN:

### **5. Consumo:**

La RAE (2021) lo define como la acción y efecto de consumir.

Para mayor comprensión sobre el concepto, se precisa los distintos tipos de consumo:

- Experimental: De forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo.
- Ocasional: Se utiliza la sustancia de manera esporádica, sin embargo, posee motivaciones para extender con su consumo.
- Habitual: Consumo como parte de sus rutinas, podría ser eventualmente semanal y hacerlo de forma individual o grupal.
- Abusivo: Se constata como un consumo más constante, de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Se aprecian conductas que alteran negativamente las relaciones y el rendimiento escolar.
- Dependiente: Uso de drogas de formas constante en mayor cantidad y por períodos prolongados. Incluso se pueden presentar síntomas de abstinencia.

### **6. Portar:**

La RAE (2021) refiere que portar es llevar, conducir algo de una parte a otra, mientras que la segunda precisa.

### **7. Droga:**

Se entenderá como, sustancia o preparado de efecto estimulante, deprimente, narcótico o alucinógeno.

SENDA menciona 3 tipos de drogas:

- Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, caféina y nicotina.
- Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD

## CONSIDERACIONES:

1. Existen razones diversas por las cuales un joven puede consumir drogas (Biblioteca Nacional de Medicina, 2021), como, por ejemplo:
  - Encajar en su grupo: Con el objetivo de ser aceptados por amigos o compañeros que también consumen drogas.
  - Sentirse bien: El consumo puede causar sentimientos de placer.
  - Sentirse mejor: Muchos jóvenes sufren depresión, ansiedad, trastornos relacionados con el estrés y dolor físico, con y sin tratamiento de un profesional acorde. Por ello, pueden usar drogas para tratar de obtener alivio.

- Mejorar su desempeño académico o deportivo: Algunos jóvenes pueden tomar estimulantes para estudiar o esteroides anabólicos para mejorar su rendimiento deportivo
- Experimentar: Los jóvenes pueden buscar experimentar nuevas experiencias, especialmente aquellas que les parecen emocionantes o audaces.

2. Según la Biblioteca Nacional de Medicina (2021), es importante considerar algunas conductas de riesgo, entre las cuales podemos considerar:

- Perder interés en sus cosas favoritas.
- No preocuparse de su apariencia personal, por ejemplo, no ducharse, cambiarse de ropa o lavarse los dientes.
- Comer más o comer menos de lo habitual.
- Tener mucha energía, hablar rápido o decir cosas que no tienen sentido.
- Pasar rápidamente entre sentirse mal y sentirse bien.
- Tener problemas en la escuela, faltar a clases o sacarse malas notas.
- Tener problemas en sus relaciones personales.
- Mentir y robar.
- Problemas de memoria, falta de concentración, falta de coordinación, o dificultad para hablar, entre otras.

#### PREVENCIÓN:

¿Por qué prevenir?	<p>La escuela es un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden abordar desde una mirada educativa, por medio de diversas estrategias.</p> <p>La comunicación y confianza con los y las estudiantes es un aspecto fundamental, por lo que, dar información verídica a los estudiantes podría ayudarlos a enfrentar situaciones de riesgo.</p> <p>Porque se hace posible abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol, incorporando a las familias y la comunidad educativa en general.</p> <p>Porque a lo largo de la edad escolar, los estudiantes están cursando diversos cambios y momentos de crisis en los que se exponen a variados riesgos, entre ellos el consumo de drogas y alcohol.</p> <p>Previniendo el consumo de drogas y alcohol, se evitan la afectación en rendimiento escolar y posibles situaciones de violencia</p>
¿Qué es prevenir?	<p>Desplegar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol.</p> <p>Una acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.</p>



### CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL MARCO NORMATIVO:

La ley 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366. Se enuncian algunos puntos relevantes mencionados por SENDA:

- ✓ La Ley sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales.  
También se sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales.
- ✓ Para el tráfico de drogas las penas van desde los 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas.
- ✓ Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas) la pena va desde 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo, lo que debe ser determinado por el juez competente.

### **Protocolo frente a situaciones de consumo o porte de drogas al interior del establecimiento educacional:**

1. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Directora. En caso de no estar presente la Directora, se debe comunicar a Coordinadoras para que notifiquen de forma inmediata a la dirección.
2. Quien sorprende al estudiante debe dejar registrado en libro de clases la situación.
3. Comunicar al apoderado, enviando citación a entrevista por medio de cuaderno de correspondencia e informando vía telefónica.

(En caso de que quien sorprende es un asistente de la educación, el registro y comunicación con apoderado debe hacerlo el profesor jefe, para eso, debe ser informado de manera inmediata.)

4. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, la directora o sostenedora debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
5. En caso de que el consumo o porte de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, especificando el periodo de uso.
6. La entrevista con el apoderado debe quedar registrada en la ficha de entrevista al apoderado.

### **Protocolo a seguir frente a situaciones de consumo o porte de alcohol y/o drogas fuera del establecimiento:**

Considerando salida pedagógica, actividad de recreación, talleres, entre otras.

1. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Directora. En caso de no estar presente la Directora, se debe comunicar a Coordinadoras para que notifiquen de forma inmediata a la dirección.

2. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe dejar registro de la situación en libro de clases si la salida posee relación con una actividad escolar. En caso de que no sea así, se deberá escribir la situación en hoja de registro (ANEXO 1).
3. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe citar al apoderado informando vía telefónica. Registro en ficha de entrevista al apoderado.
4. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, la directora o sostenedora debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

**Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico dentro del establecimiento:**

1. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Directora. En caso de no estar presente la Directora, se debe comunicar a Coordinadoras para que notifiquen de forma inmediata a la Dirección.
2. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe dejar registro de la situación en libro de clases si la salida posee relación con una actividad escolar. En caso de que no sea así, se deberá escribir la situación en hoja de registro (ANEXO 1).
3. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe citar al apoderado informando vía telefónica. Registro en ficha de entrevista al apoderado.
4. La directora o sostenedora debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

**Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico fuera del establecimiento:**

Considerando salida pedagógica, actividad de recreación, talleres, entre otras.

1. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Directora. En caso de no estar presente la Directora, se debe comunicar a Coordinadoras para que notifiquen de forma inmediata a la dirección.
2. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe dejar registro de la situación en libro de clases si la salida posee relación con una actividad escolar. En caso de que no sea así, se deberá escribir la situación en hoja de registro (ANEXO 1).
3. El profesor a cargo de la actividad o profesor jefe debe citar al apoderado informando vía telefónica. Registro en ficha de entrevista al apoderado.
4. La directora o sostenedora debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

Frente a cualquiera de las situaciones descritas, considerad:

1. Apartar a el/la o los/las estudiantes involucradas para abordar la situación, con el objetivo de prevenir situaciones conflictivas con otros estudiantes, buscando resguardar la seguridad integral del menor.
2. Las sanciones deben ser aplicadas según menciona el reglamento interno de Convivencia Escolar.

CUALQUIER SITUACIÓN QUE QUEDE FUERA DE ESTE PROTOCOLO, DEBE SER CONSULTADA A LA DIRECCIÓN Y SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- <https://medlineplus.gov/spanish/drugsandyoungpeople.html#:~:text=Consumir%20drogas%20durante%20la%20juventud,sin%20protecci%C3%B3n%20y%20conducir%20peligrosamente.>
- <https://radio.uchile.cl/2018/12/09/jovenes-chilenos-lideran-consumo-de-drogas-en-la-region/>
- <https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/leyes/ley-20-000-sanciona-el-trafico-ilicito-de-estupefacientes-y-sustancias-sicotropicas/#:~:text=La%20Ley%20N%C2%BA%2020.000%20es,drogas%20estupefacientes%20o%20sicotr%C3%B3picas%20ilegales.>

**ANEXO 1:**

<b>REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE (CONSUMO, PORTE O MICROTRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL)</b>	
Nombre y curso Alumno:	Nombre profesional y firma:
Motivo:	Fecha y hora:
Desarrollo	
Acuerdos	

Nombre completo del estudiante escrito de su puño y letra:

---

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A LA CONDUCTA DISRUPTIVA**

### **1. CONTENER AL ESTUDIANTE**

Se sacará al alumno del lugar donde esté presentando la conducta, con el propósito de aislarlo del resto de sus compañeros. Se le abrazará de manera suave, tratando de relajarlo.

### **2. INTENTO DE INCORPORACIÓN**

Después de haber logrado la contención, se intentará incorporarlo a la actividad que estaba realizando antes de manifestar la conducta disruptiva.

### **3. NEGACIÓN A LA INCORPORACIÓN**

En caso de no lograr la incorporación a la actividad, se ofrecerá actividades de su interés, negociando y usando el recurso de economía de fichas.

### **4. INFORMAR A LA APODERADA**

Cada viernes, se informará al apoderado acerca del comportamiento presentado por el alumno durante la semana, a través de una bitácora conductual del alumno, la que deberá ser firmada por docentes, especialistas PIE (si se requiere) o encargado de convivencia escolar y apoderada.

### **5. LLAMAR A APODERADO**

Ante una situación de conducta grave en la que se pone en riesgo físico del alumno, de compañeros y/o de personal del establecimiento, se informará inmediatamente vía telefónica al apoderado.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE:** Este protocolo será adaptado y especificado a la realidad del estudiante, atendiendo su edad, intereses, circunstancias y contexto en el cual se encuentra, con el fin de regular conductas disruptivas de carácter grave.



## TOMA DE CONOCIMIENTO PARA ENTREVISTA CON EL APODERADO

Sr. (a) Apoderado(a):

Junto con saludar, informamos que nuestro colegio, implementa este Protocolo de Entrevista, que tiene la siguiente finalidad:

Recibir y/o brindar información confidencial al apoderado o representante del estudiante, es por ello que, en esta instancia solicitamos:

- Mantener un trato formal y respetuoso con el entrevistador.
- No registrar imágenes y audio, de una parte o totalidad de la entrevista.
- No traspasar información a terceros, ya que transgrede la integridad del alumno o puede sacar de contexto la información entregada en esta entrevista.

**SE PROHÍBE:** *Descalificar, denostar o humillar a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.*

Si se evidencia alguna o algunas de las situaciones anteriormente descritas, se procederá a finalizar la entrevista, comunicando a Dirección para tomar medidas según dicte el reglamento de Convivencia Escolar.

Motivo	Nombre del Entrevistador	Fecha	Nombre del Entrevistado	Firma del entrevistado

Conceptos utilizados en motivo:

A	Académico
C	Conductual

\_\_\_\_\_  
Camila Valderrama.  
Encargada  
Convivencia Escolar

\_\_\_\_\_  
Patricia Vergara G.  
Directora



## PROTOCOLO DE MUDA POR NO CONTROL DE ESFINTER COLEGIO SANTA TERESA DE RANCAGUA

El objetivo del presente protocolo es guiar el proceso de muda por no control de esfínter, con pasos claros y bien establecidos, con el fin de dar respuesta a las necesidades que pudieran presentar los alumnos de pre-escolar del colegio Santa Teresa.

Procedimiento:

1.- El padre, madre o cuidador, debe informar al establecimiento de la situación. Junto con esto, se solicitará un documento pediátrico el cual debe informar posibles alergias o consideraciones que se deban tener con el cuidado de la piel del niño/a.

2.- Se procederá a citar al apoderado, con el fin de tomar acuerdos y firmar consentimiento que respalde el procedimiento.

En dicha ocasión, se acordará quien será responsable de llevar a cabo la muda, debido que, en primera instancia, podrá ser el padre, madre o apoderado quien realice la acción. En segunda instancia, se buscará una persona externa elegida por ellos, o específicamente algún profesional de la educación perteneciente al colegio.

3.- En la citación el apoderado debe presentar el documento timbrado por el pediatra para las consideraciones correspondientes.

4.- La muda dentro del establecimiento será llevada a cabo, solamente después de que el apoderado informe la necesidad al establecimiento y firme el consentimiento.

La muda se realizará en un espacio habilitado para dicho acto, bajo las condiciones higiénicas correspondientes. La persona designada para la muda deberá encontrarse acompañada por algún profesional de la educación. Por otro lado, se obliga al apoderado a informar si el estudiante se encuentra con algún tipo de irritación, molestia, grano, entre otras, cerca o en su parte íntima bajo el mismo conducto (cuaderno de correspondencia). En caso de que se identifique alguna anomalía no informada por el apoderado, se procederá a registrarla en el informativo anexo, comunicar a Directora o subrogante y llamar al apoderado para comunicar la situación.

5.- Procedimiento de muda con funcionario responsable: Cuando el estudiante presente la necesidad de muda, será llevado por un adulto a la sala habilitada para llevar a cabo la acción. Quien desarrolle el procedimiento, debe estar acompañado por un observador, este último completará una pauta y registrará ciertas observaciones respecto del proceso. Previo a la muda, debe explicársele al niño porque se encuentra en dicho lugar y describir la acción que será llevada a cabo. Quien realice la muda, deberá resguardar la adecuada limpieza del niño, dando indicaciones para que él logre hacerlo, asistiéndolo solo en caso de ser necesario. Así mismo que el lugar quede ordenado (Por ejemplo: botar la basura donde corresponde, limpiar la camilla o mudador, entre otros.), para al final de la jornada ser higienizado por personal responsable del aseo. Finalmente, el estudiante volverá a la sala junto a la asistente para retomar las actividades escolares.

Nota:

Durante el año escolar, se buscarán estrategias para el desarrollo de la autonomía en control de esfínter. Dichas estrategias serán acordadas previamente en entrevista con apoderado.

La sala debe contener una camilla o mudador, implementos para la muda (pañales, toallitas húmedas, entre otras), acceso a agua tibia en caso de que se necesite y un lavamanos.

En caso de que se identifiquen lesiones graves en la piel del estudiante, se debe dar pronto aviso a la Directora o subrogante para que cite a apoderados o active protocolos correspondientes.

ANEXO:



### AUTORIZACION PARA MUDA DE ESTUDIANTE

Yo \_\_\_\_\_, como apoderado de \_\_\_\_\_ (nombre estudiante), tomo conocimiento que el presente documento es para autorizar a \_\_\_\_\_ (Nombre persona responsable de la muda) a llevar a cabo el procedimiento de muda que pudiera necesitar mi hijo/a durante su jornada escolar. Así mismo, dejo de manifiesto que si dicha persona no pudiera llevar a cabo la muda por algún motivo emergente, autorizo a \_\_\_\_\_ (Nombre persona suplente) que asista a mi hijo en dicho procedimiento.

Identificación:

	Apoderado	Alumno	Persona responsable de la muda	Persona responsable en caso de emergencia
Nombre				
RUT				
Firma				

Número telefónico de apoderado: \_\_\_\_\_.

Presenta documento de respaldo de especialista para cuidados específicos de la piel del estudiante: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Patricia Vergara G.  
Directora

Rancagua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020





## DOCUMENTO REGISTRO MUDA DE ESTUDIANTE

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de quien muda: \_\_\_\_\_

Nombre observador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora(s) \_\_:\_\_ \_\_:\_\_ \_\_:\_\_ \_\_:\_\_

Observación(es): \_\_\_\_\_

---

---

---



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

Según la Ley 20.370 o Ley General de Educación “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas, que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Es deber, por tanto, de los establecimientos educacionales contar con herramientas y protocolos de actuación que faciliten y aseguren a las estudiantes que se encuentren en esta condición, el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas, que se realicen al interior o fuera del establecimiento; así como la no discriminación y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

### **MARCO LEGAL.**

Las leyes y normativas que regulan este protocolo son:

1. Ley N° 20.370/2009 (LGE), Artículo 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
2. El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
3. Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

La Superintendencia de Educación desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial, deben contar con un **Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**, el cual debe integrarse al Reglamento Interno.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES O PADRES ADOLESCENTES.**

### **DERECHOS**

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, como Centro de Alumnos, y en todo tipo de eventos, como Licenciatura o en actividades extra programáticas.
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes y tenga las calificaciones adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando dé a luz, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en los horarios de recreo o en los horarios que se acuerden con la estudiante y su apoderado.
- Tiene derecho a apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no está conforme con lo resuelto por el/la Director/a del establecimiento educacional.

### **RESPONSABILIDADES**

- Mantener comunicación constante con su profesor jefe, informando de cualquier dificultad o necesidad que se presente durante su embarazo o en relación a su hijo.
- Es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos necesarios para terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **1. Detección.**

La detección puede suceder de distintas maneras:

- a) El propio adolescente revela su estado de embarazo, madre o padre.
- b) Un tercero (compañero o familiar) cuenta sobre el estado del adolescente.
- c) Los padres del estudiante informan.

Una vez detectada la situación, se debe informar a Dirección o Coordinación Académica, desde donde se comenzará la puesta en marcha del presente protocolo.

### **2. Respecto del apoyo pedagógico de parte del establecimiento:**

- El profesor jefe será un intermediario entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes de todas las asignaturas en la preparación y entrega oportuna de materiales.
- Los docentes de todas las asignaturas deberán preparar material de estudio en caso de que la estudiante no pueda asistir regularmente a clases, entregándolo al profesor jefe oportunamente para asegurar el cumplimiento de los objetivos
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de realizar la clase, sin embargo el docente deberá entregar una alternativa de evaluación para esta asignatura.

### **3. Respeto del reglamento de Evaluación y Promoción:**

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con las evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio; estas evaluaciones incluirán pruebas escritas, trabajos de investigación, actividades para desarrollar en casa (reportes, creación de distintos tipos de textos, trabajos de arte, incluso videos para evaluar expresión oral en caso de que no pueda presentarse a disertaciones, declamaciones o actividades de la asignatura de música).

### **4. Respeto del periodo de embarazo:**

- Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.
- Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño tantas veces como sea necesario, para prevenir el riesgo de una infección urinaria.
- El establecimiento facilitará en los recreos alguna dependencia (biblioteca u otro espacio) para evitar estrés o posibles accidentes si la alumna lo requiere.

### **5. Respeto del periodo de maternidad y paternidad:**

- El establecimiento permitirá la salida del establecimiento de la estudiante en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.
- Cuando el hijo/a presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

### **6. Redes de apoyo.**

➔ Ministerio de Salud: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

➔ Ministerio de Desarrollo Social: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

**El Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

**Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

➔ Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM) [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl) (56-2) 549 6180- 800 520 100.

Programa Mujer y Maternidad: Acompaña a la joven madre y su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

➔ Junta Nacional de Jardines Infantiles [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.



## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**Todas las salidas a terreno y giras de estudio, sean dentro o fuera de la comuna, deben seguir el mismo protocolo.**

Consideraciones Generales:

- a. Cada uno de los estudiantes debe contar con una autorización escrita, firmada por el apoderado, que contemple el tipo de actividad a realizar, el lugar, la fecha y la hora en que se realizará. Aquellos estudiantes que no cuenten con esta autorización no podrá participar de la actividad, permaneciendo en el colegio, debiendo el docente a cargo asegurarse de que se cuente con material pedagógico de apoyo para el logro de los objetivos planteados, durante el horario de clases de la asignatura siendo supervisado por algún otro profesor, asistente o especialista, para el restode la jornada, trabajará de acuerdo a su horario de clases.
- b. El número de adultos responsables de los estudiantes que asisten a la actividad debe ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, siendo en primer ciclo no menor a 4 y en segundo ciclo no menos de 2.
- c. Se deben detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, considerando al menos: entrega por escrito de la definición de funciones y responsabilidades de los adultos que acompañan (incluidos apoderados); entrega de tarjeta de identificación a cada estudiante (Nombre, número celular de él o la docente a cargo, nombre, dirección y teléfono del establecimiento); el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- d. Se debe adjuntar el detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez regresen al establecimiento (Continúan en clases o se van a la casa).
- a. Se debe instruir a los apoderados sobre su función durante la salida pedagógica, de manera que se asegure que su participación será de apoyo a la realización de la actividad. Esta instrucción será llevada a cabo por el profesor a cargo con apoyo de Dirección, Coordinación Académica o Convivencia Escolar.



Todas las salidas pedagógicas y giras de estudio deben ser comunicadas al sostenedor antes de su realización, 10 días antes en caso de realizarse dentro de la comuna y 15 días antes en caso de salir de la comuna, mediante carta tipo Oficio, donde se deben incluir los siguientes datos:

1. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes
2. Datos del profesor responsable.
3. Autorización de los padres o apoderados firmados.
4. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
5. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
6. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
7. Planificación Técnico Pedagógica.
8. Objetivos Transversales de la actividad
9. Datos del transporte escolar, revisión técnica, permiso de circulación, identificación de empresa transportista, licencia de conducir y cédula de identidad del conductor.



## PROTOCOLO ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA EN EL COLEGIO

La epilepsia es una enfermedad crónica del sistema nervioso central, que se caracteriza por una súbita y excesiva descarga de actividad eléctrica en un grupo de neuronas cerebrales. Una única crisis no sirve para lograr el diagnóstico. Para hablar de epilepsia la persona tiene que haber padecido -al menos- dos crisis.

El concepto de epilepsia incluye no sólo la presencia de crisis epilépticas, sino también sus repercusiones físicas, psicológicas y sociales.

Cuando uno de nuestros alumnos/as presenta una crisis hay que tener en cuenta varios aspectos a la hora de actuar:

### ¿QUÉ HACER?

- Conservar la calma.
- Procurar que el alumno/a no se lesione durante la crisis.
- Tumbarle en el suelo de medio lado y retirar objetos duros o peligrosos.
- Colocarle algo blando bajo su cabeza, para evitar que se la golpee contra el suelo.
- Aflojar ropas -especialmente alrededor del cuello- para facilitar la respiración.
- Proporcionarle intimidad y evitar aglomeraciones a su alrededor.
- Observar y anotar las características de la crisis epiléptica:
  - Duración: en la mayoría de las ocasiones, finaliza en dos o tres minutos, tras los cuales el alumno/a se recupera gradualmente.
  - Tipo de crisis: convulsiones generalizadas, movimientos de una extremidad o parte del cuerpo...
  - Posible factor desencadenante: fiebre, estado de salud, estímulos luminosos...
- Nunca dejar solo al alumno/a.
- Dejar que descansa hasta que se recupere y comprobar que vuelve poco a poco a su estado basal.

### ¿QUÉ NO HACER?

- No tratar de inmovilizar al alumno/a por la fuerza durante la crisis epiléptica, podemos lesionarle.
- No introducir ningún objeto en la boca, podemos provocarle lesiones en boca o mandíbula y puede correr el riesgo de tragarlo y/o atragantarse.
- Nunca dar de comer o de beber durante la crisis o poco después, un posible vómito con el conocimiento alterado puede ser muy peligroso.
- La administración de medicamentos durante la crisis solamente se debe realizar en caso de prescripción facultativa.
- Es conveniente tener un protocolo individualizado y pactado con los padres: tipo de fármaco, vía de administración, cuándo administrarlo (inmediatamente al comienzo de la crisis o esperar un tiempo...), dónde lo guardaremos: en la secretaría.

## ¿CUÁNDO TRASLADAR A UN CENTRO SANITARIO?

La gran mayoría de crisis epilépticas se resuelven de forma rápida y no es preciso trasladar al alumno/a con epilepsia conocida a un Servicio de Urgencias. El traslado se realizará en las siguientes circunstancias:

- Si el alumno/a entra en Estatus Epiléptico:
  - Si la crisis dura más de 5 minutos.
  - Si se encadenan varias crisis sin tiempo de recuperación.
  - Si no se recupera por completo tras un período de tiempo prudencial.
  - Si ha habido traumatismo y/o lesión.
  - Si se trata de un alumno/a sin diagnóstico conocido de epilepsia. Tendrá que ser reconocido por un médico, quien realizará un diagnóstico diferencial con otras posibles causas de crisis (meningitis, intoxicación...)
- El personal del centro educativo debe ser conocedor de qué alumnos/as pueden tener una crisis y cuáles son las pautas individuales para cada uno de ellos.
- Es conveniente que cada alumno/a tenga un Diario de Crisis donde se anotarán todos los datos de cada una (hora de comienzo, duración, actividad o circunstancia desencadenante...)
- Asimismo, es importante que se tengan en cuenta -y trabajen en el aula- las repercusiones psicoemocionales que tanto las crisis en sí como el diagnóstico mismo de epilepsia pueden tener tanto para el alumno/a como para sus compañeros.



## **PROTOCOLO PARA EL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 2024**

### **Objetivo:**

Este protocolo define las acciones a tomar en caso de que sea necesario cerrar de manera anticipada el año escolar debido a circunstancias excepcionales, siguiendo las normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

Es fundamental tener en cuenta que el cierre anticipado del año escolar solo afectará aspectos académicos relacionados con evaluaciones y asistencias. El estudiante conservará su condición de alumno regular hasta finalizar el año lectivo actual, y la promoción se llevará a cabo conforme a las normativas vigentes y al Reglamento de Evaluación y Promoción correspondiente.

La responsabilidad administrativa y financiera del apoderado con la institución educativa sigue regida por el contrato de servicios convenido entre ambas partes. El apoderado se compromete a asegurarse de que su hijo(a) esté nivelado, si es necesario, al regresar al colegio.

El cierre del año escolar anticipado constituye una circunstancia extraordinaria que solo se llevará a cabo si se presenta una solicitud fundamentada por parte del apoderado de un estudiante. Este proceso estará sujeto a los procedimientos y requisitos que se detallan a continuación.

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud por escrito dirigida a la Dirección del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y Coordinadora Académica.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del/ la alumna/o a la Dirección del Colegio.

1. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas.

Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada, esta solicitud junto a los antecedentes entregados por los apoderados, serán presentados al consejo de profesores quien manifestará su visión al respecto para que luego la Dirección del establecimiento tome la decisión.

En caso de ser aprobado o rechazado, esto será informado a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles, desde que se presentó la solicitud.

Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el o la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida. Sin embargo, el establecimiento tiene la facultad de autorizar al estudiante a participar de las actividades institucionales, de acuerdo a su situación, acompañado de un adulto responsable.

4. El cierre anticipado del año escolar solo afecta aspectos académicos relacionados con la asistencia y las calificaciones. En este contexto, con el objetivo de incluir al estudiante en los registros que se remiten al Ministerio de Educación al término del año, se mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el fin del año lectivo. La promoción se llevará a cabo conforme a las normativas vigentes y al Reglamento de Evaluación y Promoción correspondiente.

5. La totalidad de las responsabilidades administrativas y financieras del apoderado con respecto al colegio se mantiene en conformidad con el contrato de prestación de servicios acordado entre ambas partes. Por lo tanto, la presentación de una solicitud de cierre anticipado por parte del representante legal no lo exime de cumplir con sus compromisos contractuales con el colegio, ya que es el propio representante quien realiza la solicitud y el estudiante no pierde su estatus como alumno regular.

La alternativa en caso contrario sería solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación, el estudiante perderá su condición de alumno regular, lo que implicará la imposibilidad de participar en cualquier actividad académica, extracurricular, así como en ceremonias y eventos de cierre de año académico escolar.



## **PROCEDER PARA EDUCACIÓN FÍSICA EN CANCHA FUERA DEL COLEGIO EN CASO DE SISMO**

1. Reunir a los alumnos en el círculo central de la cancha.
2. El profesor debe transmitir la calma en todo momento.
3. Indicar a los alumnos que se sienten en el círculo central de la cancha.
4. Esperar 5 minutos como mínimo sentados o en cuclillas. Si no hay aviso de evacuación, la clase debe continuar de forma normal.
5. En caso de que el movimiento telúrico exceda la normalidad, el profesor, deberá proceder según puntos anteriores; y esperar, a la persona encargada de ir a buscarlos.
6. El profesor, debe contar con la nómina de alumnos de cada curso, en caso de emergencia el apoderado pueda retirarlo (previa identificación de éste).



## PROCEDER FRENTE A AGRESIÓN A FUNCIONARIOS SEGURIDAD ESCOLAR

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de

respeto mutuo. De igual modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral,

no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás

integrantes de la comunidad educativa.  
(Ley 20.501, art 8, bis)

### MALTRATO DE ALGÚN(OS) MIEMBRO(S) DEL ALUMNADO HACIA EL PERSONAL DEL COLEGIO.

- A)** En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al (a la) funcionario(a) de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese haber causado, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.
- B)** En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante y el (la) infractor(a) sea imputable según la ley penal juvenil, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y/o la P.D.I. para que tomen las medidas pertinentes. Junto a lo anterior el colegio hará la denuncia respectiva.



**C)** El(la) funcionario(a) que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo

psicológico, si al momento de ocurrir ésta, el colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad.

#### MALTRATO DE UN(A) APODERADO(A) HACIA ALGÚN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL COLEGIO:

- A)** En el evento que el maltrato y/o agresión ocurra fuera del establecimiento el (la) funcionario (a) afectado(a) deberá recurrir a la fuerza pública y a la justicia de ser necesario.
- B)** En el evento que el maltrato y/o agresión ocurra al interior del colegio inmediatamente se solicitará la presencia de la fuerza pública, se harán las denuncias y/o constancias respectivas y si es necesario se llevará al (a la) afectado(a) a constatar lesiones.



## REGLAMENTOS DE BECAS

Artículo 1º:

POSTULACIÓN. - Pueden postular a una beca anual todos los alumnos del Colegio Santa Teresa que de acuerdo a su situación real y de sus apoderados o sostenedor económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos.

Artículo 2º:

OBJETIVO. - El objetivo de este tipo de beca es subsidiar a la familia que, por razones socio – económicas, debidamente respaldadas y acreditadas según los requerimientos de este reglamento, tenga dificultades o impedimentos efectivos para que uno o más de sus hijos cumplan con la educación, evitando así la deserción escolar.

El establecimiento pondrá a disposición de los alumnos de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas disponibles. El apoderado del alumno postulante deberá solicitar, completar y entregar el formulario “Ficha única de postulación a Beca”, adjuntando los documentos indicados en el artículo 17º del presente instrumento. Las fechas de inicio y término del proceso anual de postulación serán informados oportunamente por el Colegio a todos los apoderados. Para mantener el beneficio, el alumno deberá realizar una nueva postulación cada año.

### DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

Artículo 3º: La postulación tendrá su inicio al momento de entregar el formulario de postulación completo, anexando, o presentando los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de la libreta de familia o certificados de nacimiento original de las respectivas cargas familiares (aunque no tengan derecho al subsidio).
- 2.- Número de hijos dependientes del ingreso familiar; desde hijos menores de un año hasta Estudiantes de Educación Superior. Acompañar certificados de alumno regular de hijos que estudien en otros establecimientos; en Educación Básica, Media o Técnico-profesional y Acompañar Certificado(s) de Educación Superior.
- 3.- Informe socio-económico-cultural del grupo familiar extendido por Asistente Social o Ficha de Protección Social (o instrumento que la reemplace), si se cuenta con ella, que no sea superior a 3 meses de antigüedad. Si no cuenta con Ficha de Protección Social, deberá adjuntar el certificado del último año de escolaridad cursado por la madre.
- 4.- En caso de cesantía; finiquito del último empleador o registro en la OMIL (Oficina Municipal de Intermediación Laboral).

5.- Certificado médico por enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar, por tratamiento costoso de salud, o por discapacidad (cuando corresponda).

6.- De acuerdo a lo que corresponda: certificado de Asistente Social o Dpto. Social de la Municipalidad, que acredite calidad de allegado o allegada, contratos de; como dato o arriendo y en su caso, comprobante de pago de dividendo hipotecario, o certificado de pago de contribuciones.

7.- Recibos de insumos básicos: luz, agua, gas, teléfono.

8.- Acreditar los ingresos declarados en la solicitud.

9.- Liquidaciones de sueldo o declaración de impuestos.

10.- Declaración notarial que certifique situaciones especiales.

11.- Certificado de AFP con las últimas 12 cotizaciones.

Al momento de entrega de la documentación se dejará constancia de su recepción y fecha. No se recibirán postulaciones y documentos fuera de la fecha establecida (octubre a noviembre)

Artículo 4°: La determinación del monto de la beca y el proceso de selección de los beneficiarios, es facultad privativa del sostenedor del establecimiento.

#### REQUISITOS PARA POSTULAR AL SISTEMA DE BECAS

Artículo 5°:

- ⊗ Ser alumno regular.
- ⊗ Acreditar en forma clara, fehaciente y documentada, las condiciones socioeconómicas del grupo familiar (Certificado de Sueldo, Finiquito, Declaraciones mensuales de IVA o similares para trabajadores Independientes, Certificación Médica en caso de enfermedad expedido por el servicio de salud, contrato de arriendo o recibo del último mes cancelado o documentación que acredite pago de dividendos y cualquier otra documentación que la comisión calificadora lo solicite).
- ⊗ Será fundamental el compromiso del apoderado con los principios del Colegio y con todas las actividades que el Centro desarrolle. Las postulaciones a beneficio becas deberán ser entregadas a Secretaría hasta la primera semana del mes de noviembre.

## DE LA ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LAS BECAS

Artículo 6º: Una vez seleccionados los beneficiarios de beca, total o parcial, el Colegio comunicará en forma individual a cada Padre o Apoderado la situación de aprobación o rechazo de su solicitud de beca, por carta o por medio de Entrevista Personal. En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a terceros, salvo requerimientos autorizados por ley a las Autoridades Educativas.

Artículo 7º: En los mismos actos establecidos en el artículo anterior, se fijará el plazo que tendrá el Padre o Apoderado para confirmar la aceptación o rechazo del otorgamiento de la beca, como asimismo, las condiciones de ésta. Este plazo se conformará al establecido para firmar los descuentos y compromisos en la forma que establezca el colegio. La

manifestación de voluntad del apoderado de aceptar o rechazar la beca ofrecida quedará plasmada en un registro que el colegio llevará a efecto. No acudir, a la citación que se le efectúe, en el plazo que se le señale, sin aviso previo o justificación cierta, o negarse a concurrir, será entendido como manifestación de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el colegio quedará en libertad para asignarla a otro postulante.

# PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

## I.- INTRODUCCIÓN:

El Colegio Santa Teresa, de la comuna de Rancagua, Sexta región, presenta en el siguiente protocolo de acción las consideraciones a implementar en caso de accidentes dentro del establecimiento.

- Antecedentes a considerar:

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

- Por ende, "Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles". Decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece que:
- El seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.
- El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO".

## II.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

### 1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.

- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

## 2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (comedor, laboratorio de computación, etc.) corriendo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondientes.
- En caso de realizar partidos de baby-fútbol u otro deporte en la cancha de tierra o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Nuestros estudiantes deben mantener cuidado en actividades realizadas en las clases o actividades de educación física, asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus actividades.

## 3. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

### PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice – versa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar.

### PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser puntual en la espera del Furgón.
- Esperar a que el Furgón se detenga completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del Furgón: Hacerlo cuando el vehículo

- se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
  - No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
  - No distraer a los Conductores de los vehículos.
  - No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
  - Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
  - No apoyarse en las puertas del vehículo.
  - Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras que ocupan el mismo vehículo.
  - Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

### III.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR Y FORMA DE ACTUAR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Lo que se entregará a continuación, compete a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Santa Teresa: de acuerdo a esto, los antecedentes que se entregan a continuación deberán ser conocidos tanto por los padres y apoderados, como por los demás agentes que conforman la comunidad, esto es importante pues hay acciones que, en un momento dado, pueden ser ejecutadas responsablemente por cualquiera de dichos agentes.

#### 1.- EN CASO DE ACCIDENTES LEVES O ACCIDENTES MENOS GRAVES:

El alumno(a) será llevado a la sala de coordinación pedagógica, donde se evaluará la gravedad de la lesión. Si ésta fuera leve, se realiza respectiva curación en caso de pequeñas heridas y luego se escribe en cuaderno de correspondencia informando a la familia sobre dicho accidente.

#### 2.- EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:

En caso que un estudiante presente un accidente grave, un adulto responsable llevará inmediatamente al menor al centro asistencial estipulado por los padres en ficha de antecedentes personales, entregado a comienzo del año escolar. En caso de no existir medios de transporte para dicho traslado, se llamará al instante a la ambulancia. Simultáneamente se da aviso a la familia de lo sucedido y ellos tomarán la decisión de trasladarlo a otro servicio de salud.

#### IV.- RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR:

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública. En el caso de nuestro Colegio, la primera instancia a la que se debe recurrir es al Hospital Regional de Rancagua: el alumno o alumna debe ser trasladado en forma inmediata a dicho Centro. Se deja establecido que el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.

**IMPORTANTE:** El Decreto 313 mencionado, no especifica quién debe llevar al alumno o alumna accidentado(a). En el caso de nuestro Colegio se procederá de la siguiente manera:

1. El profesor(a) o funcionario(a) que toma conocimiento del accidente, asume la responsabilidad de las gestiones siguientes:
  - 1.1. Extender la correspondiente “declaración individual de accidente escolar”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha declaración, extendida en cuatro ejemplares y firmada por el director(a) del colegio o por quien lo subroga, debe ser entregada a los padres o familiares del alumno(a) accidentado(a) para ser llevado(a) al centro de salud, volviendo a los archivos del colegio una copia firmada por dicho centro.
  - 1.2. Dar aviso de inmediato a los padres, dando curso a las siguientes acciones, sin esperar la confirmación de ellos.
  - 1.3. Se procede a trasladar al (a la) accidentado(a) al centro de salud, en vehículo proporcionado por el colegio o por los padres. Es responsabilidad del funcionario(a) que la dirección del establecimiento designe, acompañar al alumno(a) accidentado(a) al centro de salud.
  - 1.4. Es en el servicio de urgencia, el lugar donde el funcionario(a) entrega el niño(a) a sus padres o familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el (la) estudiante bajo la responsabilidad de sus padres o tutores. Hará traspaso a los padres de la documentación de declaración extendida, en caso de no haber sido ya presentada al centro de salud.
  - 1.5. Si el apoderado(a) desistiera o renunciara a la atención del niño(a) en el servicio público, el colegio en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados.



## Procedimiento frente a la administración de medicamentos

Yo \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_, apoderado de

\_\_\_\_\_

quien cursa \_\_\_\_\_, autorizo a especialista PIE, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a administrar medicamento \_\_\_\_\_, indicado por

neurólogo \_\_\_\_\_, con fecha de duración

\_\_\_\_\_.

Se adjunta certificado de especialista.

\_\_\_\_\_

Firma apoderado

\_\_\_\_\_

Firma especialista PIE

\_\_\_\_\_

Firma Directora  
Patricia Vergara G.





## RESPALDO PLANIFICACIÓN PIE DE DOCENTES JUNTO A ESPECIALISTAS

Con el fin de organizar mejor nuestro quehacer educativo, se debe completar este protocolo, el cual será el respaldo de nuestro trabajo en equipo.

Nombre profesor:

Especialista PIE:

Subsector de Aprendizaje:

Fecha de trabajo:

Contenido (s):

---

Estrategias a incorporar en el aula

-

---

---

---

Materiales de apoyo \_\_\_\_\_

---

Fecha de realización \_\_\_\_\_

Evaluación \_\_\_\_\_

---

---

Profesor de Subsector

---

Especialista PIE

---

Coordinadora  
Pedagógica



SEGUIMIENTO DE TRATAMIENTO  
(Para ser completado por especialista tratante)

Estimado especialista:

El COLEGIO SANTA TERESA, ha recibido una solicitud de evaluación diferenciada para el estudiante \_\_\_\_\_, quien cursa \_\_\_\_\_.

A fin de poder realizar un apoyo significativo a la necesidad de éste, es que solicitamos a usted completar el siguiente informe.

Agradecemos su colaboración,

\_\_\_\_\_  
Coordinación Académica  
Colegio Santa Teresa

NOMBRE DEL DOCTOR \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_

FECHA DE REPORTE \_\_\_\_\_

1. Diagnóstico

\_\_\_\_\_

2. Tratamiento que aplica (Fármacos, terapias, otros)

\_\_\_\_\_

3. Indique la frecuencia de trabajo establecida y el porcentaje aproximado de asistencia del estudiante a las sesiones o controles  %

4. Existe derivación a otra especialidad

SI  NO  ¿CUÁL?

5. Indicaciones de continuidad, alta u otros

---

---

FIRMA Y TIMBRE  
ESPECIALISTA



## ASIGNACIÓN EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y COMPROMISO PARENTAL

Sr. Apoderado:

Informo a usted, con fecha \_\_\_\_\_, que en atención a la solicitud emanada por el especialista tratante de su hijo(a) \_\_\_\_\_, el COLEGIO SANTA TERESA ha resuelto asignar evaluación diferenciada para el año lectivo \_\_\_\_\_, En las siguientes asignaturas: \_\_\_\_\_, a través de los siguientes procedimientos: \_\_\_\_\_.

Todos los estudiantes con evaluación diferenciada y sus familias, serán acompañados desde Coordinación Académica y/o Coordinación PIE según corresponda, por lo que deberán asistir periódicamente a entrevista con estos estamentos presentando estados de avance del tratamiento dictado por el especialista.

La primera citación queda fijada para el día \_\_\_\_\_, a fin de revisar estado de avance del tratamiento y ajustar el proceso de apoyo escolar.

Se deja constancia que la evaluación diferenciada no constituye garantía de aprobación de las asignaturas afectadas ni exime de responsabilidad al estudiante respecto al cumplimiento en las entregas, fechas de evaluación o materiales requeridos y que es responsabilidad y obligación de los padres otorgar el tratamiento indicado por el especialista en su totalidad. El no cumplimiento de este compromiso podrá ser causal de eliminación de la evaluación diferenciada para su hijo(a).

## COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_,  
apoderado de \_\_\_\_\_, quien cursa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, me comprometo a otorgar el tratamiento solicitado por el  
especialista y apoyar el proceso psicoeducativo de mi hijo(a).

---

NOMBRE Y FIRMA APODERADO