

Colegio Marista

I. ALONSO DE ERCILLA **SANTIAGO**

Reglamento Interno 2021

Índice

I. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 4
PRESENTACIÓN 5
1. Principios Reglamento de Convivencia 6
2. Objetivos 9
3. Valores y Criterios 10
4. Derechos de los integrantes de la Comunidad Escolar 13
5. Responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Escolar 16
6. Instancias de participación en la comunidad escolar 18
7. Convivencia Escolar 21
8. Matrículas 25
9. Disposiciones generales estudiantes 26
10. Disposiciones generales Apoderados 31
11. Salidas pedagógicas 32
12. Acuerdos de Convivencia 34
13. ANEXO 1: Protocolo de acción (Acoso físico o psicológico) 50
14. ANEXO 2: Protocolo de acción (acoso entre estudiantes) 53
15. ANEXO 3: Flujograma de Acción (denuncias de acoso) 56
16. ANEXO 4: Protocolo frente a hechos de connotación sexual 57
17. ANEXO 5: Protocolo de acción 65
18. ANEXO 6: Protocolo de acción 67
19. ANEXO 7: Flujograma 70
20. ANEXO 8: Protocolo frente al consumo (tabaco, alcohol y otras drogas) 71
21. ANEXO 9: Protocolo de acción 73
22. ANEXO 10: Protocolo de acción normativa para primeros auxilios 75
23. ANEXO 11: Protocolo de actuación (embarazo adolescente) 79
24. ANEXO 12: Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida 82
25. ANEXO 13: Protocolo de admisión 84
26. ANEXO 14: Protocolo clases online 88
27. ANEXO 15: Educación Parvularia 90
28. ANEXO 16: Registro Interno de Denuncia Colegial 97

II. PARTE: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 98
1. Disposiciones generales Reglamento de Evaluación y Promoción 99
2. Comunicación de formas y criterios de evaluación 101
3. Reglamento para Educación Parvularia 114
4. Evaluación en tiempo de Educación de Emergencia 119

Colegio Marista

I. PARTE:
Reglamento de Convivencia

PRESENTACIÓN

En el Reglamento de Convivencia Escolar del Instituto Alonso de Ercilla están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo. El marco normativo y legal corresponde a la Política Nacional de Convivencia Escolar la cual está sustentada en los Derechos Humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para la educación integral asegurando el derecho a aprender de todos los estudiantes. Los cuerpos legales que sustentan la Convivencia Escolar son: Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos de Niños y Niñas, Ley nº 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley nº 20.609 contra la Discriminación, Ley nº19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad, Ley nº 20.845 de Inclusión Escolar, Decreto nº 79 Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres, la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta nº 193, 9 de marzo de 2018, Superintendente de Educación), Decreto nº 50 Reglamento de Centro de Estudiantes, Decreto nº 565 Reglamento de Centro General de Apoderados, Decreto nº 24 Reglamento de Consejos Escolares, Decreto nº 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores y Circular nº 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Este documento explicita las orientaciones, reglamentos y protocolos de resolución de conflictos y reparación de daños, para una sana convivencia escolar. Cada integrante de la comunidad, encontrará aquí su referencia para ejercer sus derechos, con dignidad y respeto, en un ambiente sano y grato, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y espiritual.

Se promueve e invita a que la comunidad educativa ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón, la reparación y la valoración de la diversidad.

Los problemas de convivencia que afectan a toda la comunidad educativa, son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo anterior, cada uno deberá hacerse responsable de abordar cualquier situación que esté afectando la convivencia y de la cual sea testigo.

En este Reglamento, merecen especial atención las dificultades de convivencia originadas por el maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, desde una posición de superioridad o de indefensión de la víctima, con independencia del lugar en que se cometa**: colegio, estadio, buses, furgón escolar, inmediaciones del colegio, etc**.

1. Principios Reglamento de Convivencia

Nuestro Reglamento de Convivencia se rige por los principios de:

1.1 Enfoque de derechos:

El enfoque basado en los derechos, por un lado, desarrolla la capacidad de los garantes de derechos, todos los funcionarios el establecimiento, para cumplir con sus obligaciones; y por otro, alienta a los titulares de derechos, los estudiantes, a reivindicarlos, entregándoles espacios de participación incidentes según su nivel de autonomía. El establecimiento tiene tres niveles de obligación: respetar, proteger y hacer cumplir cada derecho de los estudiantes.

1.2 Participación de la comunidad:

En este Reglamento se establecen las instancias formales de participación de los diferentes estamentos y la participación de los estudiantes en los procedimientos que los involucran, como la aplicación de faltas o protocolos. Consideramos que es fundamental este principio para hacer Comunidad y para que los estudiantes tengan aprendizajes significativos.

1.3 Obligación de denunciar los delitos:

Todo miembro de la comunidad educativa deberá denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tales como maltrato físico de los apoderados hacia los estudiantes, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La Dirección y la Encargada de Protección y Convivencia deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

El colegio tiene el deber de solicitar medidas de protección ante tribunales de familia o a través de la OPD cuando se denuncia un delito que se produce en el ámbito intrafamiliar por parte de un estudiante.

1.4 Transparencia, confidencialidad, protección y constancia:

Mediante el desarrollo de todos los acápites contenidos en este Reglamento, se busca la transparencia de los principios que lo rigen y los procedimientos descritos.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o que la ley disponga lo contrario.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas y apelar.

1.5 Proporcionalidad:

Frente a situaciones de falta a la normativa se considerará el daño realizado y la edad del estudiante, para mantener la proporcionalidad en las sanciones y medidas pedagógicas aplicadas.

1.6 Autonomía:

Para la aplicación de este Reglamento es fundamental el principio de autonomía progresiva del estudiante. Toda medida (pedagógica, disciplinaria y reparatorias) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

1.7 Presunción de inocencia:

En nuestra comunidad escolar mantendremos la inocencia de sus integrantes como regla general, solamente a través de un debido proceso que demuestre su responsabilidad en alguna falta a la convivencia, se podrá aplicar las sanciones estipuladas.

1.8 Diversidad:

El Colegio asume el compromiso de trabajar en la construcción de una comunidad educativa más inclusiva a partir de lo establecido en el marco legal y según las directrices del MINEDUC para este tipo de establecimiento educacional. Específicamente, en el ámbito escolar, su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, a través de una evaluación diferenciada (procedimiento detallado en el Reglamento de Evaluación y Promoción) y adecuaciones curriculares cuando sean necesarias. La responsable de este trabajo es la Encargada de Inclusión colegial.

Se enfatizan las siguientes situaciones:

1.8.1 Embarazo adolescente:

Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio otorga las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los aprendizajes a los estudiantes que serán padres (más detalles se encuentran explicitados en el Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente).

1.8.2 Necesidades educativas especiales:

La educación inclusiva puede ser concebida como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los educandos a través de una mayor participación en el aprendizaje. El propósito de la educación inclusiva es permitir que los profesores y estudiantes se sientan cómodos ante la diversidad y la perciban no como problema, sino como un desafío y una oportunidad para enriquecer las formas de enseñar aprender (Unesco, 2005).

1.8.3 Identidad de género:

Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión, el respeto y la no discriminación, el Colegio acoge a todos los miembros de la comunidad educativa, la Orientación sexual y/o la identidad de género son factores individuales que implican diversidad en nuestra comunidad, acogiendo con respeto e inclusión a todos.

1.8.4 Inclusión en el ámbito de la salud:

En el caso de estudiantes que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, los cuales serán orientados por la Encargada de Inclusión del colegio.

2. Objetivos

2.1 Establecer los valores de convivencia escolar y ciudadana, contenidos en el marco legal vigente, más los valores cristianos y del carisma marista que conforman el sello institucional.

2.2 Fomentar el compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la creación y promoción de un clima educativo caracterizado por el buen trato, donde se viva un sentido de justicia, cuidado, solidaridad, preocupación y empatía por el otro y su bienestar.

2.3 Prevenir cualquier tipo de abuso (sexual, físico, emocional, psíquico o moral) a los estudiantes, y propiciar vínculos seguros en sus relaciones. Proteger a los estudiantes ante cualquier tipo de abuso siguiendo los protocolos oportunamente ante develación establecidos en este Reglamento

2.4 Promover una cultura institucional que priorice la formación de ciudadanos responsables y activos, a través de procedimientos participativos de carácter democrático, fomentando la proactividad la representación y el respeto de todos sus miembros.

2.5 Identificar y dar a conocer los derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo prácticas de reparación y/o sanciones. Éstas solo podrán adoptarse después de un procedimiento justo, imparcial y racional.

2.6 Promover la valoración positiva de la diversidad, en un marco de inclusión, reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de todos los estudiantes.

2.7 Establecer intervenciones y/o plan de apoyo a aquellos estudiantes que presenten dificultad en su proceso de aprendizaje y de convivencia escolar.

3. Valores y Criterios

El Instituto Alonso de Ercilla es un colegio católico, que se inspira en el Evangelio de Jesús y participa del carisma de la Congregación fundada por San Marcelino Champagnat, que promueve el espíritu de familia, la sencillez y la autenticidad en las relaciones. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes valores:

3.1 Fraternidad:

Es el valor que alienta la reconciliación, el perdón y ayuda a que nos experimentemos como una familia. Es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas del Instituto Marista. A la manera de María, ella favorece profundamente la fraternidad a todos los niveles. Todos estamos llamados a vivir actitudes marianas como: acercarse y atender a los demás, en especial a los más necesitados, acoger a cada uno por lo que es, sin hacer distinciones ni diferencias, expresar el amor verdadero, con gestos sencillos y de escucha.

3.2 Amor:

Este valor nos empuja a velar por la felicidad del otro, hace referencia a tener gestos más que palabras, libertad para relacionarse con todos sin hacer diferencias. Marcelino enseñó a los primeros hermanos: "Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar". Jesús es el rostro humano de Dios y la más profunda expresión de amor. Nos muestra un Dios compasivo, inclusivo, que promueve el encuentro y sale al encuentro del otro.

3.3 Presencia y cercanía:

Implica conocer y considerar la cultura del alumno y acompañarlo en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención prudente, firme, exigente y cercano. Todos estamos llamados a vivir estas **actitudes** como: acompañar con sencillez y cercanía a la persona, capacidad de escucha, de consejo y de prudencia, sin invadir la intimidad del otro, ponerse en el lugar del otro (empatía), manifestando buena disposición a la acogida.

3.4 Participación protagónica:

A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y participación que ofrece el colegio para todos los integrantes de su comunidad, adaptándose al momento de desarrollo de los estudiantes. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa marista y a aportar con generosidad los dones, talentos e ideas que dispone. Todos estamos llamados a vivir

actitudes como éstas: reconocer los dones recibidos, colocándolos al servicio del bien común con creatividad y entusiasmo, sentir la importancia de la opinión y la acción, personal y del trabajo en equipo, en pro del mejoramiento de la persona y su entorno construyendo comunidad. Es la comunidad quien educa al sujeto, todos se constituyen en protagonistas del proceso educativo

3.5 Sencillez:

Esta virtud se manifiesta en una actitud de humildad, especialmente en el modo de relacionarnos con Dios y con los demás. Nos empeñamos en ser personas íntegras, sinceras, abiertas y transparentes en nuestras relaciones. Todos estamos llamados a vivir las siguientes **actitudes**: ponerse en el lugar del otro, sin dar muestras de superioridad, ser auténtico, natural y espontáneo en las relaciones humanas, reconocerse humilde ante sí mismo y ante los demás.

3.6 El amor al trabajo bien hecho y la constancia:

Se considera el trabajo como una oportunidad de asociarse a la obra creadora de Dios y al servicio de los otros. La constancia es el valor que lleva a perseverar en las resoluciones y propósitos de superación. Todos estamos llamados a vivir **actitudes**: sentido del deber, la perseverancia, esfuerzo y el gusto por el trabajo propio y en equipo que ponemos al servicio de la misión marista.

3.7 La responsabilidad:

Es un valor personal, que permite reflexionar, administrar, orientar, valorar y asumir las consecuencias de los propios actos respecto de uno mismo y de los demás. Es una virtud social, que lleva a obrar de tal modo que los efectos de la propia acción sean compatibles con el bien común y coherentes con los valores de la comunidad. La persona responsable es aquella que se siente sujeto de sus propios actos y es capaz de "responder" por ellos ante sí y ante los otros. Todos estamos llamados a: desarrollar las propias capacidades y talentos, planificar adecuadamente el tiempo y esforzarse por superar las dificultades.

3.8 La solidaridad:

La solidaridad es el valor que lleva a hacerse corresponsables de las carencias y dificultades que viven los demás. Es la expresión civil de la caridad cristiana. Se expresa en el compromiso con los demás. Jesús nos presenta a un Dios servidor humilde de sus criaturas que no busca "ser servido sino servir", un Dios al que lo único que le interesa es vernos vivir de manera digna y feliz. Todos estamos llamados a vivir **actitudes** de servicio, pero no como protagonista o como quién tiene todas las respuestas, sino desde la humildad, de quién sirve porque ama sin buscar nada a cambio.

3.9 La inclusión y el respeto a la dignidad de toda persona:

Es el fundamento natural de toda sana convivencia. Se basa en la convicción de que todos somos esencialmente iguales en dignidad y de que cada uno tiene su forma particular de ser, y es esto lo

que la hace singular e irrepetible y, por lo tanto, digna de respeto. El respeto, además de ser un valor, es una obligación y un derecho. La consideración del otro, la aceptación de la autoridad legítima y la habilidad social del buen trato mutuo es una de las expresiones más valiosas de este respeto.

3.10 Espíritu de familia:

Nuestro espíritu de familia encuentra su modelo en el hogar de Nazaret. Está hecho de amor y de perdón, de ayuda y de apoyo, de olvido de sí y de apertura a los demás. Y de alegría. Como nuestras primeras comunidades, nosotros nos sentimos inspirados por el hogar de Nazaret para desarrollar las actitudes que hacen realidad este espíritu de familia: amor y perdón, ayuda y apoyo, olvido de sí, apertura a los demás, y alegría.

4. Derechos de los integrantes de la Comunidad Escolar

4.1 Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa:

4.1.1 Ser considerados sujetos de derechos

4.1.2 Ser respetados y tratados con dignidad.

4.1.3 Una sana convivencia escolar, libre de violencia.

4.1.4 Ser escuchados en sus planteamientos, inquietudes y reclamos.

4.1.5 Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.

4.1.6 Ser protegidos contra el abuso y la discriminación.

4.1.7 A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación.

4.1.8 A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas y de identidad de género conforme al marco legal vigente.

4.1.9 A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

4.2 Derechos de los estudiantes

4.2.1 Que se promueva un desarrollo integral de todas sus capacidades.

4.2.2 A recibir educación cristiana católica.

4.2.3 A ser acompañados espiritualmente y a celebrar la fe.

4.2.4 A recibir una educación de calidad.

4.2.5 A recibir una Orientación Tutorial, profesional y vocacional.

4.2.6 A recibir una evaluación transparente. (Criterios claros e informados)

4.2.7 A tener igualdad de oportunidades en el proceso formativo.

4.2.8 A tener tiempos adecuados para la realización de las actividades propuestas.

4.2.9 A recrearse y descansar.

4.2.10 A expresar su identidad y Orientación sexual.

4.2.11 A participar de la vida del colegio a través de las actividades escolares programadas por los distintos estamentos.

4.2.12 A asociarse y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secreto, en su curso y en la Directiva del Centro de Alumnos Ercillanos. Y tomar decisiones que le competen.

4.2.13 A ser informados, expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que les afecten, en un clima de respeto y diálogo.

4.2.14 A acogerse a un proceso justo y trasparente en caso de estar involucrado en alguna falta, así como acudir a instancias superiores en caso de controversia.

4.2.15 Derechos de las madres, padres y estudiantes embarazadas. Frente a situaciones de embarazo, el colegio adhiere a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de la Educación General de Educación (Ley 20.370 de 02 de febrero de 2010) y la Circular N° 193 de 2018 de la Superintendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Por otra parte, facilitará todo lo necesario para que él o la estudiante, en su rol de padre o madre, no vea afectado su cumplimiento escolar. Del mismo modo se considerará la situación de aquellos estudiantes que, en su rol de madre o de padre, requieran de apoyo escolar especial. Derecho a asociarse.

4.3 Derechos de los docentes y funcionarios del colegio (en extenso en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

4.3.1 A desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con tiempos adecuados de descanso.

4.3.2 A participar en las actividades escolares atingentes a su función, dar su opinión y ser escuchados.

4.3.3 A participar en el progreso del establecimiento, proponiendo las iniciativas que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.

4.4 Derechos de padres, apoderados y familia de los estudiantes

4.4.1 A ser informados, escuchados, respetados y valorados y atender a sus requerimientos como padres.

4.4.2 A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

4.4.3 A recibir acompañamiento cristiano.

4.4.4 A ser orientados y acompañados en la educación de sus hijos.

4.4.5 A trabajar en alianza Familia-Colegio participando del proceso educativo de sus hijos.

5. Responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Escolar

5.1 Responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa

5.1.1 Dirigirse respetuosamente hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.1.2 Cumplir con las normativas de convivencia.

5.1.3 Respetar la propuesta cristiana del colegio.

5.1.4 Conocer, respetar y participar en el Proyecto Educativo del colegio.

5.1.5 Aceptar y respetar la diversidad de género, de Orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.1.6 Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

5.2 Responsabilidad de los estudiantes

5.2.1 Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.

5.2.2 Tener disposición a la crítica constructiva.

5.2.3 Favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas.

5.2.4 Respetar la gestión del educador y sus pares.

5.2.5 Acoger e incluir a sus compañeros, sin discriminación, sobre todo en trabajos colaborativos.

5.2.6 Comprometerse con los valores que la institución promueve.

5.2.7 Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

5.2.8 Asistir a entrevistas con los docentes, directivos y/ o profesionales de apoyo que lo requieran.

5.2.9 Pedir la ayuda necesaria para su desarrollo integral.

5.2.10 Asistir y participar en las actividades de evaluación propuestas por los educadores.

5.2.11 Consultar dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.

5.2.12 Comportarse con adecuada disposición y honestidad al momento de ser evaluado.

5.2.13 Respetar los horarios establecidos para las actividades y asistir con los materiales necesarios.

5.2.14 Asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar.

5.3 Responsabilidad de los docentes y funcionarios del colegio (se encuentran en extenso en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

5.3.1 Reconocer los esfuerzos, y logros de los estudiantes.

5.3.2 Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los estudiantes.

5.3.3 Evitar todo trato discriminatorio, en particular, evitando todo favoritismo respecto de los estudiantes.

5.3.4 Promover y resguardar el buen clima de trabajo, cuidando la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.

5.3.5 Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y apoderados.

5.3.6 Activar los protocolos establecidos en el presente Reglamento ante sospecha de situaciones de abuso o maltrato respecto de algún o alguna estudiante.

5.3.7 Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.

5.3.8 Ofrecer oportunidades para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos.

5.3.9 Ser garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

5.4 Responsabilidades de padres, apoderados y familia del estudiante

5.4.1 Poner en conocimiento de la Rectoría, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.

5.4.2 Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.

5.4.3 Asistir puntualmente a los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su

hijo, tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc.

5.4.4 Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.

5.4.5 Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del colegio.

5.4.6 Pedir la ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.

5.4.7 Justificar por escrito vía agenda o vía portal las inasistencias por viaje familiar comprometiéndose a cumplir con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo a las indicaciones y programación de los docentes de las asignaturas respectivas.

5.4.8 Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.

5.4.9 Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se generen a nivel colegial.

5.4.10 Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio, tales como cuota Cepa, cuota curso, entre otros.

5.4.11 Informar al profesor Tutor cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante.

6. Instancias de participación en la comunidad escolar

6.1 Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados del Instituto Alonso de Ercilla (CEPA) es el estamento del Colegio que representa a todos los Padres y Apoderados de la Familia Marista Ercillana.

En forma paralela, el CEPA actúa como un Organismo de apoyo a la gestión docente, pastoral, deportiva y cultural que desarrolla el Colegio, y que tiene como destinatarios finales, todos y cada uno de nuestros hijos.

El ámbito de acción del CEPA está enmarcado en todas aquellas actividades en las que la participa la Comunidad Marista y las necesidades de nuestra sociedad lo ameriten y que tengan directa relación con el alero que nos cobija.

Los aportes del CEPA a las actividades financiadas o cofinanciadas provienen única y exclusivamente de las cuotas de Centro de Padres y tienen como objetivos:

6.1.1 Apoyar al Instituto en la tarea de educación y evangelización que promueve el Proyecto Educacional y Evangelizador Marista.

6.1.2 Disminuir la carga económica directa que implicaría a las familias del Instituto la participación en las actividades animadas.

6.1.3 Facilitar y cooperar con los Apoderados para el desarrollo de actividades pastorales, solidarias, deportivas y culturales y que fomenten los valores Maristas, la amistad y la convivencia.

6.1.4 Cooperar y facilitar la labor del equipo docente en las actividades que animan para nuestros hijos y familia Marista en general.

6.1.5 Aportar a la infraestructura del Instituto con el fin de apoyar el mejoramiento continuo en la calidad educativa y formativa del Instituto.

6.1.6 Velar por el honesto, transparente, adecuado y racional uso de los dineros de los Padres y Apoderados del IAE.

Para cumplir con esto, el CEPA cuenta con una Directiva compuesta por 15 miembros y la presencia y asesoría del Rector del Instituto como Asesor permanente.

6.2 Centro de alumnos

El Centro de Alumnos del Instituto Alonso de Ercilla tiene la calidad de Estamento dentro del Colegio y representa al alumnado cívicamente organizado. Pertenecen al Centro de Alumnos todos los alumnos del Colegio que cursan estudios en la Sección de Enseñanza Media. La calidad de sus miembros es la de ciudadanos con derecho a voz y voto, a elegir y a ser elegidos.

Corresponde al Centro de Alumnos crear y fortalecer dentro del alumnado el sentido de solidaridad y conciencia cívica en un espíritu de comunidad que permita la formación armónica de todos los miembros. Su finalidad es representar y servir a sus miembros ofreciendo la oportunidad de ejercer sus derechos a la vez que les prepare para la vida ciudadana. Corresponde al Centro de Alumnos tener una relación estrecha con el CREAR y tener un rol importante asesorando y apoyando a este en sus actividades a realizar. También, mejorar el ambiente escolar, mediante la realización de proyectos.

6.3 Funciones del Centro de Alumnos:

6.3.1 Contribuir al conocimiento y logro tanto de los Fines y Objetivos del Colegio como del alumnado; contemplados en el Proyecto Educativo.

6.3.2 Promover entre sus miembros una actitud de respeto, participación y compromiso con los rasgos distintivos de la Educación Marista: sencillez, transparente, consecuente, espíritu de familia, trabajo constante y servicio cristiano.

6.3.3 Acrecentar y crear oportunidades que favorezcan el desarrollo de los alumnos, integrándolos en actividades organizadas, como lo son las codecus, asambleas extraordinarias, codepres, entre otros.

6.3.4 Promover el desarrollo de actividades y comportamientos que posibiliten una convivencia basada en los valores de nuestra cultura y carisma propios.

6.3.5 Posibilitar una mayor participación en el quehacer escolar con el fin de contribuir a enriquecer las actividades y mejorar el ambiente de trabajo escolar.

6.3.6 Expresar, colaborar, apoyar y luchar por las iniciativas, sugerencias y necesidades que manifiestan los diferentes estamentos del Colegio y que impliquen la participación del Centro de Alumnos.

6.3.7 Promover y mantener un espíritu de reflexión y diálogo entre los alumnos del Colegio respecto de los temas y preocupaciones presentes en la realidad nacional e internacional y que están directamente relacionados con su formación humana, social, cívica, política y religiosa.

6.3.8 Proyectar al Instituto Alonso de Ercilla hacia la Comunidad cuando sea necesario dando a conocer sus Fines y Objetivos.

6.4 Directivas de curso estudiantes y apoderados

Cada curso elige su directiva por votación democrática, de apoderados a partir de play group y de estudiantes a partir de 5° básico.

La directiva está compuesta de: Presidente, Vice – Presidente, Secretario/a, Tesorero/a, Delegado de Pastoral, Delegado de Deportes, Delegado Convivencia, Delegado Cultura, Delegado de Solidaridad y Encargado de Comunicación.

Su función es favorecer el diálogo entre el colegio y los apoderados, apoyar y aportar en las distintas áreas de animación, y participar en el CEPA

6.5 Consejo de Comunidad Escolar

Está conformado por integrantes que representan a todos los estamentos de nuestra Comunidad Educativa. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, asesorando al Rector en todas las materias que tengan relación con el mejoramiento continuo del colegio, tales como Convivencia escolar, presentación personal, resultados académicos, actividades pastorales, vinculación con la comunidad, etc.

Objetivos del Consejo de Comunidad Escolar

6.5.1 Analizar semestralmente la información que el Rector les haga llegar referida a las diferentes áreas del modelo de Gestión Marista.

6.5.2 Responder a las consultas que el Rector plantee en relación a las diferentes decisiones de la planificación que el colegio realice para desarrollar la Gestión Marista.

6.5.3 Proponer al Rector las sugerencias que crean convenientes para una mejora en la educación integral de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

7. Convivencia Escolar

7.1 Encargado de Protección y Convivencia Escolar

Lidera e implementa en conjunto con el equipo colegial de convivencia, un plan convivencia y protección que disponga de los profesionales competentes y cuente con la asignación de tiempos y recursos necesarios, para favorecer espacios participativos y formativos tanto individuales como comunitarios, que sean inclusivos, con mirada pedagógica y resguardo de derechos, para toda la comunidad.

7.1.1 Funciones del Encargado de Protección y Convivencia escolar

7.1.1.1 Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares: asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas definidas por la institución escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo entre los estamentos escolares, con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de convivencia escolar y normativa vigente en estas materias.

7.1.1.2 Gestionar las iniciativas y mejoras que favorezcan la cualificación y el impacto de las acciones que se realizan en el plan estratégico colegial de convivencia y protección.

7.1.1.3 Responsabilizarse del funcionamiento de la convivencia y protección en su comunidad escolar.

7.1.1.4 Estará en conocimiento de toda activación de protocolo y liderará los protocolos ante vulneración de derecho.

7.1.1.5 De forma mensual, el Encargado de Protección y Convivencia colegial se reunirá con el Equipo de Convivencia de cada sección para alinear y planificar el trabajo en convivencia.

7.2 Encargado de Convivencia de Sección

En cada sección el Encargado de Convivencia vela por mantener un ambiente seguro y de sana convivencia, utilizando el Reglamento de Convivencia como marco regulatorio. Procurando establecer un clima democrático de entendimiento y resolución de conflictos.

7.2.1 Funciones del Encargado de Convivencia de Sección

7.2.1.1 Activar protocolos de convivencia.

7.2.1.2 Resguardar el cumplimiento y aplicación del Reglamento de Convivencia Colegial manteniendo la sana convivencia.

7.2.1.3 Resguardar la seguridad de alumnos y alumnas durante la jornada en los espacios colegiales, promoviendo el respeto y la inclusión

7.2.1.4 Promover y cautelar el cuidado de la infraestructura y mobiliario escolar.

7.2.1.5 Intervención en situaciones de conflicto emergentes, mediando en ellas y derivando al psicólogo aquellas que requieran su intervención.

7.2.1.6 Detectar focos de conflicto en cursos, informando a sus tutores.

7.2.1.7 Apoyo en casino del colegio en horario de almuerzo.

7.2.1.8 Informar mensualmente al Director de Sección los casos de observaciones para faltas leves, graves moderadas, graves y gravísimas.

7.2.1.9 Planificar el uso de espacios en la sección durante los recreos

7.2.1.10 Ser un promotor del respeto irrestricto a los Derechos Humanos de la Comunidad Escolar.

7.2.1.11 Recepción de alumnos y apoderados en los accesos, resguardar los accesos a la hora de salida.

7.3 Comité Colegial de Convivencia Escolar

Con el espíritu de participación es fundamental que quienes promuevan, prevengan y resuelvan situaciones de Convivencia Escolar conformen un equipo que represente a los distintos estamentos.

Está formado por: Rector, un Director de Sección electo por el CODI, Encargado de Protección y Convivencia Escolar, un miembro del Equipo de Convivencia electo por el equipo, un profesor elegido democráticamente por sus pares, un representante del Centro de Alumnos Ercillanos elegido por los integrantes del Centro de Alumnos Ercillanos y un representante del Centro de Padres y apoderados, elegido por los miembros del Centro de Padres.

7.3.1 Funciones del Comité de Convivencia Escolar

7.3.1.1 Analizar casos ocurridos en el Colegio, con el fin de generar sugerencias de acciones que permitan cualificar la sana convivencia en la comunidad educativa. Para esto, recibirán informes de protocolos aplicados sin los nombres de los involucrados para resguardar la confidencialidad y privacidad.

7.3.1.2 Garantizar y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

7.3.1.3 Promover, a través de los Equipos de Convivencia de Sección, la sana convivencia colegial, tomando como referencia los informes entregados para priorizar las temáticas relevantes y necesarias de abordar.

7.3.1.4 En base a la información obtenida por los Equipos de Convivencia de Sección, liderar la revisión y eficacia del Reglamento con todos los estamentos colegiales, del Reglamento de Convivencia cada 3 años mínimos. Con el Centro de Estudiantes en forma anual.

7.3.1.5 Garantizar la participación de la comunidad, en especial de las y los estudiantes, en temas como uniforme escolar, proyectos de convivencia, entre otros.

7.4 Comité de Convivencia de Sección

En cada Sección habrá un Comité de Convivencia para resolver las situaciones propias de la Sección, y la aplicación de protocolos de acción. Formado por: Director de Sección, Encargado Convivencia Sección, Profesor (elegido por los pares de Sección), Orientador, Psicólogo de Sección y Coordinador Pedagógico de Sección.

Cualquiera de ellos quedará inhabilitado a participar de la decisión de un caso si está involucrado de alguna manera en el caso. La inhabilitación de un miembro del equipo debe quedar consignada por escrito

El Director de Sección le informará al Encargado de Protección y Convivencia Escolar cuando se active un protocolo y le enviará el acta.

7.4.1 Funciones del Comité de Convivencia de Sección:

7.4.1.1 Participar en la aplicación de protocolo ante situaciones de maltrato de la Sección, definiendo estrategias de intervención, medidas disciplinares y pedagógicas.

7.4.1.2 Promover una buena convivencia en la Sección, proponiendo y adoptando las medidas necesarias para favorecerla según las necesidades propias de la Sección.

7.5 Apoderados Delegados de Convivencia por curso

Elegido a comienzo del año por los apoderados del curso, el Delegado de Convivencia debe guiarse por los objetivos de este Reglamento de Convivencia, para realizar sus funciones en forma proactiva y efectiva.

7.5.1 Funciones de Delegados de Convivencia:

7.5.1.1 Informar al profesor Tutor o Encargado de Protección y Convivencia colegial de las situaciones de vulneración de derechos o faltas a la convivencia. Que podría estar viviendo algún integrante del curso, para que este educador active el protocolo correspondiente. El relato debe quedar consignado por escrito.

7.5.1.2 Participación activa en las reuniones a las cuales es convocado, del Centro de Padres, de las mesas de trabajo, con el equipo de Orientación entre otras, y llevar a su curso las reflexiones, medidas preventivas y resolutivas tomadas por el Colegio.

7.5.1.3 Guardar la confidencialidad, solo puede exponer las situaciones que se han vivido colectivamente, sin individualizar a ningún estudiante.

7.5.1.4 Promover, en conjunto con la directiva, el fortalecimiento de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

7.6 Estudiante Delegado de Convivencia por curso

7.6.1 **Estar atento a identificar y detectar situaciones de acoso o maltrato** escolar entre compañeros y entre profesores y estudiantes.

7.6.2 **Informar al profesor Tutor o al Orientador o Psicólogo de su Sección** de las situaciones de maltrato observadas o denunciadas para que este educador active el correspondiente protocolo de acción.

7.6.3 **Mantener una buena convivencia en el curso**, respetando a sus compañeros y profesores.

7.6.4 **Participar en reuniones bimensuales** con los delegados de convivencia del nivel y equipo de Orientación.

7.6.5 **Guardar la confidencialidad** de la información a la que acceda.

8. Matrículas

Se entiende por matrícula un proceso en el cual el Apoderado establece un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales con un colegio determinado para que su alumno reciba educación durante un año escolar completo. Implica derechos y responsabilidades durante el año escolar y caduca al fin del mismo.

8.1 Renovación de matrícula:

Todo estudiante regular del Instituto Alonso de Ercilla tiene asegurado el derecho a matricularse para el año siguiente, siempre que no haya incurrido en las faltas gravísimas que ameriten la no renovación de matrícula, habiéndose establecido este hecho mediante un procedimiento racional y justo.

8.2 Matrícula en caso de repitencia:

Todo estudiante tiene derecho a repetir curso en el Instituto Alonso de Ercilla por una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media siempre que no haya incurrido en alguna falta que conlleve la no renovación de matrícula. Si la repitencia es por segunda vez en una misma Sección (básica o media) se cancela la matrícula.

8.3 Matrícula en caso de deudas impagas:

Para matricular a los estudiantes los apoderados deben mantener al día sus compromisos económicos:

8.4 Devolver los textos solicitados en Biblioteca.

8.4.1 Realizar las reparaciones a daños ocasionados por el estudiante.

8.4.2 Restituir el material destruido por daño o extraviado por el estudiante. (deportivo, de laboratorios de Ciencias, de Computación u otros).

8.4.3 Estar al día con el pago de la colegiatura.

8.4.4 La Administración del Colegio pondrá a disposición del Apoderado deudor diversos mecanismos que le permitan solucionar su problema.

9. Disposiciones generales estudiantes

9.1 Asistencia, atraso y retiro de los estudiantes

9.1.1 Justificación de inasistencias

Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por su Apoderado: Puede ser con una comunicación escrita en la Agenda, personalmente con el Encargado Convivencia de Sección o vía portal interactivo marista.

9.1.1.1 Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por su Apoderado: Puede ser con una comunicación escrita en la Agenda, personalmente con el Encargado Convivencia de Sección o vía portal interactivo marista.

9.1.1.2 El estudiante que falte a una **evaluación** deberá justificar su inasistencia ante el Encargado Convivencia de Sección y/o el Profesor respectivo mediante comunicación firmada por su Apoderado, con certificado médico o vía portal interactivo marista. Posteriormente acordará con el profesor la fecha y forma de evaluación.

9.1.1.3 La inasistencia a las clases de actividades **curriculares obligatorias**, deben justificarse a través de una comunicación del Apoderado o vía portal interactivo marista. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al apoderado a presentar certificado médico al Encargado Convivencia sección quien informará al coordinador del área.

9.1.1.4 Si un estudiante llega a clases **sin justificativo** quedará registrado en el libro de clases.

9.1.1.5 El Director de Sección podrá autorizar ausencias por tiempos definidos según solicitud escrita del apoderado y previa entrevista, en la cual el estudiante se compromete a cumplir con las actividades y evaluaciones correspondientes al período de ausencia.

9.2 El retiro del colegio durante la jornada escolar

Para que un estudiante se retire del colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá presentar la solicitud escrita por su Apoderado en la Agenda y hacerlo acompañado de su Apoderado o por alguien mayor de edad designado por el apoderado, quedando debidamente registrado en el Libro de Clases.

Además, el estudiante, o su Apoderado, deben registrar su salida en el Registro de Salida en la Recepción del colegio, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante.

9.3 Puntualidad

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto y la responsabilidad, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Las actividades se inician a las 7:50 horas. El ingreso se realiza por las respectivas puertas de cada Sección.

9.3.1 Ante situaciones de atraso se establece:

9.3.1.1 El alumno debe ingresar a la sala de clases con registro de atraso del Encargado de Convivencia de Sección, desde las 7:51 en adelante se registra atraso.

9.3.1.2 Al tercer atraso mensual se enviará informe al apoderado para que sea firmado y tome conocimiento.

9.3.1.3 El alumno debe concurrir con el apoderado después del cuarto atraso mensual, a entrevista con el Encargado de Convivencia de Sección; quedará registrada en el libro de clases.

9.3.1.4 Si luego de la entrevista con el Encargado de Convivencia de Sección el estudiante vuelve a llegar atrasado, el apoderado se entrevistará con el Director de Sección.

9.3.1.5 Si el estudiante presenta un nuevo atraso en un plazo de un mes después de la entrevista con el Director de Sección, se volverá a citar a entrevista al apoderado con Director de Sección, para solicitar cambio de apoderado según punto X acápite 1. Si el atraso se presenta después de un mes de la entrevista con Director de Sección se volverá a iniciar procedimiento desde punto c.

9.3.1.6 No está permitido suspender o devolver a un estudiante a su hogar por atrasos.

9.3.1.7 Los estudiantes que lleguen después de las 8:35 a.m. deben asistir con el apoderado, presentar justificativo en la agenda o certificado médico. En caso contrario el Encargado Convivencia de Sección se comunicará con el apoderado para informar del atraso. Si el apoderado no tenía conocimiento del atraso, se citará a entrevista con el alumno y se seguirá procedimiento de falta leve.

9.4 Presentación Personal y Uniforme Escolar

9.4.1 Uniforme escolar

9.4.1.1 Pre Kínder a Segundo Básico: pantalón azul de algodón, short de algodón azul marino (temporada estival) polera de piqué blanca con vivos rojos, chaqueta de algodón color azul marino con rojo y blanco e insignia bordada en el lado izquierdo, calcetines y zapatillas blancas. Durante el invierno se puede usar parka de color azul marino sin vivos, adornos y accesorios de color azul.

9.4.1.2 Tercero Básico a Tercero Medio: Alumnos: pantalón gris, polerón institucional, polera blanca de piqué institucional con vivos rojos, manga corta o manga larga, zapatos o zapatillas negras (sin caña alta ni ribetes de otro color) y calcetines azules.

9.4.1.3 Alumnas: Falda azul marino (con cuatro tablas adelante y cuatro atrás, 10 cms sobre la rodilla mínimo de largo) o pantalón azul marino, polerón institucional, polera blanca institucional, zapatos o zapatillas negras (sin caña alta ni ribetes de otro color), calcetas azul marino.

9.4.1.4 Cuarto Medio: Cada generación puede definir su uniforme para usar en su último año escolar, previamente autorizado por Director/a de Sección Media Superior

9.4.1.5 Uniforme deportivo de Pre kínder a IV medio: Para educación física el uniforme está compuesto de camiseta roja, blanco, azul e insignia en el centro, short azul con franja roja lateral (varones), calzas azules con vivo rojo lateral (mujeres), pantalón y chaqueta de buzo oficial del colegio. En eventos deportivos es obligatorio el equipo y el buzo oficial del colegio. Para cada deporte se aceptará una indumentaria específica apropiada para realizar esta práctica deportiva.

9.4.1.6 Los accesorios complementarios al uniforme deben ser de color azul marino: bufandas, cuello, parka, polerones, guantes y gorros (sin formas de animal, ni diseños). En el caso de pinches, cintillos (sin puntas), moños y trabas deberán ser azules, rojos o blancos, sin adornos.

9.4.1.7 Se aceptan polerones para los distintos grupos del colegio (deportes, Arte, CAE y movimientos pastorales) previamente autorizados por Encargados de la Coordinación correspondiente.

9.4.1.8 El día que tengan clases de Educación Física, los estudiantes podrán vestir el buzo institucional.

9.5 Presentación Personal

Una presentación personal adecuada del estudiante se entiende como la que está en conformidad a la normativa de uniforme y responde a los criterios fundamentales de orden, higiene, sencillez y comodidad.

Los estudiantes deben: mantener el cabello peinado y limpio, rostro despejado que permita comodidad para las actividades escolares, y uñas cortas, limpias y sin pintar. Varones afeitados y con el pelo corto, respetando la tradición marista de favorecer el respeto a la disciplina en la presentación personal.

Si los estudiantes presentan en forma reiterada falta de higiene será entrevistado por su Tutor/a o Encargado de Convivencia de Sección junto a su apoderado.

Los estudiantes pueden usar aros pegados al lóbulo de la oreja, que no impliquen un riesgo en sus actividades escolares y deportivas. Piercing y expansiones son considerados accesorios de riesgo en sus actividades por lo que no pueden ser usados en las dependencias colegiales.

Los días establecidos por el CAE sin uso de uniforme, los estudiantes podrán asistir con lo indicado por el CAE.

Los días que se autorizan para venir vestidos con ropa informal, se deben presentar con ropa cómoda, ordenada y limpia.

10. Disposiciones generales Apoderados

Se denomina Apoderado al padre, madre o Tutor legal del o la estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con él o ella. Esta persona debe quedar expresamente identificada en el contrato de prestación de servicios educacionales que regula la relación entre el Colegio y los responsables del estudiante.

El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se solicite su presencia, el Apoderado puede participar en la directiva de curso y en cargos del centro de padres.

10.1 Solicitud de cambio de apoderado

Es una medida que busca favorecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

Se establece la caducidad en forma temporal o definitiva, frente a situaciones, tales como:

10.1.1 Abandono de responsabilidades. Por ejemplo, la inasistencia a más de 3 citaciones sin justificar y sin entregar opciones de horario. En caso de estudiantes de Sección Inicial y Básica no mandar en forma reiterada, más de 5 veces, los útiles solicitados, colaciones o almuerzo.

10.1.2 Responsabilidad en maltrato hacia algún miembro de la comunidad educativa, verificada luego de aplicación de protocolo

10.1.3 Proceso en tribunales de familia o fiscalía por violencia intrafamiliar hacia el estudiante.

10.1.4 Atrasos reiterados del estudiante, a pesar del proceso realizado frente a situaciones de atraso punto VIII acápite 1. La puntualidad favorece el aprendizaje y buen desarrollo de la clase y motiva un clima de respeto a los pares y docente, por lo que es importante dentro del proyecto educativo del establecimiento y se considera una baja adherencia a este por parte del apoderado el no favorecer y comprometerse con la puntualidad del estudiante.

Frente a alguna de las situaciones descrita el Director de Sección presentará los antecedentes al Comité de Convivencia de Sección, quiénes determinarán la aplicación de la medida.

Director de Sección junto a un miembro del Comité de Convivencia de Sección citará al apoderado y se le informará de la resolución y la familia determinará quién asume la condición de Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o

acercamiento sistemático con la o el estudiante.

El apoderado tiene 5 días hábiles para apelar la medida al Rector, a través de una carta exponiendo sus fundamentos.

10.2 Vías de comunicación del Apoderado con el establecimiento

Los Apoderados deben respetar el conducto regular para pedir información o atender posibles reclamos.

El profesor Tutor, es el primer y esencial interlocutor entre los apoderados y el colegio.

10.2.1 En situaciones particulares de dudas acerca de una asignatura, puede solicitar entrevista directamente con el profesor de asignatura.

10.2.2 Ante la necesidad de mayor información o falta de respuesta, podrá solicitar entrevista con el Director de Sección, si corresponde.

10.2.3 Si el apoderado lo considera necesario, puede solicitar entrevista con Coordinador Pedagógico, de Pastoral, de Convivencia, de Arte o Deporte, según el área en que requiera información o entregar información.

10.2.4 En última instancia, puede solicitar entrevista con el Rector.

10.3 Reuniones de padres, madres y apoderados y citación a entrevista

Toda citación al Apoderado, que sea hecha por la Rectoría, por el Director de Sección, por el Encargado de Convivencia de Sección, por el Equipo de Orientación, por el Profesor Tutor o por otro profesor, es obligatoria. Sin embargo, si hay una fuerza mayor imprescindible que lo impidiere, mandará las excusas del caso anticipadamente y por escrito en agenda o vía portal

Al solicitar y/o asistir a entrevistas con personal del establecimiento, los apoderados deben comportarse en todo momento de forma respetuosa y cooperativa. En las entrevistas no se aceptarán actitudes violentas o amenazantes. De ocurrir, la entrevista se dará por terminada de inmediato. Este espíritu también rige para las reuniones de apoderados.

Los profesores, durante el horario escolar, deben estar atendiendo las distintas áreas de formación de los estudiantes; por lo tanto, está prohibido que los Apoderados asistan al colegio a tratar sus situaciones especiales en dichos momentos o que llamen por teléfono para hablar con el docente. Para abordar estas situaciones especiales, están los momentos de atención de entrevistas concertadas, las cuales se desarrollarán preferentemente en los recibidores u oficinas dispuestas para ello; nunca en los patios, quedando registro de ellas en la hoja de vida del alumno.

11. Salidas pedagógicas

Se entenderán como tal las salidas al Estadio, a terreno, viajes culturales, actividades pastorales, de aprendizaje y servicio y/o viajes de representación deportiva o cultural.

Se entiende por salida a terreno o viaje cultural aquella actividad que un profesor organiza con un curso o grupo de estudiantes. Esta actividad debe ser planificada y evaluada según objetivos definidos. Podrán realizarse estas salidas siempre que se disponga del traslado y la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes para participar en la salida cultural o salida a terreno, deben presentar una **autorización firmada por el apoderado**, la que será facilitada por el profesor Tutor correspondiente. Sin esta autorización, el estudiante no puede participar.

La salida cultural la realiza el profesor Tutor o de asignatura con la finalidad de ampliar la entrega de conocimientos y habilidades. Asiste el grupo de curso. Éste debe ser informado a la Dirección de Sección quince días antes de ser efectuado. En la solicitud de autorización deberá considerar los objetivos, según plan anual de trabajo y pauta de evaluación de acuerdo a los objetivos planteados.

Los Viajes culturales y salidas a terreno se consideran en el contexto del año escolar, con los fines precedentes y no pueden extenderse por más de un día. Los campamentos, jornadas y/o retiros por más de un día, los autorizará exclusivamente el Rector del Colegio de acuerdo a la solicitud del Director/a de Sección o Coordinador correspondiente.

No se contemplan como viajes culturales, los viajes de placer, gira de estudio o de otro tipo por más de un día. No son considerados por el colegio una instancia educativa y no se otorgará tiempo en las reuniones de apoderados para organizarla.

Así, todos los viajes culturales, actividades pastorales y salidas a terreno debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los estudiantes a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el organizador de la actividad.

Actividades no contempladas en Plan Anual de trabajo Tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedida, bienvenidas, jornadas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del Curso o del Instituto Alonso de Ercilla.

Los Encuentros Nacionales Maristas, tanto en el ámbito cultural y artístico, como en el ámbito

deportivo y pastoral. Deben informarse y ser autorizados por el apoderado al menos con 15 días de anticipación.

El protocolo de los traslados al estadio se encuentran el anexo N°5.

11.1 Evento Deportivo fuera del colegio

Participación de los estudiantes representando al colegio en eventos deportivos, culturales u otros que signifiquen ausencia del alumno a clases.

11.1.1 El/la estudiante nominado para representar al colegio cuenta con los méritos como asistencia, responsabilidad, nivel técnico, compromiso, etc., necesario para ser parte de una delegación.

11.1.2 El/la estudiante no debe tener al momento de representar al colegio un registro, en el año académico, de falta grave o gravísima por convivencia.

11.1.3 Ante dificultades de salud y/o académicas, la participación del estudiante, será conversada y autorizado por la familia

11.1.4 El/la estudiante deberá firmar una carta compromiso en donde se especifique que va a cargo del profesor y que todas las decisiones durante el período de participación en la actividad, las toman los profesores integrantes de la delegación. Esta carta compromiso implica el aceptar todas las normas de convivencia que el colegio organizador ha dispuesto para la realización del evento.

11.1.5 El no cumplimiento de estas normas y el incurrir en faltas graves puede determinar hasta el término de la participación del alumno en la instancia colegial, comunicándoles a los padres esta decisión y acompañándolo de vuelta a su familia.

12. Acuerdos de Convivencia

Son las normas que tienen que ver con el respeto a los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa y se consagran en general los acuerdos a los que se llega con los miembros de la comunidad escolar respecto de la expresión del buen trato y de uso de la infraestructura.

El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero que porten los miembros de la comunidad educativa.

a. Acceso: Las puertas que corresponden al Hall de entrada por calle Santo Domingo sólo serán de uso exclusivo para el ingreso o salida de personas que el colegio haya citado, como también para visitas al colegio o estudiantes que, acompañados de sus profesores, tengan alguna salida a terreno. En el estadio la entrada es por Av. Portales #3820, por calle Arrayán solo pueden salir furgones cuando se abren las puertas.

b. Los Apoderados no pueden ingresar a las salas en horarios de clases, ni permanecer en el establecimiento en horario escolar, deben salir inmediatamente una vez que suene el timbre para entrar al aula. Mientras están en clases los estudiantes en el Estadio Marista, los apoderados deben esperar en el sector de estacionamiento, cuidando de no interrumpir ni interactuar con los estudiantes que están en clases. En caso de participar en alguna actividad organizada por el colegio, deben mantener el respeto por la actividad y seguir las indicaciones para su buen desarrollo.

c. No está permitido que personas externas realicen clases particulares en las dependencias del establecimiento.Docentes y funcionarios no deben realizar atenciones remuneradas como clases o tratamientos particulares a estudiantes del establecimiento.

d. Ningún miembro de la comunidad educativa puede usar el establecimiento para vender productos, lo que favorece el respeto por los espacios educativos y evita establecer relaciones con otras características que las educativas y laborales.

e. Durante la jornada escolar no se recepcionarán materiales, dinero o celulares para los estudiantes, de manera de reforzar la responsabilidad y autonomía. En casos excepcionales durante los recreos se recibirán almuerzos.

f. Comunicación con estudiantes: Los docentes se comunican con los estudiantes en forma personal en entrevista en el establecimiento, a través del portal de internet o correo electrónico institucional. Los mensajes individuales a través de redes sociales están prohibidos. Los profesores que estén a cargo de alguna selección de estudiantes pueden contar con un whatsapp grupal

(o forma de comunicación por mensajería) previo consentimiento escrito del apoderado, dicho whatsapp es para coordinar horarios exclusivamente.

g. No se permitirá la utilización de cartas, correos electrónicos o mensajes virtuales masivos (Whatsapp), entre adultos, para referirse en forma degradante, en malos términos, tendenciosa o en términos que vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. Toda inquietud, molestia o queja debe ser canalizada por los conductos regulares explicitados en el punto X acápite 2. De no ocurrir así, el apoderado responsable habrá incurrido en una falta grave a la convivencia escolar.

h. Los apoderados y padres durante la jornada escolar no podrán fotografiar a los estudiantes, a fin de resguardar sus derechos e intimidad.

12.1 Faltas y Debido Proceso ante las faltas

Debido proceso

Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave moderada, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de aplicar sanciones a un alumno por faltas al Reglamento de Convivencia, se tendrá en cuenta:

12.1.1 Proceso:

12.1.1.1 Que siga el debido proceso según las faltas cometidas

12.1.1.2 Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.

12.1.1.3 Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado telefónico (si es por vía telefónica se dejará registro en portal interactivo), de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.

12.1.1.4 Que la decisión esté precedida de un proceso de indagación y de evidencias, ya sean testigos u otros medios de prueba.

12.1.1.5 Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la medida de la falta cometida a este Reglamento de Convivencia, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.

12.1.1.6 Que el/la estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita al Rector.

12.1.2 Faltas leves

Acciones y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

12.1.2.1 Llegar atrasado y sin justificativo.

12.1.2.2 No traer materiales para la actividad escolar.

12.1.2.3 Ingresar a la clase o a la actividad programada con retraso, o no ingresar.

12.1.2.4 Presentarse sin la Agenda Escolar.

12.1.2.5 Presentarse sin uniforme.

12.1.2.6 Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.

12.1.2.7 Realizar demostraciones afectivas que están restringidas al ámbito privado.

12.1.2.8 Transitar por lugares no autorizados, apoderados en los patios y pasillos en horarios de clases y estudiantes en los pasillos, en un patio distinto al correspondiente de su Sección en los recreos, en el gimnasio sin profesor, en los patios o baños sin autorización durante las clases.

12.1.2.9 Traer las comunicaciones sin firmar.

12.1.2.10 Presentar fuera de la fecha tareas y trabajos.

12.1.2.11 Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del colegio.

12.1.2.12 Utilizar el teléfono celular, sin consentimiento del educador, u objetos distractores de la labor educativa durante las clases.

12.1.2.13 Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades sin previa autorización.

12.1.2.14 No justificar la inasistencia a evaluaciones.

12.1.2.15 Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los docentes a cargo.

12.1.2.16 Utilizar modales inadecuados y/o palabras groseras.

12.1.2.17 Vender cualquier tipo de productos en el colegio.

12.1.2.18 Inasistencia del apoderado a más de dos citaciones a entrevistas sin justificar.

12.1.2.19 Realizar actividades que no son propias de la clase (ej. Maquillarse, comer, dormir).

12.1.3 Procedimientos ante faltas leves

12.1.3.1 Diálogo personal pedagógico y formativo: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se favorecerá una reunión y reflexión con los afectados y el docente quién observó la falta, o con Tutor o Equipo de Convivencia de Sección.

12.1.3.2 Registro de la falta en el Libro de Clases por quien observó la falta, si fue realizada por un apoderado se registra en la carpeta colegial del alumno y si fue realizada por un funcionario su superior directo deja registro. Comunicación en la agenda para informar al apoderado en los nivele que no tengan libro de clases en el portal.

12.1.3.3 Instrucción de realización de acciones reparatorias (ver XIV) por quien observó la falta o Encargado de Convivencia de Sección.

12.1.3.4 Entrevista al Apoderado con el Tutor o Encargado de Convivencia de Sección si se reitera la falta del estudiante, se considera reiteración a la tercera falta.

12.1.4 Faltas graves moderadas

Acciones y comportamientos que pongan en riesgo la integridad psicológica y/o física de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

12.1.4.1 Insultar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

12.1.4.2 Conductas de carácter sexual que respondan a encuentros íntimos, que sean en lugares de exposición dentro del colegio.

12.1.4.3 Actitudes intencionadas de deshonestidad en el proceso evaluativo.

12.1.4.4 Retirarse del colegio durante la jornada escolar sin autorización del apoderado.

12.1.4.5 Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento sin justificación.

12.1.4.6 Los comportamientos de los estudiantes que atenta contra la dignidad, en el colegio o lugares que lo representen, dañando la imagen personal y la de su comunidad.

12.1.4.7 Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases sin causar lesión ni intención de causarla.

12.1.4.8 Exponerse al peligro o exponer a un tercero (colgarse de las barandas, portar objetos contundentes, punzantes, o cortantes, etc.)

12.1.4.9 Poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenido calificado para adultos o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas, no constitutivas de delito

12.1.5 Procedimiento ante faltas graves moderadas, 10 días hábiles

12.1.5.1 Quien observó la falta informa al Tutor de lo sucedido.

12.1.5.2 Registro de la falta en el Libro de Clases por quien observó la falta o en la carpeta colegial del alumno si fue realizada por el apoderado o en la carpeta del funcionario si fue realizada por un funcionario.

12.1.5.3 Como medida excepcional cautelar se puede realizar suspensión temporal, si corresponde

12.1.5.4 Citación a entrevista al apoderado y al estudiante/s involucrados/as, la realizará Director de Sección o miembro del Comité de Convivencia de Sección para indicar medidas disciplinarias y acordar medidas reparatorias. Si es apoderado el involucrado la realizará Director de Sección con Encargado de Protección y Convivencia, si es funcionario su superior directo.

12.1.5.5 Carta amonestación.

12.1.5.6 Diálogo personal pedagógico y formativo realizado por miembro del Equipo d Convivencia de sección y/o Tutor/a: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se realizará contención y diálogo con los afectados.

12.1.5.7 Derivación al Departamento de Orientación para realizar acompañamiento y/o evaluación con consentimiento del apoderado.

12.1.6 Faltas grave

Acciones y comportamientos que causen daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común.

12.1.6.1 La agresión, física, psicológica, verbal o escrita, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación por razones de nacimiento, etnia, género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.

12.1.6.2 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

12.1.6.3 Daños intencionados en las instalaciones y bienes del colegio, en los espacios educativos, materiales o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad.

12.1.6.4 Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como grabar, fotografiar o subir material audiovisual a Internet, no constitutivo de delito.

12.1.6.5 Las acciones que se tipifican como maltrato por medios tecnológicos. Usar medios tecnológicos, redes sociales, para burlarse, intimidar, vejar, suplantar la identidad, desprestigiar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otra persona, no constitutiva de delito. Incluida las "funas" en redes sociales

12.1.6.6 Realizar actos de connotación sexual, que no respondan a conductas de acoso o agresión sexual según protocolo 3.

12.1.6.7 No cumplir sanciones o reiterar faltas graves moderadas, se considera reiteración a la segunda falta o no cumplimiento.

12.1.6.8 Participar en hurtos o robos tanto como autor o cómplice.

12.1.6.9 Adulterar, falsificar, jaquear y/o hacer mal uso de la información del libro de clases u otros documentos oficiales del colegio.

12.1.7 Procedimiento ante faltas graves, 10 días hábiles

12.1.7.1 Quien observó la falta informa al Tutor de lo sucedido.

12.1.7.2 Registro de la falta en el Libro de Clases por quien observó la falta o en la carpeta colegial del alumno si fue realizada por el apoderado o en la carpeta del funcionario si fue realizada por un funcionario.

12.1.7.3 Como medida excepcional cautelar se puede realizar suspensión temporal, si corresponde

12.1.7.4 Citación a entrevista a apoderado y estudiante/s involucrados/as, la realizará Director de Sección o miembro del Comité de Convivencia de Sección para indicar medidas disciplinarias y acordar medidas reparatorias. Si es apoderado el involucrado la realizará Director de Sección con Encargado de Convivencia, si es funcionario su superior directo.

12.1.7.5 Condicionalidad de matrícula, Director de Sección o miembro del Comité de Convivencia de Sección junto con el apoderado y estudiante establecen metas y objetivos de la medida pedagógica.

12.1.7.6 Diálogo personal pedagógico y formativo realizado por miembro del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección y/o Tutor/a: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se realizará contención y diálogo con los afectados.

12.1.7.7 Derivación al Departamento de Orientación para realizar acompañamiento y/o evaluación con consentimiento del apoderado.

12.1.8 Falta gravísima

Corresponde a faltas graves reiteradas y conductas tipificadas como delito. Se considerará reiterada la acción o comportamiento que se repita más de dos veces en el año.

12.1.8.1 Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley №20.000 de Drogas o portarlas dentro del colegio, o en la proximidad visible del mismo.

12.1.8.2 Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos contundentes, cortantes, punzantes o contundentes, (no solicitados por actividades curriculares) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

12.1.8.3 Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.

12.1.8.4 Tener conductas de acoso escolar: amenazar, denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar, con agravios reiterados (más de 1 vez) tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, referidas miembros de la comunidad.

12.1.8.5 Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole lesiones.

12.1.9 Procedimiento ante faltas gravísimas

Se activa protocolo en anexo N°1, 2 o 4, si es acoso escolar o hechos de connotación sexual entre estudiantes. De acuerdo a la ley 20.536 (art. 16B) Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, tanto en el mundo real como digital. Deben existir las condiciones de intención (de molestar, agredir), reiteración y asimetría, es un abuso físico o psicológico y hostigamiento reiterado en situación de poder por parte del agresor, por edad o por causar influencia en el grupo de pares.

12.1.9.1 Se activa protocolo en anexo N°6 si es vulneración de derecho constitutiva de delito hacia un estudiante.

12.1.9.2 Como medida excepcional cautelar se puede realizar suspensión temporal si corresponde.

12.1.9.3 Condicionalidad de matrícula (ver acápite XIV).

12.1.9.4 Según los acompañamientos ya realizados y la característica de la falta, podría evaluarse la no renovación de matrícula o cancelación de matrícula inmediata al año siguiente según punto XIV acápite 8.

12.1.10 Medida cautelar

Es un procedimiento excepcional facultativo del Rector, que busca resguardar al estudiante y la comunidad ante situaciones de daño hacia algún miembro de la comunidad educativa, mientras dure un proceso investigativo o en momentos de crisis:

Como medida precautoria, en situaciones de riesgo del estudiante y/o de su entorno, por desregulación emocional con impulsividad, ideación suicida grave o intento (anexo 9) y conductas de agresión hacia sí mismo y sus pares o funcionarios. En estos casos el Director de Sección puede solicitar al apoderado que retire al estudiante durante la jornada, y que el reintegro del estudiante sea con informe de especialista externo que considere el reintegro sin riesgos para el estudiante o entorno.

En caso de faltas graves o gravísimas 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, cometidas por alumno, funcionario o apoderado, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los estudiantes y dichos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

En los procedimientos 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.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido anteriormente se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo Directivo, 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 no renovación de la matrícula.

12.1.10.1 Se deberá informar al apoderado de la medida de suspensión del estudiante en entrevista el mismo día de la falta, si no es posible, se informará por teléfono o a través del portal colegial.

12.1.10.2 El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.

12.1.10.3 Las evaluaciones quedan pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

12.1.11 Medidas formativas y disciplinares

Consideraciones al aplicar medidas formativas y disciplinarias

Toda medida (disciplinaria y reparatorias) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor

protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas formativas y disciplinares tomadas por el Comité de Convivencia de Sección pueden ser apeladas con carta formal al Rector en un plazo de 10 días, quién consultará al Consejo Directivo para dar una respuesta inapelable escrita al apoderado y estudiante, en un plazo de 10 días.

Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar:

12.1.11.1 Antes de su aplicación el interés superior del niño.

12.1.11.2 Los daños provocados a las víctimas, a las instalaciones del establecimiento y/o a la convivencia.

12.1.11.3 La edad y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, teniendo especial consideración del principio de autonomía progresiva.

12.1.11.4 La transgresión de la normativa en el historial del alumno.

12.1.11.5 El nivel de seguimiento y acompañamiento que ha tenido

12.1.12 Circunstancias Atenuantes

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes. Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

12.1.12.1 Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta a la comunidad escolar.

12.1.12.2 No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.

12.1.12.3 Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento de Convivencia.

12.1.12.4 Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.

12.1.12.5 Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

12.1.12.6 Situaciones de conflicto y /o crisis del estudiante debidamente acreditadas que lo hayan alterado emocionalmente.

12.1.12.7 Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.

12.1.12.8 Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

12.1.13 Circunstancias agravantes

Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

12.1.13.1 Haber actuado con intencionalidad gravosa.

12.1.13.2 Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

12.1.13.3 Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).

12.1.13.4 Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.

12.1.13.5 Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.

12.1.13.6 Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.

12.1.13.7 Haber cometido la falta ocultando la identidad.

12.1.13.8 Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.

12.1.13.9 Poseer nivel de acompañamiento o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

12.1.13.10 No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

12.1.14 Medidas formativas

Prácticas restaurativas

El objetivo es crear comprensión, fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el daño.

Pueden ser aplicadas por quien observó la falta, si la falta es leve, o por Tutor, Comité de Convivencia o superior directo si la falta fue grave. Algunas prácticas restaurativas:

Conversaciones restaurativas: con quién cometió la falta y con los ofendidos en forma separada, el eje está en observar el hecho en sí y sus consecuencias. Estimulando la participación y responsabilidad:

12.1.14.1 Círculos de diálogo para el curso o grupo de estudiantes implicados en el conflicto: herramienta para lograr cohesión, entendimiento y empatía, con intervención voluntaria, confidencialidad y seguridad, siendo el profesor o el Departamento de Orientación quién facilita el diálogo

12.1.14.2 La Negociación: Forma de resolución de conflicto que se ejecuta entre dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara analizando la discrepancia y buscando acuerdos aceptados por todas las partes afectadas. En este conflicto sólo participan las partes en conflicto que a través del dialogo llegan a acuerdos. Para que la negociación se lleve a cabo debe haber voluntad e interés de las partes involucradas

12.1.14.3 La Mediación Escolar: Forma de resolución de conflicto en la cual existe un tercero que ayuda a las partes afectadas a llegar a acuerdos y /o resolución del conflicto. Esta técnica busca generar acuerdos, restablece las relaciones e instalan reparaciones cuando sean necesarias.

12.1.14.4 El arbitraje Pedagógico: Es el procedimiento de resolución de conflicto guiado por un docente, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados para luego tomar decisiones respecto de las sanciones y/o reparaciones.

12.1.15 Reparación del daño.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto y de la edad de los involucrados. Antes debe existir un diálogo pedagógico reflexivo, para partir con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción, y en presencia del tutor o un miembro del Equipo de Orientación y Convivencia. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado:

12.1.15.1 Disculpas privadas: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.

12.1.15.2 Disculpas públicas: si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado o a través de redes sociales.

12.1.15.3 Restitución del objeto dañado: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

12.1.15.4 Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: limpiar o arreglar dependencias del establecimiento.

12.1.15.5 Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre (después de clases o día sábado) del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades relacionadas con el daño causado, como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, realizar un trabajo acerca de la temática de la falta como recurso pedagógico y exponerlo a su clase u otra.

12.1.16 Carta Amonestación

En la cual, además de la conversación, se deja constancia de la falta grave moderada y de que incurrir en una nueva falta grave moderada o grave deberá pasar a condicionalidad de matrícula y con las medidas disciplinarias punitivas que continúan en el sistema.

Tiene duración de 6 meses, se establecen los objetivos a cumplir por el estudiante, las acciones del apoderado para apoyar su cumplimiento y el apoyo entregado por el colegio.

La entrega el Director de Sección y/o equipo de Orientación y Convivencia en entrevista al estudiante y su apoderado, en caso de no poder asistir se comunicará vía portal.

12.1.17 Condicionalidad de matrícula

Frente a una falta grave o gravísima. El Director/a de Sección o miembro del Comité de Convivencia comunica oficialmente a la familia y al alumno en entrevista, y en caso de no poder asistir se comunicará vía portal. Esta medida tiene una duración de 6 meses e implica el cumplimiento de procedimientos, estrategias y/o tratamientos específicos de manera inmediata por parte del alumno, su familia, los docentes y el Equipo de Orientación, Convivencia y Protección, y si se solicita, especialista externo.

Las medidas aplicadas y su nivel de avance deben ser comunicados por la familia al Tutor de curso en los plazos que se determinen.

La situación se dará por finalizada si se han logrado los objetivos propuestos.

El no cumplimiento de esta medida implica que el alumno pierde el derecho a matrícula en el colegio al finalizar el año escolar.

12.1.18 Cambio de curso

Tiene por finalidad ayudar al estudiante a corregir su conducta, y toma en cuenta el bien común del curso al que pertenece. Habrá de decidir la pertinencia de la decisión el Comité de Convivencia de Sección y Consejo de Profesores de Sección. Director/a de Sección junto a algún miembro del Equipo de Convivencia informa a la familia en entrevista personal, dejando registro escrito; de no ser posible realizar entrevista se enviará una carta certificada al apoderado. El cambio de curso procederá 5 días hábiles después de haber sido informado el apoderado.

12.1.19 Medidas disciplinarias excepcionales

Son aquellas que suponen la aplicación de sanciones inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte del alumno o alumna. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas de acompañamiento. Se podrán aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado (constatación de lesiones, certificados de especialistas externos, relato de testigos. etc.).

Estas medidas serán resueltas y notificadas por el Comité de Convivencia de Sección.

12.1.20 Suspensión de clases

La suspensión de clases como medida disciplinaria responde a situaciones en donde se puso en riesgo la integridad psicológica o física de algún integrante de la comunidad escolar. Puede realizarse por 1 hasta 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado).

La suspensión se hará efectiva una vez que el apoderado sea notificado por Dirección de Sección o por miembro del Comité de Convivencia, el mismo día que el/la estudiante cometa la falta, vía telefónica dejando constancia en el portal interactivo. Al día siguiente de la notificación, el apoderado deberá presentarse en la Dirección a primera hora de la mañana, para informarse a través de una entrevista de lo ocurrido y las características de la situación. Deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en la carpeta colegial del estudiante. La no presencia del apoderado en el Colegio para realizar el trámite antes descrito impide que la suspensión se haga efectiva, dilatándola hasta que dé cumplimiento cabal al procedimiento antes descrito. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que fuere sancionado con una suspensión estará inhabilitado de ingresar a clases normalmente hasta haber dado cumplimiento de ésta, por lo que si llegase al Colegio no podrá ingresar a su sala de clases y deberá quedarse donde le indique el Encargado de Convivencia de Sección, realizando trabajos pedagógicos formativos relacionados a su falta o su trabajo escolar correspondiente.

12.1.21 Reducción de Jornada

La reducción de jornada es una medida excepcional aplicada por el Director/a de Sección, previa resolución del Comité de Convivencia de la Sección. Frente a situaciones de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

Los plazos y objetivos a evaluar deben quedar consignados, así como las acciones solicitadas a la familia y los apoyos que entregará el colegio.

12.1.22 Suspensión de clases durante la jornada

Es una medida excepcional aplicada por el Director/a de Sección cuando el estudiante ha agredido físicamente a un miembro de la comunidad escolar, se ha autoagredido en el establecimiento o presenta una desregulación emocional sin lograr ser contenido. Se le solicitará vía telefónica al apoderado que lo retire del establecimiento, de no poder contactarse con el apoderado, el estudiante permanecerá fuera del aula en compañía de un docente.

12.1.23 Cancelación de matrícula

Implica la pérdida de la condición de estudiante regular del colegio durante el año escolar. Procedimiento:

12.1.23.1 La cancelación es aplicada por el Director/a de Sección, propuesta por Comité de Convivencia de Sección y votada y resuelta por el Consejo de Profesores de la Sección en acta estipulando los asistentes y la votación de cada uno.

12.1.23.2 Director/a de Sección informa al apoderado en forma escrita de la resolución a través de entrevista personal. Además, se enviará una carta certificada al apoderado como constancia, a la dirección registrada en el Portal Colegial

12.1.23.3 Las medidas de Cancelación de Matrícula, podrán ser apeladas por el Apoderado en un plazo de 10 días hábiles entregada la resolución.

12.1.23.4 La apelación deberá ser dirigida al Rector, mediante carta en que se expresen los motivos por los cuales considera necesario que su alumno continúe en el colegio. El Rector podrá consultar al Consejo Directivo, quienes expondrán su acuerdo con la sanción original, o propondrán reemplazarla o modificarla. El Rector tomará la decisión inapelable luego de tener resultados de la consulta y la comunicará al apoderado en forma escrita en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.

12.1.23.5 En todos estos casos se considerará, además, los antecedentes del estudiante durante su permanencia en el colegio y el compromiso de apoyo y adhesión familiar.

13. ANEXO 1

13.1 Protocolo de acción (Acoso físico o psicológico)

Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar físico o psicológico entre estudiantes 7 días hábiles:

Abuso físico y/o abuso psicológico. Se considerará abuso cuando sea reiterado, la acción o comportamiento que se repita más de dos veces en el año académico, y en situación de poder por parte del agresor, por edad o por causar influencia en el grupo de pares.

1. **Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo** o tenga noticias de que un estudiante esté siendo violentado física o psicológicamente por otro, debe informar de esta situación a algún funcionario al Encargado de Convivencia de la Sección correspondiente, si no es posible al Encargado de Convivencia Colegial, y se dejará registro de la activación de Protocolo.

2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa **y la situación lo amerite** el afectado será derivado por el Encargado de Convivencia de Sección a un centro asistencial, acompañado de un funcionario previo aviso a su apoderado, ya sea en forma telefónica o a través del portal, indicándole quién lo acompaña y donde es derivado.

3. Si la agresión física produce lesión se solicitará el retiro del estudiante agresor en el momento que realiza la agresión, según acápite XIV punto 7 "Suspensión de clases" por agresión física que produzca lesión. Es un procedimiento excepcional que busca resguardar al estudiante y la comunidad ante situaciones de riesgo, mientras dure un proceso investigativo o en momentos de crisis. En los procedimientos disciplinarios 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. **Un miembro del Comité de Convivencia de Sección procederá a entrevistar al estudiante agredido** en el menor tiempo posible, plazo de 24 horas, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista se informará al Director/a de Sección. Inmediatamente se entrevistará a la familia involucrada para informar e indicar los protocolos de acción. Al finalizar la entrevista se incorporará el estudiante para hacerlo parte del proceso si la situación así lo requiere.

5. En un plazo de 48 horas se informará **vía entrevista o vía telefónica con constancia en agen-**

da en el caso de no poder asistir, al apoderado del estudiante indicado como responsable y se le indicará protocolo a seguir. Se entrevista al estudiante previo aviso a su apoderado, la entrevista la hará un miembro del Comité de Convivencia de Sección.

6. Si la acción es constitutiva de delito el Encargado de Convivencia Escolar, realizará denuncia legal correspondiente a nombre del Rector, a tribunales de familia, fiscalía, PDI o Carabineros.

7. Comité de Convivencia de Sección realizará entrevistas al presidente de curso y/u otros estudiantes del curso que considere relevantes, a profesores, administrativos, auxiliares o a quién tenga o pudiera tener conocimiento de la situación para obtener más información y formarse una idea más global sobre el caso.

8. **El Comité de Convivencia de Sección en un plazo de 7 días hábiles** desde recibida la denuncia, se reunirá para compartir la información obtenida. Si no se logró constatar situación de acoso escolar entre estudiantes se cierra protocolo y se da la información a los estudiantes involucrados y sus apoderados, estableciendo un seguimiento por parte del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección de la Sección, durante un mes con entrevistas quincenales a los estudiantes involucrados.

9. Si se constata situación de acoso escolar entre estudiantes se realiza informe con las medidas disciplinarias y formativas correspondientes al agresor y medidas de protección explicitadas en la normativa de convivencia y normativa legal. Redactará un informe con copia al Encargado de Convivencia Escolar y al Rector, que contendrá una propuesta de intervención considerando:

   9.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el implicado. Realizando un seguimiento en forma quincenal de la situación en el consejo de profesores de la sección a cargo del Orientador/a durante 6 meses.

   9.2 **Apoderados:** Si el caso lo amerita por ser una situación que involucre a la mayoría del curso, se comunicará, el tutor con un integrante del Comité de Convivencia de Sección, en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.

   9.3 **Estudiante/s agredido/s:** se establecerán medidas de resguardo, como cambio de curso o de talleres del estudiante agresor, se realizará contención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal, con objetivos y una duración de 6 meses.

   9.4 **Estudiante/s agresor/es:** Se incentivará la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si repite una situación similar. Se realizará Carta de Condicionalidad, según cap. XIV, y las medidas disciplinarias

y formativas correspondientes. Seguimiento de los objetivos propuestos en la carta de condicionalidad por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal y duración de 6 meses.

9.5 **Estudiantes involucrados indirectamente:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones, a cargo del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección.

9.6 **Evaluación:** el Comité de Convivencia de Sección se reunirá mensualmente durante 6 meses con la información de los seguimientos realizados a los estudiantes y a los docentes, para evaluar la situación, estableciendo nuevas estrategias de ser necesario con los apoderados y estudiantes. Si al cabo de 6 meses no se identifican nuevos conflictos y se cumplen los objetivos propuestos se dará por finalizado el seguimiento.

10. El Director/a de Sección o con algún representante del Comité de Convivencia de Sección, le dará a conocer el informe a los involucrados en entrevistas individuales junto a su apoderado.

11. Los involucrados pueden apelar las resoluciones al Rector por escrito en un plazo de 10 días hábiles, quién llevará el caso al Consejo Directivo para dar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

14. ANEXO 2

14.1 Protocolo de acción (acoso entre estudiantes)

Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar entre estudiantes a través de medios tecnológicos 7 días hábiles:

Se entenderá por ciberacoso escolar cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, repetidas en el tiempo.

Las calumnias e injurias, funas; o la difusión de imágenes sin consentimiento, son acciones consideradas como delitos. En caso de existir alguna situación que sea delito, se debe recurrir a los Tribunales de Familia o a Fiscalía según sea el caso.

Las situaciones que no se ajusten al concepto de ciberacoso, se definen y clasifican como maltrato, consideradas faltas graves por el presente Reglamento y se procede según la graduación de falta. Pueden ser comentarios puntuales ofensivos; como burlas, bromas de mal gusto o insinuaciones discriminatorias que se intercambian entre compañeros a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga noticias de que un estudiante esté siendo acosado a través de medios tecnológicos debe informar de esta situación al Encargado de Convivencia de Sección, si no es posible, al Encargado de Convivencia Colegial, y dejará registro de la activación de Protocolo.

2. Un miembro del Comité de Convivencia de Sección procederá a entrevistar a la persona agredida en el menor tiempo posible, plazo de 24 horas, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista se informará al Director/a de Sección. Inmediatamente entrevistará al apoderado para informar e indicar los protocolos de acción. Al finalizar la entrevista se incorporará el estudiante para hacerlo parte del proceso si la situación así lo requiere. Se les solicitará la evidencia del acoso si existiera.

3. En un plazo de 48 horas se informará, en entrevista o vía telefónica (con constancia en agenda y Portal colegial) en el caso de no poder asistir, al apoderado del estudiante indicado como agresor y se le indicará protocolo a seguir. Se entrevista al estudiante agresor previo aviso a su apoderado, la entrevista la hará un miembro del Comité de Convivencia de Sección

4. Se pesquisará la masificación de la o las publicaciones si existiera, de forma de detenerlas e identificar responsables de difusión.

5. Si la acción es constitutiva de delito el Encargado de Convivencia Escolar, realizará denuncia legal correspondiente a tribunales, fiscalía, PDI o carabineros.

6. El Comité de Convivencia de Sección realizará entrevistas al presidente de curso y/u otros estudiantes del curso que considere relevantes, a profesores, administrativos, auxiliares o a quién tenga o pudiera tener conocimiento de la situación para obtener más información y formarse una idea más global sobre el caso.

7. El Comité de Convivencia de Sección en un plazo de 7 días hábiles desde recibida la denuncia, se reunirá para compartir la información obtenida y decidirá si se cierra protocolo por no identificarse situación de acoso escolar entre estudiantes por medios tecnológicos. Si se cierra protocolo y se da la información a los estudiantes involucrados y sus apoderados, estableciendo un seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, durante un mes con entrevistas quincenales a los estudiantes involucrados.

8. Si se constata situación de acoso por medios tecnológico se redactará un informe con copia al Encargado de Convivencia Escolar y al Rector, que contendrá una propuesta de intervención considerando:

   8.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el implicado. Realizando un seguimiento en forma quincenal de la situación en el consejo de profesores de la sección a cargo del Orientador/a.

   8.2 **Apoderados:** Si el caso lo amerita por ser una situación que involucre a la mayoría del curso, se comunicará, tutor con un integrante del Comité de Convivencia de Sección, en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.

   8.3 **Estudiante/s agredido/s:** se establecerán medidas de resguardo, como cambio de curso o de talleres del estudiante agresor, se realizará contención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal, con objetivos y una duración de 6 meses.

   8.4 **Estudiante/s agresore/es:** Se incentivará la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si repite una situación similar. Se realizará Carta de Condicionalidad, cap. XIV, y las medidas disciplinarias y formativas correspondientes. Seguimiento de los objetivos propuestos en la carta de condicionalidad por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal y duración de 6 meses.

8.5 **Estudiantes involucrados indirectamente:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones, a cargo del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección.

8.6 **Evaluación:** el Comité de Convivencia de Sección se reunirá mensualmente durante 6 meses con la información de los seguimientos realizados a los estudiantes y a los docentes, para evaluar la situación, estableciendo nuevas estrategias de ser necesario con los apoderados y estudiantes. Si al cabo de 6 meses no se identifican nuevos conflictos y se cumplen los objetivos propuestos se dará por finalizado el seguimiento.

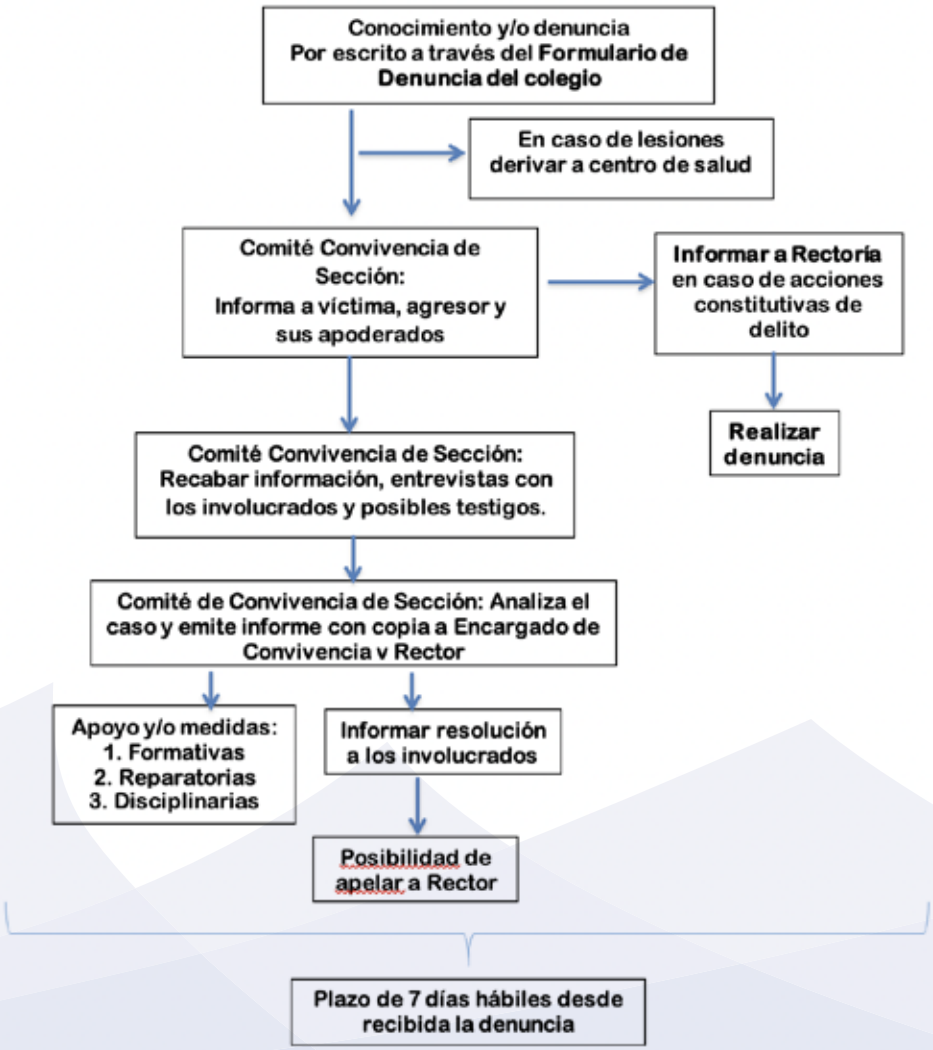
9. El Director/a de Sección o algún representante del Comité de Convivencia de Sección, le dará a conocer el informe a los involucrados en entrevistas individuales junto a su apoderado.

10. Los involucrados pueden apelar las resoluciones al Rector por escrito en un plazo de 10 días hábiles, quién llevará el caso al Consejo Directivo para dar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

15. ANEXO 3

15.1 Flujograma de Acción (denuncias de acoso)

Flujograma de Acción ante denuncias de acoso escolar físico, psicológico o tecnológico



16. ANEXO 4

16.1 Protocolo frente a hechos de connotación sexual

Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

Se entenderá por hechos de connotación sexual:

1. Agresiones sexuales (delitos sexuales). Abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual voluntarias o por negligencia.
2. Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos (Manifestaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual, manifestaciones verbales como: comentarios, palabras o chistes humillantes, hostiles u ofensivos, incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona, manifestaciones físicas como contacto físico innecesario abrazos, tocaciones en piernas, cintura)
3. Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia.
4. Juegos y conductas sexuales entre menores de edad.
5. Acoso sexual ya sea presencial o cualquier medio telemático o de comunicación a distancia, a través de regalos, gestos o comentarios y contacto físico inapropiado, realizado por un/a adulto/a o adolescente mayor de 14 años.
6. Agresiones sexuales no constitutivas de delito por realizadas por una persona menor de 14 años en contra de la voluntad del otro/s niño/s.

Protocolo por sospecha:

Busca determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones diferenciadas ante sospechas fundadas y no fundadas.

Se entenderá por sospecha situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en la interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).

Se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.

Se observan conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

Forma de actuación:

1. Todo adulto miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha que un estudiante esté siendo agredido sexualmente o esté siendo víctima de acoso sexual, debe informar de esta situación presencialmente o vía mail al Encargado/a de Protección Escolar, en caso que no esté disponible debe informar al Director de Sección correspondiente, quién dejará registro de lo informado en la activación de Protocolo.

2. Psicólogo de Sección correspondiente al curso del estudiante lo entrevistará, el mismo día de recibida la denuncia o al día siguiente durante la jornada escolar. El objetivo es despejar la situación, ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. Se le invitará a conversar de la situación que preocupa.

    2.1 Se debe conversar con él/ella en un espacio que resguarde su privacidad, pero no cerrado, siendo empático y manteniendo una actitud tranquila. Se mantendrá un diálogo, no un interrogatorio.

    2.2 Se favorecerá el que se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a a medida que va relatando los hechos. Sin interrumpir o presionar, sin hacer preguntas innecesarias respecto a los detalles.

    2.3 Trasmitir al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

    2.4 Se debe respetar su silencio si no desea hablar.

    2.5 Registrar en forma textual el relato, no se le solicitará relatarlo reiteradamente.

3. Si el/la niño/a devela una situación de abuso sexual se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se pasa al punto 2 del protocolo de develación.

4. Si el/la niño/a devela una situación de maltrato no sexual Encargado/a de Protección cierra el protocolo de abuso sexual y activa el protocolo de maltrato correspondiente.

5. Si el/la niño/a menciona una situación de juego o conducta sexual, se indaga lo siguiente:

6. Si existe consentimiento o asentimiento entre los niños/as involucrados. En caso de no existir, se da la sospecha como fundada, Encargado/a de protección cierra el protocolo de sospecha y se pasa al punto o paso 2 del protocolo de develación.

6.1 Si la conducta o juego sexual es consentido o asentido, y es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en el caso de los prepúberes, se descarta la sospecha y se procede informar a los adultos responsables de la situación y medidas tomadas, Encargado de Protección cierra el protocolo. Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones y se puede iniciar el procedimiento estipulado en el caso que se trate de la infracción a alguna norma de convivencia escolar.

7. Traslado inmediato a centro asistencial. Haya el niño/a develado o no, si el proceso de sospecha se inicia por la observación de signos físicos de lesiones corporales, se debe llevar al niño a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 hrs. Se debe comunicar al niño que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista. Encargado/a de Protección es el responsable, dejará registro de dicha actuación en las acciones del protocolo iniciado, se comunicará con el apoderado en forma telefónica para que acompañe al centro asistencial, si no se le logra comunicar, se le enviará vía portal notificación.

8. Se reunirá el Comité de Convivencia de Sección citado por el Encargado/a de Protección Colegial, el mismo día de haber sido entrevistado el estudiante para establecer acciones de recopilación de información que permitan fundar o descartar la sospecha, se realizará informe de la reunión con copia al Rector. Se podrá consultar las siguientes fuentes de información:

   8.1 Observación del niño/a por parte de profesor/a tutor/a.

   8.2 Observación del niño/a por parte del/ de la psicólogo/a de la sección.

   8.3 Entrevista con la familia. Encargado de protección Colegial junto al psicólogo de sección entrevistará al apoderado o padres si ellos no son sospechosos de haber realizado el abuso al estudiante. Se informará a la familia de los hechos que han levantado sospecha, se escucha las explicaciones que se hace familia, y se evalúa junto a ellos los factores de riesgo y de protección.

   8.4 Psicólogo de Sección recopila la información preexistente respecto del niño/a, en su carpeta colegial y con tutores/as anteriores (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).

9. Esta información se recopilará en un plazo de 3 días hábiles luego de reunido el Comité. El Comité de Convivencia de Sección junto al Encargado/a de Protección se reúnen con toda la información, para establecer si la sospecha está fundada o no registrando en un documento formal la decisión tomada y la motivación de dicha decisión. Se entrega dicho informe al Rector.

10. Si la sospecha se descarta, es decir se encuentra una explicación creíble y justificada sobre

por qué se produjeron los hechos que determinaron la activación del protocolo, se procede la siguiente manera:

11. Si la explicación indica otro tipo de maltrato, se activa el protocolo correspondiente y se cierra este.

    11.1 Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, Encargado/a de Protección se contactará con el apoderado y se deriva al Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección y se cierra el protocolo de sospecha.

    11.2 Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño o niña involucrado, Encargado/a de Protección cierra el protocolo.

12. Si la sospecha está fundada se debe continuar con el protocolo de detección o develación.

13. Si no logra fundar ni descartar la sospecha se cierra el protocolo. Se mantendrá en observación la situación y el estudiante:

    13.1 Durante 3 meses se mantendrá en observación a través del tutor/a, identificando posibles cambios conductuales o emocionales, y psicólogo de sección mantendrá entrevistas quincenales con el estudiante y con su familia.

    13.2 Se derivará a una evaluación externa con psicólogo si la familia está de acuerdo.

Protocolo por Detección o Develación.

Se busca elaborar una estrategia de protección para el/la niño/a involucrado/a y, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esta estrategia será liderada por el/la Encargado/a de Protección y puede incluir acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Forma de actuación ante detección directa:

Todo adulto miembro de la comunidad educativa que sea testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual (ej. comentarios, mensajes o preguntas que buscan crear espacios de intimidad emocional, contactos físicos no deseados por estudiantes y sin justificación pedagógica, como "acomodar ropa" a niños mayores o adolescentes, abrazos indeseados, etc.), debe:

1. Actuar protectoramente interrumpiendo la situación.

2. Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar

aviso inmediato al Encargado/a de Protección Colegial para que el/la niño/a sea trasladado/a a un centro asistencial de acuerdo al protocolo de sospecha. (Paso 6 protocolo de sospecha).

3. Si el /la NNA involucrado/a realiza una develación a un adulto.

4. Si el NNA realiza la develación frente a más personas, se realiza una interrupción protectora y se continua la conversación en un lugar protegido Acoger lo que el/la niño/a esté preparado/a para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos a menos que el/la niño/a.

5. Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aún cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerle.

6. Si la develación la realiza un tercero, acoger el relato de la persona y darle indicaciones claras de lo que se hará con su información. Si el tercero es un NNA el psicólogo de sección le entregará mayor orientación y apoyo.

7. Registrar lo observado de la forma más fidedigna posible, sin interpretar, o clasificar hechos.

8. Quién recibe el relato debe informar inmediatamente, en el mismo día, al Encargado/a de Protección, de no encontrarse debe informar al Director de Sección correspondiente y se realiza activación de protocolo.

9. Psicólogo de Sección realiza entrevista al o los NNA involucrados el mismo día de la develación o al día siguiente, con el objetivo de ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita, evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones, (protocolo I de sospecha paso 2). Le informará al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle y recoger la opinión del niño sobre ello a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

10. Toma de decisiones proteccionales. Inmediatamente después de la entrevista con el NNA, Encargado/a de Protección reúne al Comité de Convivencia de la Sección para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al/ a la niño/a o niños/as involucrados:

    10.1 Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima Encargado de Protección solicitará, en nombre del Rector, una medida de protección al tribunal de familia.

        10.1.1 Si el agresor es el cuidador principal, la medida se solicitará con carácter de urgencia a través de Carabineros. Psicólogo de Sección acompañará al NNA durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

        10.1.2 Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del

cuidado, se realizarán medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.

10.1.3 Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual no constitutivo de delito realizada por un/a adulto/a funcionario/a o de un integrante de un movimiento u obra marista, la jefatura directa junto al Encargado/a de Protección le informará de la denuncia de los hechos en su contra, dejando registro de la entrevista. Si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el o la estudiante, debe cesar en ese rol, asumiendo otra persona dicha función.

10.1.4 Si se trata de una agresión sexual constitutiva de delito por parte de un funcionario, se adoptarán medidas de separación de funciones durante el periodo que dure la investigación y juicio en su contra. Rector informará a la comunidad escolar la situación.

10.1.5 Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa. Encargado/a de Protección junto a psicólogo de sección, se entrevistará al NNA al que se le atribuye responsabilidad de los hechos, junto a su apoderado, registrando su relato y la entrevista. Se identificarán:

10.1.5.1 Las medidas de resguardo que se tomarán para proteger a ambos NNA. En el caso de acosos persistentes o agresiones se tomarán medidas para mantener a los NNA separados.

10.1.5.2 En el caso que la situación haya trascendido el espacio de la confidencialidad y sea conocida por pares, se establecerán estrategias de información, contención, y orientación a los pares del curso involucrados, procurando la protección de todos los NNA involucrados.

10.1.5.3 En el caso de agresiones sexuales y acoso persistente, Encargado/a de protección solicita medida de protección al tribunal de familia respecto al/a la niño/a señalado/a como agresor/a y se activa protocolo de sospecha de ASI de forma paralela.

10.1.5.4 En el caso de acosos puntuales, primará una aproximación formativa, considerando que cumplen más bien características de un conflicto de convivencia. En este caso se puede propiciar una conversación entre los/as niños/as involucrados/as que favorezca la comprensión empática de los efectos del acoso en la quién lo recibe.

11. Entrevista con el apoderado. Encargado/a de Protección junto al psicólogo de sección entre-

vistarán a el apoderado, en un plazo de 24 hrs. luego de la entrevista con el NNA afectado. En la entrevista con la familia se le informa de los hechos develados. Se da cuenta de los pasos que se han tomado y que se seguirán y de la estrategia de protección que el Colegio ha decidido tomar en este caso (dado el tipo de agresor, tipo de hecho y demás antecedentes recopilados) para dar una respuesta protectora al /a los niño/s involucrados:

11.1 Si se trata de una agresión sexual intrafamiliar o extrafamiliar, se le invitará a movilizar sus recursos para proteger y hacerse parte del proceso. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para proteger y ofrecer instancias de reparación a los NNA agredidos/as o no esté dispuesta a hacerlo, se realiza una derivación al sistema de protección a fin de que la familia y el NNA con el apoyo necesario.

11.2 Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se indagará con la familia respecto a la situación, evaluando su capacidad de problematizar al respecto y comprometerse con un cambio. Si la familia desestima la importancia de la situación o la normaliza, se realiza la derivación al sistema de protección (OPD).

12. Denuncia de delito a la autoridades (Carabineros, PDI, Fiscalía, Ministerio público). Encargado de Protección en nombre del rector realiza la denuncia en un plazo de 24 horas de recibida la develación, esta procede únicamente cuando se trata de un hecho constitutivo de delito perpetrado por una persona mayor de 14 años.

13. Cierre del protocolo. Encargado/a de Protección realiza informe con copia al rector de las acciones realizadas y los plazos de seguimiento y evaluación de las medidas proteccionales acordadas. Realizará una reunión de cierre de protocolo con la familia, informándose, en caso de ser necesario, la continuación de medidas de resguardo y cuidado a cargo del equipo de orientación del colegio y se mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, psicólogos externos, otros profesionales, etc.).

14. Encargado/a de Protección realizará entrevistas mensuales con la familia, equipo docente y el Comité de Convivencia de la Sección para evaluar las medidas establecidas y la pertinencia de establecer otras, durante 6 meses. Plazo que puede extenderse si existen nuevos requerimientos de las instancias externas de acompañamiento.

17. ANEXO 5

17.1 Protocolo de acción

Protocolo de acción ante la sospecha y ante la denuncia de vulneraciones de derechos no constitutivas de delito a un estudiante.

La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

El colegio no tiene la facultad legal de suspender a un trabajador o trabajadora de sus funciones solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a si la situación lo requiere (por su gravedad o por la afectación del estudiante).

1. Todo adulto de la comunidad escolar que tenga indicio de sospecha de vulneración de derechos no constitutivas de delito a un estudiante debe informar al Encargado de Orientación, Convivencia y Protección Colegial.

2. Comité de Convivencia de Sección informa de la situación al apoderado del estudiante involucrado, y toma el relato del estudiante.

3. Si es funcionario, su Jefatura directa en entrevista informa de la activación de protocolo y la situación, si es apoderado el Director de Sección junto al encargado de Protección realiza entrevista y se toma su relato en forma escrita.

4. Con la información recabada el Encargado de Protección cita a el Comité de Convivencia de Sección, para genera condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, mientras se concluyen las indagaciones y finaliza el proceso. Estas pueden incluir la suspensión en su calidad de apoderado, si es un apoderado el agresor, o una medida administrativa inmediata de prevención si es un funcionario, separar al eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, reasignándole tareas que no tengan contacto con niñas, niños y adolescentes. Esta medida tiende a proteger a nuestros estudiantes y a la persona denunciada mientras no se esclarezcan los hechos.

5. Comité de Convivencia de Sección recaba la información relevante de las personas que tienen

relación directa con la situación, posibles testigos.

6. Si es un funcionario el denunciado y es suspendido de sus funciones, el Rector entregará a la comunidad escolar involucrada la información de que existe una investigación en curso que involucra a un funcionario del establecimiento, y se explicitarán los procedimientos seguidos, sin emitir juicios. La información se realiza por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y sus familias. Al término del procedimiento, el Rector, entrega la resolución a quienes fueron informados, o a toda la comunidad educativa si amerita la situación.

7. Debe resguardarse la identidad del estudiante y la información recopilada tiene carácter confidencial.

8. Si durante la indagación se constata que existen conductas tipificadas como delito el Encargado de Orientación, Convivencia y Protección Colegial debe entregar el relato del estudiante en forma escrita a la mayor brevedad posible, a las autoridades civiles competentes: Tribunales de familia, Carabineros de Chile o comisaría local, Policía de investigaciones, Servicio Médico Legal (en caso de violación o agresiones sexuales violentas: puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto), Ministerio público, Hospitales (acudir en caso de constatación de lesiones sexuales y/ o físicas; puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto). Y se continúa procedimiento según protocolo 5.

9. Comité de Convivencia de Sección junto al Encargado/a de Protección y Convivencia en un plazo de 7 días hábiles desde recibida la denuncia, emitirá informe con copia al Rector con los resultados de las indagaciones. Si no se logra identificar que hubo vulneración de derechos se cierra protocolo.

10. Si se identificó que hay vulneración de derechos constitutiva de delito se aplica protocolo de anexo 6.

11. Si se identifica que hubo vulneración de derecho no constitutiva de delito el informe contendrá medidas orientadas a:

    11.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el implicado. Señalando fechas de evaluación y de seguimiento.

    11.2 **Apoderados**: Si el caso lo amerita por ser una situación que involucre a la mayoría del curso, se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y medidas tomadas.

    11.3 **Estudiante/s agredido/s:** se establecerán medidas de resguardo y se realizará contención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo frecuencia, quincenal, objetivos y duración, 6 meses.

11.4 **Estudiantes involucrados indirectamente**: Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones.

11.5 **Si el agresor es un funcionario** se procederá a un acompañamiento según la normativa de la institución, para modificar las prácticas desde su superior directo, estableciendo un monitoreo permanente con metas y fechas.

11.6 **Si el agresor es apoderado** se aplicarán las medidas estipuladas en la normativa escolar (ver X) y se realizará seguimiento desde el equipo de Orientación y Convivencia de la Sección con objetivos acordados en común, durante 3 meses con una frecuencia mensual.

12. Los involucrados pueden apelar las resoluciones al Rector por escrito en un plazo de 10 días, quién llevará el caso al Consejo Directivo para dar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días.

18. ANEXO 6

18.1 Protocolo de acción

Protocolo de acción ante la sospecha y ante la denuncia de vulneraciones de derechos constitutivas de delito a un estudiante

OBLIGACIONES ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN ESTUDIANTE CONSTITUTIVAS DE DELITO

1. Todo adulto que tenga indicio de sospecha de vulneración de derechos constitutivas de delito a un estudiante debe informar al Encargado de Protección y Convivencia Escolar, y este al Rector.

2. El Encargado/a de Protección y Convivencia escolar, junto al Director/a de Sección, asumen la situación y genera condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima.

3. Encargado/a de Protección y Convivencia Escolar o Psicólogo/a de Sección recaba la información relevante de las personas que tienen relación directa con la posible víctima (profesor Tutor, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).

4. El/La Psicólogo/a de Sección junto al Encargado/a de Protección y Convivencia Escolar, cita a entrevista al apoderado del estudiante para dar a conocer la sospecha, siempre que no sea sospechoso de ser el responsable de la vulneración de derechos al estudiante.

5. La Dirección del colegio a través del Encargado/a de Protección y Convivencia Escolar realiza la denuncia y la presenta en un plazo de 24 horas desde recibida la denuncia a tribunales de familia, PDI, carabineros y/o fiscalía en los siguientes términos: da cuenta a la autoridad competente de que hay indicios de posible vulneración de derechos constitutiva de delito, refiere literalmente el relato, en forma escrita, no emite juicios, y consulta a la autoridad competente sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso.

6. Si la sospecha de vulneración de derechos constitutiva de delito es por parte de un funcionario del colegio se suspenderá de sus funciones mientras se termine la investigación por parte de la autoridad competente a la cual se denunció. El Rector entregará a la comunidad escolar la información de que existe una investigación en curso que involucra a un funcionario del establecimiento, y se explicitarán los procedimientos seguidos, sin emitir juicios. La información se realiza por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y sus familias.

7. Si el menor ha sufrido maltrato físico grave, deben constatarse las lesiones en una institución de salud (consultorios u hospitales) o en el Instituto Médico Legal. En ese mismo lugar, se podrá realizar la denuncia con personal de Carabineros.

8. Debe resguardarse la identidad del estudiante y la información recopilada tiene carácter confidencial.

PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DEL ESTUDIANTE DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVA DE DELITO.

1. Cualquier persona que reciba una denuncia de vulneración de derecho constitutiva de delito, deberá acoger y tratar a la víctima con dignidad, esto es, creerle, respetar sus sentimientos e intimidad, hacer que se sienta segura, decirle que no es culpable y no hacerle preguntas inadecuadas. La persona que reciba la denuncia reportará dicha denuncia al Encargado de protección y convivencia.

2. La entrevista a la víctima la realizará el Psicólogo de la Sección que corresponda o la persona a quién recurrió la víctima teniendo en cuenta:

   2.1. Realizarla en un lugar privado y tranquilo.

   2.2 Darle todo el tiempo que sea necesario.

   2.3. Demostrar a la víctima que se le comprende y que se le toma en serio.

   2.4 No presionar para que conteste preguntas o dudas.

   2.5 No criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno como del agresor.

   2.6 No sugerir respuestas.

   2.7 No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

   2.8 Actuar serenamente. Lo importante es **CONTENER**.

   2.9 **NO** solicitar detalles.

   2.10 Reafirmar que no es culpable de la situación.

   2.11 **ASEGURAR** que será apoyada.

   2.12 Entrevistar a la víctima solo o con quién acudió solicitando ayuda, jamás confrontar con el supuesto agresor, lo cual podría re victimizarla y cerrar las posibilidades de que relate los hechos.

3. La autoridad colegial inmediatamente, en un plazo máximo de 24 horas, dictará medidas de protección para el estudiante agraviado, comunicará el hecho a su apoderado, y de ser él el agresor, a la madre o padre que no sea sospechoso. Se cuidará y resguardará la intimidad e identidad del estudiante, evitando que sea estigmatizado como "niño abusado o maltratado". Es responsabilidad de la autoridad colegial competente al recibir la denuncia asegurar que se le proporcione a la víctima las primeras ayudas médicas, sicológicas y legales que corresponda.

4. El Encargado/a de Protección y Convivencia explicará a la víctima y a su familia los procedimientos que la institución seguirá en respuesta a la denuncia recibida. Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de un delito y existe la obligación de denunciar. Se debe dejar constancia de la entrevista y las medidas a adoptar firmado por el apoderado.

5. El Encargado/a Protección y Convivencia debe entregar el relato del estudiante en forma escrita a la mayor brevedad posible, en un plazo de 24 horas a las autoridades civiles competentes: Carabineros de Chile o comisaría local, Policía de investigaciones, Servicio Médico Legal (en caso de violación o agresiones sexuales violentas: puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto), Ministerio público, Hospitales (acudir en caso de constatación de lesiones sexuales y/ o físicas; puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto).

6. Se debe reportar, en caso de haberla, la posesión conocida o sospechada y la distribución, descarga y/o exposición visual intencional de pornografía real o virtual de niños.

7. Si la denuncia de vulneración de derechos constitutiva de delito es por parte de un funcionario del colegio, el Rector lo suspenderá de sus funciones mientras se termine la investigación judicial. El Rector entregará a la comunidad escolar la información de que existe una denuncia e investigación en curso por parte de las autoridades legales competentes que involucra a un funcionario del establecimiento, y se explicitarán los procedimientos seguidos, sin emitir juicios. La información se realiza por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y sus familias.

8. La autoridad legal competente notificará al acusado de la denuncia y le comunicará los detalles sustantivos, asegurándose que no identifique al denunciante. Se asegurará de ofrecer al acusado el apoyo y la asistencia necesaria mientras se esté investigando la denuncia. Le informará de sus derechos para obtener consejería legal civil o canónica.

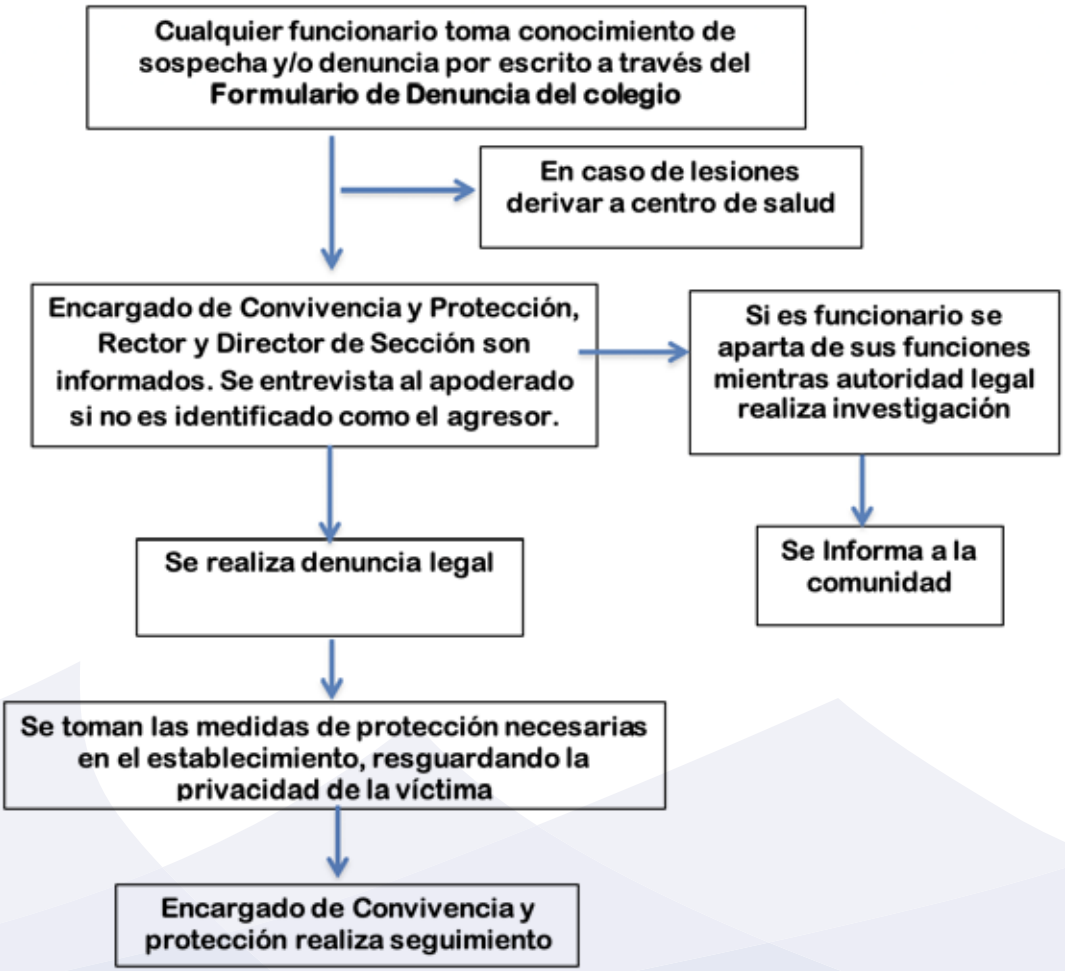
9. Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Quien denuncie un hecho de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual no debe ser sujeto de presión de parte de la comunidad educativa.

10. Las preocupaciones y o denuncias anónimas se investigarán en la medida en que sea posible, basadas en la información conocida.

19. ANEXO 7

19.1 Flujograma

Flujograma ante denuncia de vulneración de derechos constitutiva de delito:



20. ANEXO 8

20.1 Protocolo frente al consumo (tabaco, alcohol y otras drogas)

Protocolo frente al consumo problemático de tabaco, alcohol y otras drogas:

Los procedimientos y acciones para la atención de estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa que lo requieran, son las siguientes:

1. Detección precoz y acogida de la demanda: La solicitud de atención puede ser a cualquier funcionario del establecimiento, quién informará de la solicitud al Encargado de Convivencia Escolar. La solicitud puede provenir de las siguientes fuentes:

    1.1 La propia estimación de la persona involucrada, a partir de analizar críticamente sus conductas y efectos.

    1.2 La inferencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa, a partir de indicadores presuntivos de consumo de sustancia. Los indicadores que pueden hacer suponer un uso problemático son la identificación de signos evidentes como la presencia de pupilas dilatadas, enrojecimiento de los ojos, desorientación, hálito alcohólico y/o conductas de riesgo asociadas al uso de alcohol u otras drogas y cambios notorios en el comportamiento general.

    1.3 Algún integrante de la comunidad educativa que sorprenda consumiendo alguna droga lícita o ilícita en el establecimiento educativo o en las mediaciones del establecimiento.

2. El Encargado/a de Convivencia le dará la información al Director/a de Sección en caso de ser alumno, y al Departamento de Orientación de la Sección y derivará al estudiante al Psicólogo/a de la Sección, quien dará el apoyo y Orientación adecuada al alumno/a y se contactará con los apoderados para acordar las acciones pertinentes.

3. Metodología diagnóstica de uso problemático de sustancias que contempla:

    3.1 El Tutor junto con el Psicólogo/a de Sección realizarán las entrevistas estructuradas con el estudiante y apoderado.

    3.2 Reunión con docentes, Encargado Convivencia sección y Director de Sección, con el propósito de definir y coordinar acciones posibles a seguir, para luego ver la posibilidad de actuar y/o derivar a un centro especializado en estas temáticas, ya sea por convenio institucional o por iniciativa de la familia del estudiante.

3.3 Coordinación y seguimiento con la instancia derivada: Desarrollo de acciones de seguimiento que permitan tener antecedentes actualizados del proceso de intervención y sus efectos a nivel personal del afectado y familiar.

4. Reinserción Escolar: Se hará en función del seguimiento, la evolución del caso y su relación con su comunidad escolar. En cualquier caso, dicho proceso de normalización será convenido entre el estudiante y el establecimiento educacional representado por el Director de Sección y el Psicólogo. Durante todo el proceso, se realizarán seguimientos con la familia.

5. En el caso de funcionarios del IAE: el proceso de asistencia sólo contemplará la utilización de las redes externas a la misma, mediante el uso de los convenios establecidos para efectos de esta política, garantizando el cumplimiento de los principios éticos que rigen esta normativa y entregando las facilidades para su atención.

21. ANEXO 9

21.1 Protocolo de acción

Protocolo de acción traslado de estudiantes hacia y desde estadio marista

El colegio ha establecido un protocolo que regula el traslado de alumnos hacia las diferentes actividades que se desarrollan fuera del recinto del colegio ya sea en eventos de carácter deportivos, culturales, etc. Lo mismo es aplicable cuando se trata de actividades de carácter pedagógico programadas en la jornada de la mañana.

Para cualquiera de las actividades mencionadas en el punto anterior se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Los apoderados deberán autorizar por escrito la salida y participación de su hijo en cualquier actividad programada que implique un traslado fuera del recinto colegial.
2. Ningún alumno podrá participar de estas salidas si no cuenta con esta autorización. En este caso el apoderado será contactado vía telefónica a objeto de solicitar su autorización que deberá enviar vía portal colegial.
3. En el caso de actividades deportivas, salidas culturales u otras que involucren el traslado de alumnos en representación del colegio, además de lo anterior, el profesor a cargo deberá dejar en recepción, un registro con el nombre y curso de cada uno de los alumnos que participaran de dicha actividad.

EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

En el caso de las actividades de Educación Física y Deportes que se realizan en el Estadio Marista durante la jornada de la tarde se debe cumplir con lo siguiente:

1. El apoderado deberá completar y firmar una comunicación en donde deberá indicar el o los días en que su hijo utilizará este servicio, siendo de responsabilidad del apoderado avisar en caso de que su hijo no vaya a hacer uso de este. Este documento será enviado desde el colegio con el fin de tener un registro de los alumnos que utilizarán este servicio. Los horarios de estos traslados son:

1.1 **Colegio – Estadio Marista**: lunes a viernes a las 14:30

1.2 **Estadio Marista – Colegio:** lunes a jueves a las 16:30 y 18:30 horas.

1.3 **Nota:** El día viernes no hay regreso de alumnos hacia el colegio.

2. Todos los buses que trasladen alumnos desde el Colegio hacia el Estadio Marista y desde el Estadio Marista hacia nuestro Colegio, deben contar con la presencia de un profesor que acompañe dicho traslado. En el caso específico de educación Física, este rol lo cumplen profesores del departamento en conjunto con el Encargado de Convivencia de Sección. En el caso de Delegaciones Deportivas este acompañamiento lo realiza el profesor de la Rama respectiva.

3. El profesor encargado de supervisar el traslado debe cumplir con las siguientes indicaciones con el fin de velar por un correcto y adecuado viaje de los alumnos:

3.1 Supervisar la subida y ubicación de los alumnos en el bus, indicando al conductor el momento en que todo esté en condiciones para iniciar el recorrido.

3.2 Chequear la lista de los alumnos que corresponden a ese bus.

3.3 Presentarse como responsable del traslado frente a los alumnos para que ante cualquier eventualidad que se produzca durante el traslado se recurra a él.

3.4 Estar atento a las diferentes situaciones que se pueden producir durante el traslado.

3.5 Informar al Gestor del Estadio de cualquier situación que atente contra el normal traslado de los alumnos indicando el nombre de los alumnos y la situación producida. Esta información será enviada a Director de Sección y Tutor que corresponda para su resolución.

3.6 Revisar una vez que los alumnos hayan descendido el bus con el fin de detectar cualquier pertenencia que haya quedado de los alumnos en el bus y hacer entrega de esto al Encargado de Convivencia de Sección.

3.7 El traslado de los alumnos hacia y desde el Estadio marista se hará sin detenciones. Todos los alumnos a excepción de los que van a tenis y que por su propia seguridad se le deja frente al club, deberán cumplir en su totalidad él recorrido fijado por el colegio.

3.8 Al finalizar la jornada de actividades en el Estadio Marista (18:30), todos los alumnos que no hayan sido retirados a las 18: 45 serán trasladados en el bus al colegio para ser retirados acá por sus apoderados. Lo anterior con el fin de velar por su seguridad.

22. ANEXO 10

22.1 Protocolo de acción normativa para primeros auxilios

Procedimiento:

Cuando ocurre un accidente se debe categorizar según la gravedad y estado general de la persona accidentada para enfrentar adecuadamente la emergencia.

La **Paramédico** es el personal autorizado e idóneo para realizar esta función: Actualmente el Colegio cuenta con dos paramédicos para todas las Secciones; los cuales pueden cumplir funciones en uno o en ambos edificios, en el caso de que uno de ellos no se encuentre, la paramédico presente, coordinado con los Encargado de Convivencia de Sección, debe cubrir los requerimientos de los dos edificios.

El colegio cuenta con un tercer paramédico para entregar asistencia en el Estadio Marista.

En el caso de no estar presente, dentro del colegio, ninguno de los dos paramédicos, es un **Encargado de Convivencia de Sección** quien debe responsabilizarse de la situación de emergencia y de la misma forma en el Estadio Marista.

En las salidas pedagógicas y/o deportivas, el Profesor a cargo del grupo, debe actuar frente a una situación de emergencia.

Ubicación Salas de Primeros Auxilios:

1. Sala de Primeros Auxilios 1 Santo Domingo 2145/ patio Sección Básica anexo: 219
    1.1 Horario de 08:00 a 14:00 y en las tardes de 15:00 a 18:00 Horas
2. Sala de Primeros Auxilios 2 Maturana 646/ Patio techado Sección Inicial anexo 246
    2.1 Horario de 08:00 a 14:00 y en las tardes de 15:00 a 17:00 horas
3. Sala de Primeros Auxilios 3 AV. Portales 3820 teléfono: 26813576
    3.1 Horario: Según las actividades académicas. Según las actividades deportivas del Colegio.

Los accidentes, lesiones o incidentes se categorizan en: leves, menos graves y graves

1. **Lesiones menos graves o incidentes menores:** El paramédico debe brindar las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios del colegio, realizar el registro interno y el re-

gistro para los apoderados. Posterior a esta atención el alumno debe volver a su sala de clases.

1.1 Los estudiantes que tengan algún problema de salud durante la jornada escolar deben acudir a la sala de primeros auxilios, y la paramédico evalúa la pertinencia de llamar a apoderado, el alumno no puede solicitar a su apoderado su retiro directamente sin dar previo aviso a Encargado de Convivencia de Sección o paramédico.

1.2 En el caso de los funcionarios (auxiliares, docentes y administrativos) se debe informar a su jefatura o al Encargado de Recursos Humanos, posterior a esta atención el funcionario debe volver a sus labores.

1.3 En el caso de visitas menores de 18 años, se le prestan los primeros auxilios, se le informará a su acompañante responsable o en su defecto a los padres. En el caso de personas adultas se les prestaran las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios. Y en ambos casos, si recupera el total estado de bienestar, deberán retirarse por sus propios medios.

2. **Lesiones leves:** Se brindarán la atención dentro de la sala de primeros auxilios o en cualquier dependencia del colegio. Esto quiere decir que, si la persona no puede dirigirse de inmediato a la sala de primeros auxilios, es la paramédico quien se trasladará hasta el lugar, brindará la atención necesaria y derivará posteriormente, según corresponda (sala de clases o clínica).

2.1 En los casos que el accidentado requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno a la clínica con la cual se tenga convenio, si el apoderado por motivos de fuerza mayor no puede trasladarlo, el alumno en compañía de un funcionario del establecimiento, será trasladado hasta la clínica, en coordinación con los padres en un taxi o el medio que se estime conveniente.

2.2 En el caso que sea un funcionario a quien haya que derivar a la ACHS, si es necesario, deberá ser acompañado por otro funcionario hasta la sucursal más próxima del colegio, previamente se debe dar aviso a su jefe directo, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos.

2.3 En el caso de ser una visita, se le prestarán los primeros auxilios y si posteriormente necesita ser derivado, se contactará a la institución de salud que nos indique o al servicio de salud público.

3. **Lesiones graves:** (fracturas complejas y/o expuestas, hemorragias, inconciencia, caída de altura, convulsiones, paro, etc.) El personal o Encargado Convivencia sección más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico, si este se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios en el lugar del accidente y simultáneamente solicitará a la clínica en convenio el traslado en ambulancia (**considerando que es la clínica la que finalmente deter-**

mina si amerita enviar una ambulancia), también les dará aviso a los padres y/o apoderados. Si la paramédico se encuentra en *maniobras de reanimación* pedirá que la función de solicitar traslado en ambulancia y avisar a los apoderados la realice el **Encargado de Convivencia de Sección** instruido para este tipo de emergencias y en última instancia el aviso y coordinación será realizado por la recepción. **En el caso que la paramédico no se encuentre en el establecimiento, los Encargado de Convivencia de Sección tomarán el manejo de dicha situación, respaldados en el curso certificado de primeros auxilios.**

3.1 En el caso que un funcionario tenga un accidente o lesión grave, el personal más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico, si éste se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios, simultáneamente solicitará traslado en ambulancia perteneciente a la ACHS (1404) y dará aviso a la jefatura correspondiente, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos. Si la paramédico no se encuentra en el establecimiento, se debe avisar inmediatamente a su jefe directo, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos, este debe coordinar su traslado. Debe brindar los primeros auxilios, el personal capacitado que se encuentre disponible en ese momento.

3.2 En el caso que sea una visita, se le brindarán los primeros auxilios y se solicitará traslado en ambulancia del servicio público (SAMU 131) o si es posible obtener la información, se llamará a la Institución de Salud con la cual, el accidentado tenga convenio.

3.3 *Mientras el paramédico se dirige hasta el lugar del accidentado, debemos revisar que la vía aérea esté permeable (que respire y que no hayan cuerpos extraños dentro de éste) debemos alinear y despejar la vía, nunca intentar poner de pie al accidentado y mucho menos dejarlo solo, lo adecuado es ponerlo en posición de seguridad y esperar a que reciba la atención correspondiente, si hay sospecha de lesiones cervicales el paciente se debe inmovilizar reduciendo al máximo cualquier movimiento y esperar su traslado.*

Protocolo de administración de medicamentos dentro del colegio

1. Si el estudiante requiere que se le administre cualquier tipo de medicamento el apoderado se ve en la obligación de presentar la receta médica (original o fotocopia) más el medicamento descrito en la receta. Puede hacerlo de forma presencial o vía agenda.

1.1 **La receta médica**: El documento debe contener los siguientes antecedentes: dosis/horario/medicamento/vía de administración/nombre/Rut.

1.2 **El medicamento**: Debe venir en su envase original presentando etiquetas donde aparezca el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento y la procedencia del mismo junto con la composición.

1.3 En el caso de ser jarabe debe adjuntar la medida para extraer el contenido.

1.4 En el caso de ser inhalador debe traer su aerocámara

1.5 En el caso de ser pastilla debe traer el blíster (las pastillas no deben venir sueltas) donde se aprecie con claridad el nombre del medicamento, composición y fecha de vencimiento.

1.6 En el caso de necesitar insulina u otro medicamento inyectable debe cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados.

1.7 De no cumplir con lo requerido la paramédico responsable del colegio no hará administración del medicamento, dejando consignado en la agenda la situación.

1.8 Si el estudiante ingiere medicamentos traídos desde el hogar sin supervisión de el paramédico, el establecimiento no se hace responsable por alteraciones o reacciones adversas que éste le pueda provocar, sin perjuicio de lo anterior se le prestará atención de primeros auxilios si fuese necesario.

2. ***El colegio no realiza compra ni almacenamiento de medicamentos, es responsabilidad de los apoderados proporcionarlos y cumplir con los requerimientos que dispone la Institución.***

23. ANEXO 11

23.1 Protocolo de actuación (embarazo adolescente)

Protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

La Ley Nº 20.370/2009, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Derechos de la estudiante en condición de embarazo:

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
2. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
4. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud. Lo anterior sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente)
5. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
7. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta él término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
8. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (hasta los 2 años del hijo/a).

Responsabilidades de la estudiante en condición de embarazo:

1. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor Tutor, Orientador, Encargado de Convivencia de Sección o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

3. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebe como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

4. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Responsabilidades del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación medica respectiva)

2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Procedimiento:

1. Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al colegio:

1.1 Alumna y/o Apoderado deben informar al Profesor Tutor y/o Director de Sección.

1.2 Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Equipo de Orientación.

1.3 Velar por la privacidad de la información.

1.4 Activar el protocolo.

2. Determinación del plan académico y de acompañamiento para la alumna en condición de embarazo:

2.1 Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Equipo de gestión de la Sección).

2.2 Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo de Gestión).

3. Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:

3.1 Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.

3.2 Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.

3.3 Firmas de compromiso por parte del apoderado.

4. Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:

4.1 El equipo de Orientación monitoreará el proceso de adaptación escolar de la alumna en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor Tutor.

4.2 El coordinador pedagógico de Sección monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor Tutor.

24. ANEXO 12

24.1 Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida

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

1. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
2. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
3. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Procedimiento:

1. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador (encontrándose o no en tratamiento):

1.1 **Recepción de la información.** Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

1.2 **Entrevista psicológica con el alumno.** Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Orientación de la Sección para derivar al Psicólogo quien realiza contención del alumno.

1.3 **Psicólogo u Orientador debe informar a los padres el mismo día**. Es importante entregar la información de intento o ideación suicida, sin embargo, si el estudiante relata antecedentes que no quiere que sean revelados, se guarda la confidencialidad de estos, ya que exponerlos puede aumentar el riesgo.

1.3.1 Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y el estudiante se encuentra en tratamiento se les pide el contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que en caso de planificación o ideación suicida el alumno se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicite que está en condiciones de ser reincorporado a la vida

escolar, presentando el certificado correspondiente.

1.3.2 Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que el estudiante inicie tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención al Tutor y Psicólogo de Sección.

1.3.3 Se informa a los padres que como medida excepcional establecida en este Reglamento, cap XIV, y por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante podrá reintegrarse a la jornada escolar una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio a través de un certificado, y entregue sugerencias para el colegio en pos de apoyar y acompañar al estudiante. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del estudiante y asistencia solo a evaluaciones u otro que corresponda.

1.4 **Seguimiento**. Psicólogo de Sección correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, si es necesario abordará la situación con los pares que tuvieron conocimiento y se vieron afectados.

2. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero:

2.1 **Y ya se está en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada**. Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psi coeducación sobre el tema y reducir la ansiedad.

2.1.1 **En caso de que el caso no esté siendo abordado**. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente en el punto 1.

3. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, debe informar al Psicólogo de la Sección, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la Sección. Psicólogo entrevistará al alumno y su apoderado siguiendo lo descrito en el punto 1.

4. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la Sección. Psicólogo de cada Sección, según corresponda, entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.

25. ANEXO 13

25.1 Protocolo de admisión

Disposiciones generales:

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley 20.845 y el Ordinario de la Superintendencia de Educación 787/2015 que regulan los procesos de admisión de estudiantes, el Instituto Alonso de Ercilla, Colegio Marista de Santiago, establece a la comunidad escolar, el siguiente Protocolo de Admisión de Estudiantes postulantes al año lectivo. Éste, tiene por objeto definir los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión de estudiantes y sus familias.

Procedimiento:

1. Recopilación del Formulario de Inscripción y de los demás formularios donde se requiere informaciones de interés institucional relativas al alumno y a su familia.

2. Aplicación de Test de Admisión.

3. Podrán postular al Instituto Alonso de Ercilla todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media y con los solicitados y explicitados a continuación según corresponda en cada caso.

4. Por no contar con un Programa de Integración Escolar formal (PIE), el Instituto Alonso de Ercilla de Santiago se reserva el derecho de admisión para los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales permanentes. No obstante, se está abierto a dialogar con las familias las condiciones de dicho proceso.

5. Aquellas familias que pertenecen al colegio y están participando del proceso de admisión con algún hijo, deberán tener su situación financiera al día.

De los postulantes:

1. Se considera postulante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar al colegio. Por lo tanto, los formularios aplicados a la familia y al postulante deben ser presentados en las **fechas que el establecimiento determine** para cada proceso.

2. Los Postulantes que deseen ingresar al Instituto Alonso de Ercilla tendrán la calidad de:

   2.1 P**ostulantes regulares:** son aquellos que cuentan con un expediente completo y están

inscritos en el nivel de postulación respectivo, sin condición especial alguna.

2.2 **Postulantes condicionales:** son aquellos que, por una situación especial, necesitan revalidar, convalidar o reconocer la equivalencia de estudios previos, realizados en el extranjero o en otra institución educativa y cuyo expediente se encuentre en trámite.

Requisitos de postulación, antecedentes y documentación necesaria:

1. En cuanto al número de vacantes, el Instituto Alonso de Ercilla, admitirá a todos aquellos que le permita su capacidad en planta física, recursos humanos y presupuesto, siempre y cuando satisfagan los criterios mínimos establecidos por el mismo Colegio, los que están en relación con el logro de excelencia educativa para todos.

2. Para tener derecho a participar en el proceso de admisión del Instituto Alonso de Ercilla, se requiere:

   2.1 Obtener los formularios de postulación para el proceso de admisión, cancelando el derecho a los exámenes.

   2.2 Solicitar el ingreso de acuerdo con las instrucciones escritas que entregue el colegio.

   2.3 Estar cursando el nivel inmediatamente anterior al que se postula en forma regular y con un rendimiento académico que garantice una base de conocimientos que asegure la inserción en el Colegio en el nivel al cual postula; situación que se debe demostrar con el informe de notas emitido hasta el momento por el establecimiento en que se encuentra, y tener la edad respectiva para el nivel al que postula.

   2.4 Presentar en Secretaría de Rectoría del colegio, en horario de 8:30 a 13:00 horas., la siguiente documentación:

   2.5 Certificado de Nacimiento

   2.6 Informe de Jardín Infantil (postulantes a Pre Kínder, Kínder y Primero Básico).

   2.7 Los demás requisitos que se fijen en los instructivos correspondientes, los que se especificarán según nivel.

3. La admisión de los postulantes se hará en base al puntaje total obtenido en las diversas pruebas con los siguientes mínimos, sin los cuales no es posible ingresar al colegio:

   3.1 En Pre Kínder, Kínder, y Primero Básico, deberá tener al menos un 60% de logro en las competencias y factores observados por los profesionales a cargo del momento de la evaluación.

   3.2 De Segundo Básico a Cuarto Medio, deberá obtener al menos un 60% en cada una de las

pruebas de admisión, tanto en Lenguaje como en Matemáticas.

3.3 Basado en lo anterior, los postulantes serán admitidos, de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:

PRIMERO	Tener un/a hermano/a en el colegio
SEGUNDO	Ser hijo/a de funcionario del Instituto Alonso de Ercilla
TERCERO	Familias que postulan con dos o más hijos al Instituto Alonso de Ercilla.
CUARTO	Ser hijo/a de Ex alumno del Instituto Alonso de Ercilla u otra institución perteneciente a la Congregación de los Hermanos Maristas.
QUINTO	Postular por segunda o más veces al colegio.
SEXTO	Tener un familiar cercano, abuelo, tíos que hayan pertenecido al Instituto Alonso de Ercilla

De los resultados del proceso de postulación:

1. Los resultados del proceso de postulación serán dados a conocer en un plazo no superior a quince días hábiles a contar de la fecha de finalización de admisión (que incluye el cumplimiento de todos los pasos estipulados según el nivel escolar al que se postula).
2. Los resultados serán presentados en una lista oficial, en orden alfabético, que se exhibirá página web institucional.
3. El plazo para matricular estudiantes admitidos vence impostergablemente en la fecha señalada en el momento de la aceptación. Quienes no hagan uso de la vacante en los plazos y condiciones estipuladas, se entiende han renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes con los estudiantes en la lista de espera en estricto orden de prelación
4. El proceso de admisión concluye con la matrícula de los postulantes admitidos. En el caso que exista lista de espera, por superar los postulantes al número de vacantes, la lista será en estricto orden de puntajes obtenidos según el presente protocolo.

5. Los postulantes que sean hermanos y tengan una importante vinculación con el colegio, pero hayan tenido un resultado que debele una inmadurez en su aprendizaje y en su desarrollo social, **su matrícula quedará pendiente hasta el mes de noviembre,** donde se le aplicará una nueva evaluación. Serán matriculados sólo si las debilidades del examen original fueron satisfactoriamente superadas.

6. El postulante y la familia que aparezca en la nómina de admitidos, deberá:

   6.1 Pagar los montos de Matrícula correspondientes; y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, según corresponda.

   6.2 Certificado de situación económica al día, cuando proviene de otro colegio que no sea Marista.

7. En caso de que el postulante o su familia no cumplan con estos requisitos en los plazos previamente establecidos por el establecimiento, se entenderá que renuncia a su derecho de ser matriculado y, en consecuencia, el dictamen correspondiente quedará sin efecto.

26. ANEXO 14

26.1 Protocolo clases online

En los períodos de clases online se hace necesario adoptar nuevas conductas que nos permitan mantener una buena convivencia digital, donde las y los estudiantes deben mantener un comportamiento respetuoso, responsable y adecuado hacia sus compañeros(as) y profesores, ya que debemos recordar que están interactuando con personas reales y en un contexto formal.

1. Las clases online que se realicen por cualquier plataforma deben seguir todos los protocolos de una clase presencial en el colegio, por lo tanto, deben mantener un comportamiento adecuado a la situación o contexto, por ejemplo, no decir garabatos, distraer a tus compañeras(os), interrumpir intempestivamente, etc.

2. El inicio de cada clase estará determinado por el horario establecido previamente. El ingreso de los alumnos/as debe ser puntualmente.

3. La Dirección de Sección respectiva coordinará el horario de clases de cada curso. Los estudiantes podrán acceder a realizar consultas a sus profesores por los medios oficiales.

4. Solo los estudiantes pertenecientes al curso pueden participar de las clases en línea, usando su correo institucional

5. Las y los estudiantes deberán obligatoriamente, entrar identificándose con su nombre y primer apellido, ingresando con su *correo institucional*. No sé aceptarán apodos, seudónimos u otros nombres ficticios. *No se podrá utilizar un fondo de pantalla distractor.*

6. El profesor puede requerir, durante la clase virtual, habilitar la cámara y/o el micrófono del estudiante y éste debe estar disponible para ello, con el fin de interactuar de mejor manera y verificar la asistencia.

7. En caso de no encender la cámara por motivos técnicos, deberá hacer ingreso con una foto actual y oficial del estudiante.

8. El profesor o profesora podrá desactivar el sonido de los participantes, de acuerdo a las necesidades de la clase.

9. Durante todas las clases las y los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros(as)

10. Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal (no pijama).

11. Los estudiantes podrán intervenir en la clase, cuando el profesor lo solicite. El profesor tendrá la facultad de suspender o postergar la clase.

12. Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeras y compañeros durante las clases.

13. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

14. El uso del chat será exclusivamente para realizar consultas o informar situaciones referidas a la clase.

15. Cada vez que el profesor/a lo solicite el alumno responde oralmente habilitando su micrófono. No usando el chat.

16. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

17. En caso de que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá silenciar al estudiante de la clase, informando de esta situación a la Dirección de Sección y al(la) Encargado/a de Convivencia Escolar.

18. Todas las faltas serán gestionadas bajo el procedimiento ante faltas según la gravedad de esta.

OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS PARA CONSIDERAR

Es importante prepararse previamente para las videoconferencias, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

1. Busca en tu hogar un lugar donde te sientas más cómodo(a) para realizar tus actividades de aprendizaje.

2. Procura tener todos los materiales que puedas requerir para realizar la clase indicada, de manera que no pierdas tiempo ni clase por levantarte a buscarlos.

3. Recuerda que tus profesores planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, participa y hagamos de esta instancia un momento enriquecedor para todos.

4. En cuanto a la comunicación vía email institucional entre profesores y alumnos, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños y jóvenes deben responder los emails enviados por estos, usando un lenguaje y horario apropiado.

27. ANEXO 15

27.1 Educación Parvularia

Presentación

Este reglamento, forma parte del Reglamento de Convivencia Escolar Colegial y está referido de manera específica al nivel de Educación Parvularia. Explicita la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la sana convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que regulan las relaciones humanas dentro de un establecimiento educacional. Su elaboración se realiza en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Marista.

Es preciso señalar que este reglamento, se desprende de las Orientaciones, Reglamentos y Protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar del colegio, por lo tanto, aquellos aspectos que en él no se contemplen, como, por ejemplo, los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, se encontrarán en el Reglamento Colegial.

Fundamentación

La Circular de la Superintendencia de Educación, Resolución Exenta N° 0860 de fecha 26 de noviembre del 2018, que ***"Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios o que cuentan con atención al nivel"*** instruye la construcción de un capítulo con las especificaciones propias para este nivel educativo, dentro del actual Reglamento Interno Colegial.

Este documento tiene por finalidad, ser un referente para la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos, en la búsqueda del bien común resguardando los derechos de los párvulos "*a razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel*", que, para su mejor conocimiento y apropiación, se exponen a continuación:

1. Es el período de más rápido crecimiento y cambio de todo su ciclo vital, en términos de maduración del cuerpo y sistema nervioso, de movilidad creciente, de capacidad de comunicación y aptitudes intelectuales, y de rápidos cambios de intereses y aptitudes.

2. Los niños pequeños crean vinculaciones emocionales fuertes con sus padres u otros cuidadores, de los que buscan y necesitan cuidado, atención, Orientación y protección, que se ofrezcan de formas que sean respetuosas con su individualidad y con sus capacidades cada vez mayores.

3. Los niños pequeños establecen importantes relaciones propias con niños de su misma edad, así como con niños más jóvenes y más mayores. Mediante estas relaciones aprenden a negociar y coordinar actividades comunes, a resolver conflictos, a respetar acuerdos y a asumir responsabilidad sobre otros niños.

4. Los niños pequeños captan activamente las dimensiones físicas, sociales y culturales del mundo en que viven, aprendiendo progresivamente de sus actividades y de sus interacciones con otras personas, ya sean niños o adultos.

5. Los primeros años de los niños pequeños son la base de su salud física y mental, de su seguridad emocional, de su identidad cultural y personal y del desarrollo de sus competencias.

6. Las experiencias de los niños pequeños en materia de crecimiento y desarrollo varían de acuerdo con su naturaleza individual, género, condiciones de vida, organización familiar, estructuras de atención y sistemas educativos.

7. Las experiencias de los niños pequeños en materia de crecimiento y desarrollo están poderosamente influidas por creencias culturales sobre lo que son sus necesidades y trato idóneo, y en relación con la función activa que desempeñan en la familia y la comunidad." … (Observación general N°7 (2005), Realización de los derechos del niño en la primera infancia, Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas).

Regulaciones referidas a la ropa de cambio

Cambio de Ropa

Play Group y Pre Kínder: Los estudiantes portarán diariamente, en su mochila las prendas de ropa que solicita la educadora en la lista de materiales, todas debidamente identificadas.

Kínder: No se solicita ropa de cambio, salvo excepciones.

Para todos los niveles de Párvulos:

1. El párvulo será acompañado por la Educadora o Asistente de aula y lo hará el niño de manera autónoma, en el baño de la sala de enfermería, supervisado desde el exterior por el adulto.

2. Cuando el párvulo requiera aseo o cambio de ropa con la asistencia de un adulto, se priorizará la asistencia del menor teniendo como respaldo la de autorización firmada previamente por su apoderado a comienzo del año escolar. En caso de que el apoderado no haya autorizado la intervención del adulto, deberá dejar, en entrevista personal, designada una persona que concurra al colegio para asistir al niño/a de manera inmediata.

3. En la situación anteriormente descrita, mientras la educadora toma contacto con la familia, el menor permanecerá en compañía y/o supervisión de la paramédico, en el baño de dicha dependencia.

Ingreso a clases

1. La puerta de la sala, se abre antes del inicio de clases, es decir, a las 7:30 horas. para la recepción de los niños. En el nivel play group, se recibirán los niños en la sala multiuso hasta las 8:30 hrs, cuando se dirijan a sus salas acompañados por sus educadoras.

2. El adulto responsable (apoderado, transportista, familiar, quién lo lleve al colegio) siempre deberá entregar al niño/a, en la puerta de la sala designada para él/ella, con el docente encargado.

3. En ningún caso, el adulto podrá dejar al niño solo en su sala o a cargo de un menor de edad (sea éste familiar o no) en otra dependencia del colegio, en el período comprendido entre su llegada al establecimiento y la apertura de la sala de clases.

4. A las 7:50 horas., el sonido del timbre indica el inicio de las clases, por lo tanto, los niños que lleguen después de esa hora, se dirigirán a su respectiva sala, de manera autónoma (de preferencia), sin un adulto acompañante. Esto dependerá de la autonomía alcanzada. En caso de requerir compañía, será el Encargado de Convivencia de Sección quien le acompañe hasta su sala.

5. Al sonar el timbre, los apoderados deberán abandonar el recinto escolar, recomendándose que la despedida sea cálida y acotada. Es favorable que cuando el apoderado entregue al párvulo a su Educadora o Asistente, se retire, para favorecer su adaptación y promover un sano apego.

6. En caso de atraso, este será registrado por el Encargado de Convivencia de Sección, a partir de las 7:51, en la agenda escolar del niño en la Sección "Registro de Atrasos", debiendo ser firmado por el apoderado.

7. Es responsabilidad del apoderado dar aviso por anticipado, a la Tutora y/o Encargado de Convivencia de Sección, cuando el niño, requiera llegar más tarde por situaciones especiales. En esta situación, el atraso no se registrará en su agenda.

Término de la jornada de clases

1. Al término de la jornada, el niño siempre deberá ser retirado de la sala de clases, por un adulto: apoderado, familiar, transportista, u otro que el apoderado designe. En ningún caso, el párvulo podrá ser retirado por un menor de edad. En el caso de Play Group, los alumnos/as serán retirados desde la sala multiuso a las 12:30 hrs.

2. El o los adultos que retiran al niño de manera frecuente, deberán encontrarse identificados y registrados en la agenda escolar del niño y en la nómina de personas autorizadas para retirar, que maneja la Tutora del curso y Encargado de Convivencia de Sección Inicial. Esta nómina, estará expuesta visiblemente en el tablero técnico de la sala.

3. En caso de que exista un cambio imprevisto de la persona que retira, será el apoderado quien, de aviso por teléfono al Encargado de Convivencia de Sección, indicando nombre y run. A la salida, la Educadora que entregue al menor, le solicitará por motivos de seguridad, la exhibición del carné, para corroborar su identidad.

4. En caso de que el apoderado no haya dado aviso sobre el cambio de la persona que retira, la Educadora llamará al apoderado. Por razones de seguridad, sólo se entregará al estudiante, una vez corroborada con el apoderado, la identidad de la nueva persona que retira.

5. En caso de que el niño sea retirado antes del término de la jornada, será responsabilidad del apoderado dar aviso, por escrito, vía agenda o por teléfono, al Encargado de Convivencia de Sección. La comunicación será timbrada por el Encargado de Convivencia de Sección y al retirar al menor, el adulto responsable deberá firmar el libro "Registro de Salida", que se encuentra en la recepción de la Sección Inicial.

6. En caso de que el padre, madre, algún familiar u otra persona, se encuentre con orden judicial de alejamiento del menor, será responsabilidad del apoderado dar aviso formal inmediato a la Tutora del curso, solicitando entrevista personal y entregando copia del documento oficial que lo acredita. El padre que posea el cuidado personal de su hijo podrá solicitar que no se divulguen detalles del proceso educativo al otro progenitor, a través de una carta dirigida a la Directora de Sección.

Retiro en caso de emergencia, sismo o evacuación del establecimiento.

En caso de emergencia o gran sismo en que desde el colegio se solicitará la evacuación masiva o en los casos en que los apoderados, producto de una situación de emergencia, deseen retirar a su pupilo, antes de término de la jornada escolar, lo harán de acuerdo al "Protocolo de Seguridad y evacuación en caso de emergencia o gran sismo", que se encuentra en anexo en este capítulo.

Período de adaptación.

Durante la primera semana de marzo, los párvulos asisten de manera diferida en pequeños grupos cada día, para favorecer su adaptación, familiarizarse con el nuevo espacio físico y los adultos a cargo, de manera más personalizada.

Salidas pedagógicas

Son planificadas para todo el nivel, de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje que se están potenciando y a los intereses de los párvulos. Se consideran visitas a algunos lugares de nuestro entorno colegial y a otros lugares más distantes, siempre dentro del horario escolar.

Estarán calendarizadas con fechas estimativas dentro del plan anual de curso que elabora la educadora junto a la directiva de curso, el cual, se socializará con todos los apoderados en la segunda reunión del año.

Previo a la visita, la Educadora de Párvulos se reunirá con la Directiva de curso o un representante, para informar y explicar en concreto el procedimiento que ellos deberán efectuar, para la contratación del transporte, velando que este cumpla con la normativa vigente para el traslado seguro de pasajeros.

1. La Educadora realiza contacto con el lugar a visitar, cautelando que cuente con las medidas de seguridad adecuadas.

2. La Educadora, si lo estima conveniente, solicitará la compañía de algunos apoderados, a quienes les entregará previamente por escrito, un documento con algunas orientaciones para cumplir adecuadamente con su rol de "apoderado acompañante".

3. Se procurará que en lo posible uno de los apoderados que acompañe, tenga conocimientos de primeros auxilios.

4. La Directiva del curso, será la responsable de contratar y chequear que la empresa de buses cumpla con la normativa vigente.

5. El mismo día de la salida, antes de que los niños aborden el bus, un miembro de la Directiva lo chequeará, corroborando que esté todo en regla: revisará los cinturones de seguridad, asientos, documentación.

6. Los apoderados acompañantes viajarán en el mismo bus junto a los niños y educadoras, tanto de ida como de vuelta.

7. Se solicitará a uno de los apoderados acompañantes, que asista ida y vuelta en su vehículo particular, por si algún menor requiere traslado al centro asistencial. El traslado lo realizará la asistente de aula, junto al apoderado.

8. El día de la visita, la Tutora entregará a las Encargado Convivencia Sección el registro de asistencia de los párvulos, en el libro de clases y el "Formulario para Salidas Pedagógicas" que contempla: asistencia, horarios de salida, llegada y los datos de todos los adultos acompañantes.

9. El día de la visita, la Educadora entregará al chofer del bus una lista con los nombres y run de los párvulos y adultos que ocuparán el servicio. Al regresar al establecimiento, la lista será devuelta a la Educadora.

10. El día de la visita, las educadoras podrán portar un botiquín con los insumos básicos para entregar primeros auxilios. Éstos, serán recomendados por la paramédico del establecimiento.

Protocolo para abordar un evento de desregulación emocional

Frente a situaciones de desborde emocional y/o conductual de un niño como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración, la educadora mediará la situación y hará la contención del estudiante; realizando el registro descriptivo de la situación en el libro de clases. En caso de persistir con la conducta, se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Si ocurre en la sala de clases, la Educadora acompañará al estudiante fuera de la sala para contenerlo (abrazándolo, calmándolo, conectando con él o ella), manteniendo una actitud serena; en el caso que el niño/a se resista a salir, será el grupo curso quien salga de la sala junto a una de sus educadoras. Esto se hará con el objetivo de evitar su exposición ante el grupo de pares.

2. Se alejarán de él los objetos o personas para evitar algún accidente o daño a sí mismo o a los demás.

3. Una vez que esté calmado, intentar cambiar el foco con alguna actividad reflexiva (cuento, dibujo, entre otras) para retomar la conversación y reincorporarlo a la sala de clases.

4. Cuando ya esté más calmado, focalizar la mirada e intentar descubrir qué gatilló su comportamiento y descontrol. Preguntarle ¿cuál es el problema?, escuchar su respuesta, darle tiempo para que pueda verbalizar lo que sucede.

5. Si el niño no logra verbalizar o explicar lo sucedido, el adulto pondrá nombre a la emoción que llevó al niño o niña a actuar así, por ejemplo: "te enojaste porque se cayó el juguete"; "te dio pena porque tenías muchas ganas de jugar con ese autito y otro niño lo tomó", "sentiste rabia porque querías pintar con ese color y la niña no te lo daba", etc.

6. La Educadora mediará para que el niño logre proponer alguna alternativa de resolución pacífica y auto controlada del conflicto. Si el niño no logra visualizar, el adulto puede brindar alternativas que vayan en directa relación con el conflicto.

7. En caso de que el desborde emocional no cese y se ponga en riesgo la integridad física del menor o de otro miembro de la comunidad educativa, la Educadora o Encargado de Convivencia de Sección llamará al apoderado para que acuda al establecimiento y retire al niño para su propio resguardo y el de los demás.

8. Si es primera vez que el niño manifiesta un desborde la Educadora informará al apoderado en entrevista personal para establecer estrategias de manejo conjunto, favorecer la tolerancia ante la frustración, por ejemplo. Se registrará en la carpeta colegial del estudiante con firma del apoderado, quien toma conocimiento de la situación, y se compromete a asistir al colegio o designar a otra persona, ante una nueva desregulación que ponga en riesgo la integridad física del estudiante o de otro miembro de la comunidad.

9. Si esta conducta ocurre por segunda vez, la educadora solicitará derivación al Departamento de Orientación para ser evaluado por el especialista que corresponda, informándole al apoderado en entrevista.

10. Luego del segundo desborde emocional, la tutora junto con el Equipo de Orientación de la Sección elaborará un Plan de Acción e Intervención, en conjunto con el apoderado, estableciendo acuerdos y objetivos pedagógicos, de duración dos meses. Si luego de este período no se observan avances y continúan las situaciones de riesgo o daño a otros, se implementarán medidas pedagógicas, tales como: reducción de jornada, acompañamiento de adulto contenedor durante la jornada, cambio de curso; que se evaluarán semanalmente por el equipo de Orientación y Convivencia y la tutora.

11. Se irá acompañando sistemáticamente el proceso para evaluar la implementación de nuevas medidas pedagógicas, hasta observar una evolución positiva de la conducta.

12. Frente a 2 o más conductas de desborde emocional, en una semana, sin lograr una regulación por parte del estudiante, se podrá recurrir a la suspensión de clases como una medida cautelar para resguardar su integridad y la del grupo curso.

28. ANEXO 16

28.1 Registro Interno de Denuncia Colegial

Nombre de quién hace la denuncia				
¿Quién hace la denuncia?	Profesor	Apoderado	Alumno	Otro
Fecha de la denuncia				
Nombre de quien recibe la denuncia				

Motivo de la denuncia, situación y/o hecho

¿Cuándo ocurrieron los acontecimientos?

¿Quiénes más saben o conocen de esta situación?

Pasos a seguir luego de recibir esta información (Encargado Convivencia, Integrante Comité de Convivencia, apoderado, Tutor, y/o miembro Consejo Directivo relacionado con la situación)

_____ _____

Firma denunciante Firma de quien recibe la denuncia

II. PARTE:
Reglamento de Evaluación y Promoción

De acuerdo a las normas establecidas en el Decreto Nº67/2018 del Ministerio de Educación y conforme a los Planes y Programas de Estudios para el Instituto Alonso de Ercilla aprobados por Decreto N°000618 del 09 de julio de 2004 para para Primero a Cuarto Básico, Decreto Nº 003015 del 9 de Julio de 2002 para Quinto y Sexto Básico, el Nº 003998 del 23 de noviembre de 2007 para Séptimo y Octavo Básico. Decreto Nº 016250 para Primero y Segundo Medio, Nº 016284 para Tercero y Cuarto Medio, ambos con fecha 28 de diciembre de 2001 y el Decreto Supremo de Educación N° 193 / 2019 también para Tercero y Cuarto Medio, el Instituto Alonso de Ercilla se rige por presente Reglamento de Evaluación y Promoción para toda la Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

1. Disposiciones generales Reglamento de Evaluación y Promoción

1.1 Objetivo de la evaluación: evaluación orientada hacia el aprendizaje.

"*La **Misión** de los colegios maristas implica entregar educación de calidad entendida como especialmente a quienes más dificultades presentan en sus procesos personales y sociales. Propicia la atención y ayuda a quienes requieren de ritmos y formas de aprendizaje diversas. Asume las diferencias individuales y nos invita a poner en práctica una Pedagogía del Evangelio*."

"*La **Evaluación para el Aprendizaje** es un proceso continuo en el que la obtención de información acerca del aprendizaje de alumnos y alumnas permite diseñar y construir un camino de superación personal y social gracias al apoyo del entorno y al esfuerzo propio. Esto implica retroalimentación respecto de lo que se ha logrado y lo que no se ha logrado según las expectativas que el Currículum Nacional y el Proyecto Educativo de los colegios maristas establece. Desde esta perspectiva la calificación es un resultado final de procesos de evaluación previos orientados hacia el desarrollo de competencias…*"

El **Modelo Pedagógico de la Red de colegios Maristas** (MPM) entiende el aprendizaje desde una perspectiva didáctica **socioconstructivista**, según la cual el/la alumno/a es protagonista y, mediante procesos de socialización e individuación, logra superar estados iniciales de aprendizaje construyendo en conjunto con los agentes educativos un nuevo nivel de logros.

Tal como lo plantea el Modelo Marista de Evangelización.

1.2 El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará de acuerdo al Decreto Supremo 67/2018 del Ministerio de Educación. Las disposiciones del reglamento se aplicarán a todos los alumnos y alumnas de Primero Básico a Cuarto año de Enseñanza Media del establecimiento.

En el caso de Educación Parvularia la evaluación se realizará de acuerdo al decreto N°481 del 10/02/2018 del Ministerio de Educación, en que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

1.3 La Evaluación se realizará según **Régimen Semestral** en todas las asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje interdisciplinarias del plan de estudios del colegio.

Esto permitirá conjugar las indicaciones del decreto de evaluación administrando mejor los tiempos del proceso con flexibilidad, evitando el agobio escolar por períodos intensivos de evaluaciones y velar por el acompañamiento de quienes lo requieran por haber estado en situación de riesgo de repitencia, sean o no promovidos.

La cantidad de notas mínimo para aquellas asignaturas que tienen entre 2 y 4 horas deberán tener 3 notas al semestre, las que tienen entre 5, 6 o más horas deben tener 4 notas semestrales.

1.4 La evaluación de Dimensiones Formativas no explicitadas en el Currículum Nacional se considerará un antecedente importante en cualquier decisión que afecte al estudiante durante su proceso de formación escolar. Su resultado se expresará en el Informe de Desarrollo Personal y Social Semestral.

2. Comunicación de formas y criterios de evaluación

2.1 La evaluación se organizará a partir de **Metas de Aprendizaje** que articularán los contenidos declarativos (ejes temáticos), procedimentales (habilidades) y actitudinales (actitudes) explicitados en el Currículum Nacional y en los recursos de planificación maristas. Estas metas estarán orientadas hacia el desarrollo de competencias y su logro se planificará **utilizando Estrategias para el Aprendizaje (EpA),** de carácter individual o colaborativo, que describirán el proceso gradual de construcción-adquisición de nuevos aprendizajes a partir de la creación de una "**tarea auténtica**" (por ejemplo; resolución de problemas reales, creación, aprendizaje por indagación o por descubrimiento, producción de textos, portafolios, diarios de aprendizaje, entre otros) y serán comunicadas a alumnos/as y/o apoderados/as al inicio de su aplicación.

El/la profesor/a presentará a los/as estudiantes su planificación, previendo que considere las ponderaciones asignadas al interior de cada EpA y/o Semestre y que contemple evaluaciones formativas y sumativas.

Las pruebas estructuradas o semi-estructuradas, de Selección Múltiple u otro tipo, deberán ser aplicadas:

2.1.1 Al interior de cada EpA como una de las "**metas parciales**" a desarrollar, asignándoles un porcentaje de la calificación final y/o

2.1.2 Al cierre de cada EpA para apreciar la transferencia de los aprendizajes temáticos y procedimentales adquiridos siendo una nota individual.

Las evaluaciones anteriormente mencionadas serán calificadas con notas y consideradas en el promedio de los y las estudiantes las cuales irán directamente al portal.

Más allá de la responsabilidad de cada docente de planificar el proceso de evaluación en forma flexible y coherente con el currículum, se establece como fecha límite para dar cuenta de la primera calificación será la 4ª o 5ª semana de cada semestre, la segunda nota será en la 12ª semana del semestre y la tercera nota en la 19ª del mismo período, todo con el fin de facilitar el acompañamiento de los/as estudiantes. De no cumplir, el docente deberá informar al Director(a) de Sección.

2.2 La nota final de cada semestre será el resultado de las evaluaciones calificadas ya sean sumativas y con coeficientes (porcentaje) establecidas en los Objetivos de Aprendizaje previstas.

2.3 En el proceso de desarrollo de la planificación del aprendizaje se realizarán los siguientes tipos de

evaluaciones:

2.3.1 **Formativa:** su función es el monitoreo de los objetivos de aprendizaje trabajados en una fundamental y debe ser reconocida como una práctica central en el actual enfoque de la evaluación, pues entre otras cosas promueve la supervisión por parte del profesor del estado de avance en el logro clase, una meta parcial o una meta final. Esta evaluación no tiene calificación, es de los objetivos de aprendizaje y permite el desarrollo de la metacognición de los mismos estudiantes. Los instrumentos y procedimientos utilizados en este tipo de evaluaciones son: pautas de observación, cotejo, autoevaluación, coevaluación, organizador gráfico, etc. Esta evaluación debe quedar registrada en el libro de clases, en la hora de la asignatura respectiva, cada vez que se realice.

2.3.2 **Sumativa:** estas evaluaciones calificadas, se refieren a la evaluación de las metas parciales con coeficientes (porcentajes) que corresponden a la aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación tales como informes parciales de investigación, avances en trabajos de proceso, instrumentos escritos, mini controles, controles, trabajos colaborativos, exposiciones, etc. Es importante señalar que la calificación debe representar el aprendizaje individual de cada alumno/a, independiente de si se haya trabajado individual o colaborativamente. Para esto existen herramientas como la coevaluación y, sobre todo, la necesidad de diversificar las formas de evaluar al interior de cada estrategia…

Al término de cada Semestre, en los niveles de 5to Básico a 3ro Medio, se deberá rendir una prueba de síntesis (coeficiente 1) de una selección de contenidos y sus correspondientes habilidades desarrolladas durante el período a evaluar. Dicha prueba se aplicará en las asignaturas de: Matemática, Lenguaje, Ciencias (Biología, Física y Química) e Historia y Ciencias Sociales.

2.4 Basados en el enfoque socioconstructivista del conocimiento, al interior de cada EpA se indicarán metas parciales que en forma secuenciada conducirán al logro de la meta final. Estas serán calificadas con asignación de porcentajes según la relevancia que tengan al interior de la "Meta de Aprendizaje" final.

2.5 Fundamentos del trabajo colaborativo como estrategia de aprendizaje

2.5.1 El trabajo colaborativo pone el acento en la interacción y construcción colectiva de conocimientos. La colaboración en el contexto del aula invita a docentes y estudiantes a caminar juntos, sumando esfuerzos, talentos y generando competencias. Incentiva el aprender haciendo, el aprender interactuando, el aprender compartiendo. La riqueza de la colaboración también reside en que los estudiantes aprenden reflexionando sobre lo que hacen, ya que, en el intercambio, los saberes individuales se hacen explícitos y se tornan comprensibles para los demás.

2.5.2 La capacidad para responder a demandas complejas y llevar a cabo adecuadamente diver-

sas tareas suponen una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivaciones, valores, actitudes, emociones que se deben movilizar conjuntamente para lograr una acción eficaz. Permite resolver y favorecer, por lo tanto, problemáticas de inclusión efectiva de todos los estudiantes en los aprendizajes en el aula, impulsando el aprendizaje de todos los estudiantes.

2.5.3 Contar con un caudal importante de competencias para trabajar con otros y colaborar en experiencias de aprendizaje es cada vez más necesario en las llamadas sociedades de la información y la comunicación.

Condiciones del Trabajo Colaborativo:

2.5.3.1 Debe ser desarrollado en su totalidad durante las horas de clase, salvo que requiera de una tarea complementaria individual.

2.5.3.2 Tiene que ser coherente con la "Meta de Aprendizaje" de la EPA y responder a "Metas Parciales "de trabajo que conducen a ella; las tareas planificadas deben ser acotadas, claras y establecidas para las sesiones que hayan sido programadas para la "Estrategia para el Aprendizaje".

2.5.3.3 Los alumnos deben ser partícipes de la evaluación y retroalimentación de los aprendizajes involucrados en la planificación, por tanto, el trabajo colaborativo exige la aplicación de procedimientos de auto y coevaluación durante y al final del proceso de aprendizaje.

2.5.3.4 El profesor tiene la misión de acompañar (monitorear y retroalimentar) todas las actividades asociadas con las metas parciales planificadas.

2.5.3.5 Concebir el trabajo como "Colaboración", requiere desarrollar habilidades para ser parte de un equipo: escucha activa, productividad, liderazgo, distribución de roles y construcción colectiva de un proceso y/o meta, responsabilidad, flexibilidad, empatía e integración. Estas habilidades serán evaluadas formativa y/o sumativamente con instrumentos específicos de autoevaluación, coevaluación y hetereoevaluación.

2.6. Información a madres, padres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados de los alumnos/as serán informados de los resultados de aprendizaje de sus pupilos una vez concluida cada Estrategia para el Aprendizaje (EpA), a través:

2.6.1 De la entrega de los instrumentos de evaluación utilizados (rúbricas, pautas, pruebas, etc.)

2.6.2 Informes generales que serán entregados en reuniones de apoderados de curso de manera semestral, entrevistas con el Profesor/a Tutor/a y/o Director/a de Sección.

2.6.3 Del portal interactivo dónde se podrá acceder al proceso de evaluación mediante la visualización de las metas parciales, tareas auténticas y notas que irán directamente en el portal.

2.6.1 Además, se informará a través de:

2.6.1.1 Informe semestral de Desarrollo en ámbitos de aprendizaje de Playgroup y Pre-kínder - Kínder.

2.6.1.2 Informe parcial, semestral y final de calificaciones y observaciones personales de Primero Básico a Cuarto Medio.

2.6.1.3 Informe Semestral y Final de Desarrollo Personal, Primero Básico a Cuarto Medio.

2.6.1.4 Informe de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que al término del primer semestre no cumplan con los requisitos de promoción.

2.6.1.5 Es importante destacar la responsabilidad de cada apoderado/a de consultar los distintos medios de información y comunicación para estar actualizado respecto de la evolución del aprendizaje del alumno/a…

2.7 Retroalimentación, seguimiento y coordinación de evaluaciones resguardando vida personal, social y familiar.

2.7.1 El tiempo de trabajo en cada EpA corresponderá al tiempo planificado para el conjunto de las horas previstas, con la mediación de el/la docente, y se evitará que el trabajo se desarrolle en casa salvo situaciones excepcionales como ausencias o actividades no previstas en la planificación.

2.7.2 Todo aviso de fecha de evaluación sumativa e instrumento a utilizar debe ser publicado al menos con cinco (5) días de anticipación en el portal interactivo institucional o mediante la agenda colegial.

2.7.3 Cualquier cambio de fecha deberá ser autorizado por el/la Director/a de Sección. De igual manera, todo cambio en el procedimiento o contenidos a evaluar debe ser autorizado por el encargado de evaluación de la sección correspondiente, siendo el profesor quien informa dicho cambio a los alumnos y apoderados.

2.7.4 Todo evento evaluativo, sea de carácter formativo o sumativo, debe incluir retroalimentación docente mediante métodos colaborativos, generales o individuales que permitan utilizar el error como un medio para adquirir nuevos aprendizajes. El proceso evaluativo, por lo tanto, no se cierra con la calificación sino con la disposición de mecanismos preestablecidos para, luego de ésta, generar una nueva instancia de autoconciencia y mejora del aprendizaje adquirido lo cual debe incidir en la calificación final.

2.7.5 En el caso de aplicar pruebas, este tipo de calificación, que implica preparación fuera del aula, no deberán coincidir en un mismo día dos pruebas o más para cada alumno/a. El mismo criterio se aplicará en caso de pruebas recuperativas.

2.7.6 Sobre las tareas complementarias.

Es muy importante definir ciertos criterios básicos para que las tareas complementarias y todo trabajo que involucre tiempo fuera del colegio, sean realmente un complemento en el aprendizaje de los estudiantes. Estos principios fundamentales son: flexibilidad, gradualidad, adaptación de las tareas y trabajos a la edad de los estudiantes y complementariedad con la Estrategia para el Aprendizaje.

2.7.6.1 Entenderemos por tarea complementaria toda actividad que realiza el/la alumno/a en casa o en otro espacio fuera del colegio, con el fin de profundizar aprendizajes para conseguir una competencia requerida por el currículum.

2.7.6.2 En el ámbito formativo integral, estas tareas no solo desarrollan competencias, sino que pueden reforzar hábitos de aprendizaje.

2.7.6.3 Por lo anterior, ayudan a elevar la calidad de éste solo si responden a una planificación, a las necesidades de los alumnos y cuando existe retroalimentación de ellas.

2.7.6.4 La tarea complementaria puede llegar a ser un instrumento valioso en la colaboración proactiva entre el colegio y los padres y apoderados si se cumplen ciertos requisitos.

2.7.7 Condiciones que debe cumplir una tarea para que sea efectiva:

Planificación:

2.7.7.1 Da cuenta de un objetivo de aprendizaje a lograr.

2.7.7.2 Se considera como un complemento del trabajo realizado en el aula.

2.7.7.3 Responde a una acción planificada acorde con la Estrategia para el Aprendizaje.

2.7.7.4 Ofrece actividades que despiertan el interés de los alumnos.

2.7.7.5 Se acompaña con instrucciones claras y precisas.

2.7.7.6 Su desarrollo permite profundizar el aprendizaje en forma creciente.

2.7.7.7 Es parte del proceso descrito en la Estrategia para el Aprendizaje.

Organización

2.7.7.8 Debe plantearse de tal modo que siempre sea desarrollada por los alumnos.

2.7.7.9 Requiere de una asignación de tiempo que no sobrecargue al/a estudiante y que no impida el desarrollo armónico de su vida personal, familiar o social.

2.7.7.10 Explicita claramente cuándo el trabajo debe ser apoyado por otro integrante de la familia.

Retroalimentación

2.7.7.11 Toda tarea debe ser sujeta a un proceso de retroalimentación planificado previamente por el/la profesor/a de tal forma que permita acceder a la conciencia del error y/o el acierto por parte de los/as alumnos/as.

2.7.7.12 Debe permitir al/a alumno/a tomar conciencia de su proceso formativo corrigiendo posibles errores, dándole oportunidad de revisión, discusión y mejora del trabajo realizado.

2.8 Espacios colaborativos de reflexión y coordinación para docentes.

Al inicio de cada semestre, los departamentos y áreas acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia para la futura toma de decisiones respecto de los procesos de aprendizaje que consideren la perspectiva de Evaluación para el Aprendizaje, la diversificación de la evaluación, el desarrollo de competencias vinculadas a los Objetivos de Aprendizaje ministeriales considerando evaluación auténtica, los criterios presentes en el Modelo Pedagógico de la Red de colegios maristas y el resguardo de los espacios de vida personal, social y familiar de los/as estudiantes.

2.9 Evaluación Diversificada.

Los alumnos/as de 1ero a 8vo Básico y de 1ero a 4to año de Enseñanza Media, que tengan alguna dificultad especial para cursar regularmente una asignatura, serán "evaluados de acuerdo a un procedimiento específico" por el equipo de inclusión del colegio, previamente convenido con el profesor/a de la asignatura, la familia del alumno/a y el Director/a de Sección, en atención a los antecedentes respectivos.

Lo anterior implica que no se aceptará la eximición de ninguna asignatura o módulo escolar, sino que se diseñará un proceso de aprendizaje que incluya las posibilidades y dificultades del/a estudiante.

2.9.1 Procedimiento para Acceder a la Evaluación Diversificada

Para solicitar Evaluación Diferenciada se seguirá el siguiente procedimiento:

2.9.1.1 El/la apoderada(a) realizará la solicitud de Evaluación Diferenciada formalmente a secretaría de rectoría, respaldada por certificado(s) de especialistas externos (psicopedagogo/a, terapeuta ocupacional/ psicólogo/ neurólogo/a, psiquiatra) con sugerencias de apoyo escolar hasta el **15 de abril** de cada año.

2.9.1.2 El/La Educador/a Diferencial recibirá las solicitudes con los certificados y diagnóstico de especialistas externos

2.9.1.3 El/la Educador/a Diferencial y el Equipo de Inclusión, realiza el análisis de la solicitud y lo presentan al Rector quien determinará la aceptación o rechazo de la solicitud.

2.9.1.4 El/la Educador/a Diferencial compartirá con el Tutor los antecedentes y se elabora el Plan de apoyo.

2.9.1.5 El/la Educador/a Diferencial presentarán al/a Encargado/a de Inclusión el plan de apoyo escolar y familiar de cada caso.

2.9.1.6 El/la Educador/a Diferencial entrevistará a la familia para dialogar Plan de Apoyo y envía copia al/a Director/a de Sección quien envía a los profesores de asignatura. Finalmente se completa planilla colegial y libro de clases (hoja de vida).

2.9.1.7 El/la Educador/a Diferencial en las Reuniones Mensuales en el Consejo Directivo de sección, realizará el seguimiento.

2.10 Coherencia entre evaluación y planificación.

Ya que según el MPM los procesos de planificación, didáctica y evaluación son parte de un continuo y están estrechamente ligados, las Metas de Aprendizaje correspondientes a cada estrategia deberán ir acompañadas de una rúbrica, pauta de cotejo y/o escalas de apreciación que detalle los aprendizajes que se deben lograr y los aspectos de la "tarea auténtica" a realizar.

La nota final de cada semestre será el promedio de la evaluación de las Metas de Aprendizaje desarrolladas según lo planificado y las notas de evaluaciones realizadas durante el semestre.

2.11 Ausencia y plazos para evaluaciones recuperativas.

Ante la ausencia de algún/a alumno/a a parte de un proceso de evaluación, el apoderado deberá justificar su inasistencia al profesor tutor en el momento de su reintegración a clases. En ese momento, el/la estudiante o el/la apoderado/a deberá acordar con el/la profesor/a de asignatura una adecuación de los tiempos necesarios para el logro de la tarea. Si la ausencia

es a una prueba deberá acordarse un nuevo plazo que no exceda las dos semanas desde el momento del reintegro a clases, dependiendo de la cantidad de pruebas pendientes.

2.11.1 No se podrá calificar a un/a estudiante sin un instrumento de evaluación que de cuenta de la o las metas que se pretende evaluar.

2.11.2 En el caso que un/a estudiante ingrese a clases atrasado, habiéndose realizado una evaluación de carácter individual en horas anteriores, la evaluación le podrá ser aplicada al momento de ingresar al establecimiento.

2.11.3 En el caso de que un/a estudiante se retire de clases durante la jornada habiendo ya una evaluación fijada, el apoderado deberá justificar, previamente a la realización de la evaluación, los motivos del retiro.

Cuando un alumno se niega a rendir una prueba sin justificación alguna:

2.11.3.1 El alumno debe colocar su nombre y fecha al instrumento.

2.11.3.1 Dejar registro en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.

2.11.3.1 Traspasar el caso el tutor y al departamento de orientación.

2.11.4 Un estudiante no puede ausentar más de dos veces a un proceso de evaluación recuperativa, de lo contrario el profesor de asignatura informará al tutor y al apoderado, evaluando a la siguiente clase en que esté el alumno presente

Si hay más de una evaluación pendiente, en distintas asignaturas, por distintas razones, debe ser diseñado un calendario colegial. Cada sección determinara un horario y día para administrar y aplicar pruebas recuperativas.

Sistema de registro de calificaciones

2.11.5 En cuanto a las calificaciones o evaluaciones sumativas, los alumnos/as serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente utilizando una escala numérica que abarca desde 1,0 a 7,0 con un decimal. Toda calificación debe ser producto de la aplicación de un proceso evaluativo. Para los efectos del promedio semestral, en todos los casos se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 ó más.

2.11.5.1 Toda evaluación, sea de metas parciales o metas de aprendizaje finales de una EpA, considerará como calificación máxima, al Máximo Obtenido por algún alumno o alumna del grupo al que fue aplicada, siempre y cuando éste sea igual o superior al 85% del logro total. En caso de que no se logre este nivel de desempeño, la calificación final será considerando. el análisis del instrumento y la pertenencia de las preguntas según opinión de los encargados de evaluación.

2.12 Criterios para la Promoción

2.12.1 Para la promoción de los alumnos y alumnas, se considerará además del logro de los objetivos de las asignaturas, la asistencia escolar.

2.12.2 En cuanto a la asistencia, para ser promovidos, los alumnos/as deberán tener una asistencia del 85% (ochenta y cinco por ciento) de los días lectivos, según el calendario escolar. No obstante, por razones debidamente fundamentadas y justificadas el Rector, consultando al Consejo de Profesores a través del Director/a de Sección, podrá autorizar la promoción de los alumnos/as con porcentajes menores de asistencia.

Los casos pueden ser los siguientes:

2.12.2.1 Ingreso tardío al colegio por enfermedad u otra causa debidamente certificada.

2.12.2.2 Ingreso tardío al colegio por traslado.

2.12.2.3 Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar, debidamente certificada.

2.12.2.4 Finalización del año escolar anticipado.

2.12.2.5 En caso de permiso por vacaciones familiares, se deberá presentar una carta (solicitamos un formato oficial) al Director de Sección, justificando los días de ausencia y comprometiéndose a que su hijo se actualice en contenidos, actividades trabajadas y evaluaciones realizadas en ese periodo, al momento de integrarse al colegio.

2.12.2.6 Otros casos debidamente calificados.

2.13 Criterios para resolución de situaciones especiales

Los casos especiales de alumnos/as regulares del IAE no considerados en este reglamento (ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, becas u otras similares, entre otros.), serán estudiados por Rectoría en consulta al Consejo Directivo, quienes decidirán la situación final, sobre la base de lo informado por el Profesor/a Tutor/a y el respectivo Director/a de Sección y Consejo de Profesores.

2.13.1 Todo alumno/a que represente al colegio en actividades propias de los colegios maristas que requieran de preparación, entrenamiento o ensayos que le obliguen a modificar sus hábitos escolares en forma sustantiva (salir de clases, realizar ensayos o entrenamientos intensivos, entre otros) en los días previos a la actividad, se acogerá a una recalendarización de sus evaluaciones de tal forma que en las semanas previa, durante y después del evento no se le

califique salvo que sea su voluntad ser calificado.

2.13.1.1 En este caso el/la estudiante o apoderado/a deberá acercarse a cada tutor/a que, junto con el/las docentes de asignatura acordarán nuevas fechas de evaluación que se ajusten a lo expresado en este reglamento y que mantengan los niveles de dificultad y los objetivos de la evaluación que se posterga, junto con evitar toparse con otras evaluaciones.

2.13.1.2 Si el desempeño de los/as estudiantes hace referencia a competencias propias de alguna/s asignaturas, el/la docente podrá asignar una calificación que valore el aprendizaje que se demuestra en esta actividad dado su grado de complejidad y profundidad.

2.13.1.3 Los alumnos que participen en eventos extracurriculares de asignatura (encuentros, campeonatos, certámenes, olimpiadas), deportivos, artísticos y/o pastorales fuera del colegio que impliquen desempeñarse en niveles de selección o clubes con actividad a nivel nacional o internacional en forma frecuente, se acogerán a las disposiciones acá descritas readecuando los tiempos de evaluación sin que éstas presenten una mayor dificultad que las que se aplican al resto del curso.

2.13.1.4 Ante situaciones de solicitud de cierre de año, el profesor/a de cada asignatura considerará las calificaciones ya obtenidas en el proceso semestral y reasignará los porcentajes en relación con los Objetivos de Aprendizaje logrados hasta ese momento.

2.14 Forma y tiempos de comunicación del proceso de evaluación

Reforzando la presencia, monitoreo y comunicación permanente de cada docente en el proceso de construcción de aprendizajes, el/la principal articulador/a de la comunicación con estudiantes y apoderados al respecto será el/la tutor/a.

A través de su protagonismo y/o mediación se generará el acompañamiento de cada estudiante mediante entrevistas con ellos/as y/o con sus apoderados/as, la posibilidad de solicitar entrevistas con cada docente de asignatura y la necesidad, si se requiere, de recurrir a especialistas que acompañen el proceso de aprendizaje desde el colegio o desde otros servicios y/o instituciones.

2.15 Instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones respecto del proceso evaluativo.

Periódicamente se realizará una reunión con parte del equipo de Coordinación Pedagógica de cada sección y los docentes de un curso o nivel para, en las dos horas pedagógicas asignadas para este fin en consejos de sección, hacer una revisión general de casos de alumnos/as con necesidad de acompañamiento especial en sus procesos pedagógicos, sean por riesgo de repitencia, evaluación diferenciada, u otros aspectos.

2.16 Riesgo de repitencia: promoción y acompañamiento.

En cuanto al Rendimiento, serán "Promovidos":

2.16.1 Todos los alumnos y alumnas del Colegio que presenten un nivel de logro significativo en todas las asignaturas (promedio igual o superior a 4,0) en relación a los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.

2.16.2 Asimismo, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo reprobado una asignatura, obtengan un promedio final igual o superior a 4,5 (cuatro comas cinco), incluida la asignatura reprobada.

2.16.3 Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efectos del cálculo se considerarán las calificaciones de las dos asignaturas no aprobadas.

"Los alumnos y alumnas que no lleguen a los mínimos de rendimientos exigidos en los artículos anteriores y estén por lo tanto en "riesgo de situación de repitiencia" serán objeto de un proceso de **reflexión deliberativa** en el que el Consejo de Profesores determinará las características del **acompañamiento focalizado** para quienes sean promovidos sin cumplir con los requisitos generales o, **excepcionalmente**, determinará y justificará la **repitencia** del nivel cursado con un acompañamiento equivalente."

Dicho análisis estará basado en información recogida en distintos momentos y mediante diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y apoderado.

Se considerarán antecedentes tales como informes de seguimiento realizados por tutor y/o equipo de especialistas, además de adjuntar todo informe elaborado por otros profesionales que sean pertinentes al proceso de acompañamiento realizado. Estos informes deben contener información sobre el progreso y evolución en el aprendizaje acorde a los planes de acompañamiento y seguimiento durante el año, consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El procedimiento en toma de decisión específico para abordar las posibles repitencias posee los siguientes pasos:

2.16.3.1 Presentación por parte del tutor y equipo de especialistas al Consejo de Profesores de la Sección respectiva, de todos los informes, antecedentes y consideraciones para la toma de decisiones.

2.16.3.2 El Director de Sección informará al apoderado respecto de la decisión del Consejo de Profesores, dentro de las siguientes 72 horas.

2.16.3.3 En cualquiera de los dos casos, sea repetir curso o promoción, se elaborará un plan de acompañamiento acordado con equipos de especialistas.

Formas de acompañamiento a estudiantes asociados a riesgo de repitencia.

2.16.3.4 Se realizarán acompañamientos acotados a estudiantes que: Hayan sido promovidos y que tuvieron durante todo el año anterior riesgo permanente de repitencia.

2.16.3.5 Hayan sido promovidos y que al finalizar el primer semestre del año en curso su situación académica implique riesgo de repitencia.

2.16.3.5 Las acciones referidas al acompañamiento son:

2.16.3.5.1 Recibir apoyo pedagógico de manera obligatoria si se requiere.

2.16.3.5.2 Asistir a entrevista citadas por el tutor o profesor de asignatura para conocer estado de avance.

2.16.3.5.3 Asumir por parte de la familia los compromisos y acciones que se requieran de su parte durante el acompañamiento.

El equipo de Orientación, Coordinación Pedagógica y/o Inclusión (en los casos que sea necesario) acompañará los procesos de evaluación específicos realizados por los profesores de las asignaturas involucradas.

2.17 Evidencia en casos de plagio y copia.

En el caso de que un profesor declare que un estudiante copió, o plagió trabajos, o solicitó o facilitó información, se contemplarán los siguientes pasos:

2.17.1 Si un/a estudiante es sorprendido en actitud deshonesta en una prueba o se identificó copia o plagio en un trabajo, se aplicará otro instrumento con porcentaje mayor de exigencia, 70%, y nota máxima 6.0. Se registrará el hecho, y las sanciones y acciones formativas para esta falta están detalladas en el Manual de Convivencia Colegial.

2.17.2 Si un/a profesor/a declara que un/a estudiante muestra acciones deshonestas asociadas a una prueba o trabajo escrito o audiovisual, se realizará una indagación en un plazo de 48 horas después de realizada y acreditada la falta en cualquiera de sus formas se aplicará un nuevo instrumento con un 70% de exigencia y nota máxima 6.0. Las sanciones y acciones formativas para esta falta están detalladas en el reglamento de Convivencia Colegial.

2.17.3 En el caso que la falta no sea acreditada y el proceso de evaluación no se haya completado, el/la estudiante rendirá una nueva evaluación cuyas condiciones se asemejen a la evaluación no rendida, sin mayor grado de dificultad.

2.17.4 En caso de apelación por parte del apoderado y alumno está se realiza al director de sección, quien resolverá en un plazo de 72 horas.

2.17.5 De igual manera, particularmente para las pruebas se deberá resguardar un clima de aula que dificulte cualquier falta, cuidando la higiene del espacio, guardando los teléfonos celulares, manteniendo el silencio, cuidando el monitoreo permanente del docente, mediando en las situaciones que lo requieran, y solicitando la colaboración de otro profesional si es necesario.

3. Reglamento para Educación Parvularia

Los alumnos y alumnas del Primer y Segundo Nivel de Transición del Colegio Marista Santiago Instituto Alonso de Ercilla, serán evaluados de acuerdo a lo que dicta el Decreto N°481 del 10/02/2018 del Ministerio de Educación, correspondiente a la actualización de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Este referente nacional indica que "la evaluación, es la práctica mediante la cual, el equipo pedagógico recoge y analiza información de manera sistemática acerca de los procesos y logros de los párvulos" …y que "la información obtenida, podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el siguiente período."

En este marco, entendemos la evaluación como una instancia más de aprendizaje, en que la observación y análisis de las evidencias provenientes de diversas fuentes y de situaciones auténticas (juegos y desempeños espontáneos de niños y niñas) es sistemática, considerándose como base para la retroalimentación permanente del aprendizaje, dirigida hacia los párvulos durante las clases y también a sus familias, en entrevistas personales y reuniones de apoderados.

La evaluación es sistemática porque se desarrolla en todas las experiencias de aprendizaje a través de la evaluación inicial o diagnóstica, formativa y sumativa. Es sistemática también porque es inherente a la planificación.

3.1 De la Evaluación

El Nivel de Educación Parvularia, la evaluación es semestral, por considerar que esta modalidad, responde de manera más adecuada para el desarrollo de procesos de aprendizaje.

La evaluación se aplicará durante el desarrollo de la planificación de Estrategias para el Aprendizaje (EPAs), que podrán ser de carácter individual o cooperativo, para dar como resultado, el logro de la Meta de Aprendizaje. La planificación como Estrategia para el Aprendizaje está orientada al desarrollo de Competencias, en las cuales los párvulos integrarán y aplicarán saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales, a través de la ejecución de tareas auténticas o muy próximas a la realidad, de acuerdo a nuestro Modelo Pedagógico Red de Colegios Maristas.

3.1.1 Los párvulos serán evaluados, conforme a los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional para cada Núcleo de Aprendizaje y el Programa propio Marista para las áreas de: Tutoría, inglés sala e interactivo y Tecnología. El registro de esta evaluación, será entregada semestralmente al/la Apoderado a través del sitio web del colegio (www.iaemaristas.cl) en los meses de Junio y Diciembre. El informe pedagógico contiene indicadores observables que dan cuenta del nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje y es realizado por la educadora

tutora, con participación en su rol colaborador, de la asistente de aula y por lo profesores que imparten asignaturas en el curso, con la finalidad de tener una mirada amplia y lo más objetiva posible acerca del nivel de logro alcanzado por cada niño y niña.

3.1.2 Este reglamento, considera la aplicación de evaluaciones que, según su intencionalidad o finalidad, podrán ser:

3.1.2.1 **Evaluación Diagnóstica.** Se aplicará en el inicio del año escolar, para evaluar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje finales correspondientes al nivel anterior y que constituyen los aprendizajes iniciales o previos para el nivel en curso. Los Objetivos de Aprendizaje (OA) Curriculares evidencian un sentido de trayectoria educativa, por tanto, si la Evaluación Diagnóstica muestra que los/as niños/as se encuentran en proceso de logro de los OA del nivel educativo anterior, serán retomados durante el primer período del año.

3.1.2.2 **Evaluación Formativa**. Se llevará a cabo durante el desarrollo de las Estrategias, en la forma y temporalidad que el equipo de educadoras acuerde, siempre con foco en la retroalimentación permanente del proceso de aprendizaje.

3.1.2.3 **Evaluación Sumativa.** Se aplicará al término de un proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los niños/as alcanzaron los Objetivos de Aprendizaje en los tres Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje y en las asignaturas del programa propio.

3.1.3 Según los agentes evaluadores se considerará:

3.1.3.1 **Evaluación.** Corresponderá a la educadora de Párvulos tutora delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo y a los profesores de asignatura que realizan clases al párvulo.

3.1.3.2 **Auto evaluación.** Este rol le corresponde al alumno/a, quién irá incorporando paulatinamente estrategias meta cognitivas para el auto monitoreo y reflexión acerca de sus propios procesos de aprendizaje individual y colaborativo.

3.1.4 En Educación Parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

3.1.4.1 **Entrevista personal**. Esta instancia es de asistencia obligatoria para el apoderado/a, padres o tutor/a legal del alumno/a y busca promover la cooperación y compromiso de los adultos responsables de su crianza, en el proceso educativo. La entrevista permite el conocimiento, intercambio de información, toma de acuerdos, explicación y monitoreo de estrategias de intervención y evaluación a través de los planes de trabajo que la educadora o el equipo de orientación elabore para potenciar el proceso de aprendizaje del niño y niña en cualquiera de los ámbitos. Podrá ser solicitada

por la educadora tutora, profesores de asignatura, educadora encargada de Convivencia, Equipo de Orientación (sicóloga, sicopedagoga, orientadora), o Directora de Sección, quedando registro de ella en el kárdex personal de cada alumno/a.

3.1.4.1.1 Las entrevistas personales, son dos al año, pudiendo ser más de dos, dependiendo de las necesidades de cada alumno/a y familia en particular. También podrá ser solicitada por la familia, a través de los canales formales (agenda escolar o correo institucional, en página web).

3.1.4.2 **Observación Directa**. Para aplicar esta observación se podrán utilizar instrumentos de evaluación como: Registros Anecdóticos (registro descriptivo de una situación observada), Registro de Eventos (registro descriptivo, de una situación de desregulación emocional del párvulo, de la cual, el apoderado/a deberá tomar conocimiento, firmando dicho registro el mismo día de ocurrido el incidente o al día siguiente a primera hora), Listas de Cotejo, que contiene un listado de indicadores de observación para evaluar tareas específicas (si – no), Escalas de Apreciación, en las cuales se gradúa el nivel de logro de un indicador, asociándolo a los siguientes conceptos:

L	Logrado: El indicador ha sido logrado en su totalidad, con todos sus componentes.
ML	Medianamente Logrado: El indicador se logra de manera incompleta o parcial.
PL	Por Lograr: El indicador se encuentra en un nivel mínimo de logro, se observa de manera inestable o asistemática.
NO	No Observado: El indicador no ha podido ser observado o de acuerdo a la planificación, corresponde evaluar en el siguiente período.

3.1.4.3 **Consejo de Seguimiento.** Reunión técnico-pedagógica interna que se realiza de manera semestral en la que participan las tutoras, profesores de asignatura, asistentes de aula, encargada de convivencia y equipo de orientación de sección, para evaluar los procesos de aprendizaje y acompañamiento específico de los alumnos/as que se encuentran derivados al equipo de orientación, con apoyo de especialistas externos y/o que presentan necesidades Educativas Especiales (NEE). En ella, se toman acuerdos para el trabajo articulado entre todos los docentes que intervienen en la educación del párvulo, en consideración a las recomendaciones entregadas por los especialistas tratantes. La educadora tutora será la responsable de presentar al consejo los casos de alumnos/as que considere necesarios de abordar y también será quien informe a la/s familia/s los acuerdos tomados en el consejo, en bien de la mejora de los aprendizajes del niño o niña.

3.1.4.4 **Evaluación Psicológica, Psicopedagógica o Psico educativa**: Esta evaluación es rea-

lizada al párvulo por la sicóloga de sección y/o sicopedagoga, dependiendo del área que se requiera acompañar y siempre deberá ser autorizada previamente por los padres y/o Apoderado y/o Tutor Legal del menor. La tutora de curso podrá solicitar a los padres autorizar la derivación del/la niño/a al equipo de orientación de sección, que está formado por la sicóloga, sicopedagoga y orientadora, cuando la tutora y/o equipo de educadores consideren necesario contar con una evaluación más específica al observar dificultades de aprendizaje, adaptativas, de convivencia, cambios repentinos en el comportamiento, desregulaciones emocionales de difícil manejo o situaciones que no mejoran o cesan a pesar de las estrategias pedagógicas utilizadas en las clases y que por tanto, ameriten la intervención de un profesional experto en el área para profundizar en el origen y apoyar de mejor manera al/la alumno/a y su familia. Cuando el alumno/a sea evaluado, se dará aviso vía agenda y la especialista citará al apoderado/a y /o padres, a una entrevista de devolución, en la cual explicará los resultados de la evaluación y entregará recomendaciones de acciones futuras. Los acuerdos que se tomen, quedarán registrados en kárdex personal del/la alumno/a, al igual que los plazos y recomendaciones entregadas por el equipo de orientación, las que continuarán siendo evaluadas en la/s entrevista/s siguiente/s.

3.1.4.4 **Informe Pedagógico a Especialista externo**: Cuando un especialista externo solicite un informe pedagógico o conductual del párvulo, será la tutora del alumno/a (con consulta a los profesores/as de asignatura) la responsable de realizarlo y enviarlo, a través de los padres en la agenda escolar. Dicho informe se emite para complementar el trabajo de evaluación y aportar información relevante durante el tiempo que dure el proceso de intervención externa. También en los casos en que un/a alumno/a haya sido evaluado por el equipo de orientación de sección, se emitirá un informe cualitativo para la familia y especialista externo tratante.

3.1.4.4 **Entrevista con especialista externo y observación de clases.** El equipo de orientación y/o tutora de curso, podrá solicitar una entrevista personal con el/la especialista que se encuentre tratando externamente al párvulo, para realizar feed back, precisar la evaluación y aportar información técnica relevante para su tratamiento. También el/la especialista externo/a, previa autorización de los padres y/o Apoderado/a y/o Tutor Legal y en común acuerdo con el Equipo de Orientación y Directora de Sección, y sólo bajo su autorización, podrá asistir al establecimiento a realizar una observación clínica del menor en cualquier período de la jornada escolar.

3.2 De la promoción

3.2 1 El colegio informará a los padres y apoderados el proceso de aprendizaje del/a alumno/a, de manera formal, en entrevistas personales y a través del Informe Pedagógico Semestral.

3.2 2 Serán promovidos automáticamente todos los alumnos/as del Primer Nivel de Transición al Segundo Nivel de Transición.

3.2 3 Serán promovidos automáticamente todos los alumnos/as que cursan el Segundo Nivel de Transición al Primer Año de la Educación General Básica.

3.2 4 Podrán realizar por segunda vez el Segundo nivel de Transición, de manera muy excepcional, los/las alumnos/as que presenten un problema grave de salud, física, sicológica o que presenten diagnóstico de inmadurez neurológica, u otro en que los especialistas tratantes recomienden esta alternativa, luego de un acompañamiento sistemático, en que se determine otorgar mayor tiempo para el logro de los objetivos del nivel, cautelando en todo momento el bien mayor para el/la niña/a. Esta opción, será presentada y evaluada por la tutora del curso y el equipo de orientación al Consejo de Seguimiento, colocando a disposición de éste, todos los antecedentes sicológicos, técnico-pedagógicos y médicos de que se disponga.

3.2 5 Por tratarse el Segundo nivel de Transición (Kinder), de un curso que a la fecha no constituye prerrequisito para el ingreso a la Educación General Básica y que cuenta con la modalidad de promoción automática a Primero Básico, sólo se podrá materializar dicha recomendación, con la aprobación explícita de sus Padres y/o Apoderado/a y/o tutor/a Legal, debiendo quedar registro de este acuerdo en el kárdex personal del/la alumno/a, con la firma de ellos.

3.2 6 Evaluación Diferenciada. Para el nivel de Educación Parvularia, rige el mismo procedimiento que para este efecto, se encuentra estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción colegial.

4. Evaluación en tiempo de Educación de Emergencia

Las siguientes normas son transitorias para el 2019 y se dan debido a la situación de emergencia que vive el país por el COVID-19.

La evaluación, calificación y promoción, al igual que el Reglamento de Promoción y Evaluación, se rige por el decreto N° 67. Este decreto pone el énfasis en el uso pedagógico de la evaluación, integrando el diagnóstico, la evaluación formativa y sumativa organizadas de forma sistemática y frecuente. Desde el Ministerio de Educación se nos propone un Plan de Evaluación que considere la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en caso de emergencia sanitaria. (Lineamientos para la planificación #CuidémonosEntreTodos – 19 noviembre de 2020, MINEDUC).

El 2020 nos puso un desafío que fue de carácter mundial, donde nadie estaba preparado, tuvimos que aprender a la fuerza y es lo que nos tocó. Seguiremos poniendo todo el esfuerzo para mantener viva y abierta la escuela durante el 2021.

Por esto, lo primero que queremos refrescar es que la Evaluación es un proceso que permite levantar las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes. Sin embargo, en los tiempos que estamos viviendo la evaluación es y será la **retroalimentación** constante y continúa, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los alumnos. En este sentido, es importante que existan muchas instancias para que los estudiantes puedan demostrar que van aprendiendo y para que el profesor pueda ir guiando el aprendizaje.

Con la experiencia que logramos recoger el 2020 proyectamos para este Primer Semestre algunos desafíos que presentamos a continuación:

4.1 **Rol del docente**:

4.1.1 Los docentes **informarán** tanto a los alumnos como a los apoderados sobre los tiempos y tipos de evaluación que los estudiantes tendrán que realizar durante este período. El canal de comunicación seguirá siendo el portal marista, complementado con otras plataformas oficiales: Classroom, Meet, correo institucional, BlinkLearning, etc. Se complementa al artículo 10 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.1.2 Entregarán **orientaciones** necesarias para el trabajo de sus alumnos en casa y presencial, teniendo en consideración las características de sus estudiantes y contexto (aulas híbridas).

4.1.3 El docente entregará **retroalimentación** tanto virtual como presencial a sus estudiantes mediante plataformas destinadas para ello o en sala.

4.2 Instrumentos propuestos para evaluar:

4.2.1 Algunos **ejemplos** a utilizar en este período: evaluación donde se representen los desempeños de los estudiantes como lo son las tareas, trabajos, dibujos, fotos, videos en los cuales no aparezca el estudiante, organizadores, líneas de tiempo, afiches, experimentos científicos, actividades manuales, artísticas o de actividad física, tickets de salida, observar un video o una charla y plantear 2 ó 3 preguntas que puedan discutir en pares o grupalmente, sugerir lecturas para ir complementando las distintas asignaturas y que los estudiantes puedan hacer un pequeño resumen, mapa mental u organizador con lo aprendido, dividir el texto de estudio y crear metas para que los estudiantes realicen en sus casas, que realicen actividades manuales o artísticas de las cuales pueden sacar foto o guardar el objeto, entre otras. Es importante que exista diversificación en las maneras que los estudiantes van a ir demostrando su aprendizaje. Esto permite responder a las necesidades, características e intereses y modos diversos de aprender de cada estudiante.

4.2.2 **Todo lo anterior se evaluará y calificará en base a rúbricas, escalas de valoración, pautas de cotejo y de observación.**

4.2.3 Este tipo de evaluaciones, cuando sea grupal, no debe exceder los **tres estudiantes**. Complementa al artículo 9.1 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.2.4 La retroalimentación de este tipo de evaluaciones debe ser a **tiempo, no excediendo un plazo de tres semanas hábiles**. En caso de que se requiera más tiempo, cada profesor lo mediará con su Director/a de Sección respectivo.

4.2.5 A todo lo anterior, se incluyen **pruebas escritas con distintos ítems** tales como: selección única, selección múltiple, verdadero y falso, términos pareados y preguntas abiertas, de desarrollo. Esto permite responder a las necesidades, características e intereses y modos diversos de aprender de cada estudiante.

4.2.6 **Todo lo anterior se evaluará y calificará en base a los criterios establecidos por el Colegio**.

4.2.7 Mantendremos el criterio de **FLEXIBILIDAD** ante situaciones determinadas e imprevistas: enfermedad, presentación de certificados médicos, evaluación diversificada, problema de conexión. Todo lo anterior previamente **debe ser informado** al tutor, profesor de asignatura o Director/a de Sección. El profesor entregará las oportunidades de acuerdo con los criterios colegiales y al proceso propio de cada estudiante.

4.2.8 Para lo anterior, cada tutor/a y encargado/a de convivencia en conjunto al Equipo de su Sección hará un seguimiento a los casos complejos, alumnos que no se conectan, evaluaciones diversificadas, alumnos que se niegan a dar una prueba o realizar un trabajo.

4.3 Procedimiento de evaluación con pruebas.

4.3.1 Toda evaluación se debe socializar de manera digital, a través de una plataforma entregada por el establecimiento, correo electrónico o plataformas complementarias. Todo esto debe quedar respaldado en el portal como un evento.

4.3.2 El docente, deberá **retroalimentar** a los estudiantes para que tengan claridad de sus progresos. Con el instrumento indicado de pruebas escritas con distintos ítems.

4.3.3 Esta retroalimentación debe ser a **tiempo, no excediendo un plazo de dos semanas hábiles.**

4.4 Forma de llevar estas evaluaciones.

4.4.1 Estos instrumentos pueden **ser aplicados en distintos momentos del proceso de aprendizaje** –al inicio de la unidad, durante la misma o al finalizar una etapa–. El docente tendrá la libertad de asignar un porcentaje dentro del proceso, décimas a una nota final, dejar entre dos pruebas la mejor nota, asignar directamente la nota obtenida, promediar notas de pruebas, etc.

4.4.2 Las pruebas se incluyen como instrumentos que ayudarán a recolectar el trabajo realizado por los estudiantes durante este período de clases a distancia, semipresencial o presencial.

4.4.3 La **calificación** que resultará de las pruebas aplicadas debe ser informado a los padres y estudiantes: transparentar si la evaluación será formativa o sumativa y la calificación obtenida.

4.4.4 La calificación de acuerdo al artículo 16.1 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción (escala de notas de 1,0 a 7,0).

4.4.5 Ante ausencia de procesos evaluativos o negación de su desarrollo se aplicará el artículo 15 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.4.6 En caso de plagios o copias se aplicará el artículo 22 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.5 Calendario de Evaluaciones.

4.5.1 Respetar una organización (organizador y calendario) y no concentrar cualquier tipo de evaluaciones (pruebas u otras) en semanas determinadas. Las fechas pueden ser movidas a disposición de los directores de sección respectivos. Todo pensando en respetar procesos, tiempos y espacios. Para cumplir con el artículo 11.5 de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.6 EN RESUMEN:

Como equipo de Coordinación Pedagógica IAE y en consentimiento del Consejo Directivo, sintetizamos con respecto a la evaluación lo siguiente:

4.6.1 Se considerarán tres evaluaciones como mínimo durante el semestre. Aquellas asignaturas

con menor carga horaria podrán evaluar con menos calificaciones. Primera nota a la séptima semana del I semestre; segunda nota a las décimo cuarta semana y tercera nota a la vigésima semana. Por este período, esto reemplaza a los artículos 3 y 5 en su último párrafo de nuestro Manual de Evaluación y Promoción.

4.6.2 La evaluación se desarrollará de acuerdo con las necesidades particulares de cada proceso de enseñanza aprendizaje.

4.6.3 El portal seguirá siendo nuestra herramienta pedagógica y canal de comunicacional principal, por lo tanto, establece los eventos creados y la forma de manejar fechas, comunicaciones y sus cambios. Esta plataforma será nuestro canal de comunicación oficial con alumnos y apoderados, complementándolo con otras (Classroom, Meet, Santillana / Pleno, BlinkLearning, Puntaje Nacional).

4.6.4 El porcentaje de aprobación será del **60%** para todos los instrumentos.

Se tendrá **flexibilidad** con **aquellos alumnos que presenten algún tipo de dificultades (problemas de conectividad, situaciones familiares complejas, salud, etc.). Dichas situaciones deben ser informadas al profesor tutor oportunamente. El estudiante que las obtenga tendrá la posibilidad de desarrollar un nuevo instrumento o un trabajo complementario para mejorar sus niveles de aprendizajes y su calificación**, es decir, aquel alumno que no ha logrado el aprendizaje esperado se podrá re evaluar las veces que el docente considere necesario, teniendo como plazo para la primera nota la novena semana del I semestre, para segunda nota la décima séptima semana y la tercera nota antes del cierre del semestre. Ningún alumno debe quedar pendiente de un semestre a otro, a menos que exista una indicación desde Orientación.

4.6.5 Toda instancia o proceso que no se encuentre cerrado al término de cada semestre serán evaluados con nota mínima (2,0).

Santiago. marzo de 2021.


Chile