

**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**COLEGIO CARMELA CARVAJAL DE PRAT
2026**

Actualizado con fecha 07 de mayo 2026

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del establecimiento escolar.

Nombre:	Colegio Carmela Carvajal de Prat
Dirección:	Avenida Grumete Téllez S/N Isla Quiriquina
Comuna:	Talcahuano
Provincia:	Concepción
Región:	del Bio - Bio
R.B.D:	4758-9
Reconocimiento oficial:	Nº 8256/1981
Sistema de financiamiento:	Particular Subvencionado
Categoría de clasificación de establecimientos de la Agencia de la Calidad:	Medio
Sostenedor:	Fundación Almirante Carlos Condell, institución de derecho privado, con personalidad jurídica propia sin fines de lucro, que tiene como fin social único la educación, creada en 1984 y cuya vida legal fue autorizada por Decreto Supremo Nº 385 del Ministerio de Justicia con fecha 11 de mayo de 1984.
Representante legal:	Sr. Pablo Lubascher Correa
Directora:	Sra. Daniela Cuevas Espinoza
Modalidad de Enseñanza:	Educación Básica Científica Humanista
Jornada:	Jornada Escolar Completa de 1º a 6º año Básico
Niveles:	1º a 6º año básico, un curso por nivel. Cursos fusionados 3º y 4º - 5º y 6º.
Teléfono:	41-2742253 / 9-42622010
Email:	directora@colcar.cl
Página web	www.colcar.cl

Historia del establecimiento.

El 19 de noviembre de 1941, nace en la Isla Quiriquina comuna de Talcahuano, la escuela pública N°22, perteneciente al Ministerio de Educación.

El 02 de Noviembre de 1981 pasa a depender del Sistema Comunal de Educación de la Municipalidad de Talcahuano con el nombre de Escuela Básica G N°498.

Posterior a esto el 01 de marzo de 1988 se realiza cambio de sostenedor desde la Municipalidad de Talcahuano al Departamento de Bienestar Social de la 2ª Zona Naval de Talcahuano, quien cambia el nombre a Colegio Carmela Carvajal de Prat.

Finalmente, el 28 de febrero 1996, a solicitud de la Armada de Chile, la Fundación Almirante Carlos Condell, asumió la administración de la Escuela Básica "Carmela Carvajal de Prat", ubicada en la Isla Quiriquina, Talcahuano.

Como consecuencia del cambio de sostenedor este establecimiento pasó de la modalidad de administración particular-pagada financiado por el Departamento de Bienestar Social (T) y un pequeño aporte de los apoderados, a la modalidad de particular subvencionado con financiamiento compartido, financiado por la subvención que entrega el Ministerio de Educación y un aporte de los apoderados equivalentes a una UF.

El director de la "Escuela de Grumetes" representa a la Fundación como sostenedor y administra esta entidad educacional hasta el año 1999.

En el año 2003 la Fundación realizó importantes mejoras en las instalaciones del colegio construyendo 5 salas de clases, una sala de profesores, baños para profesores y un gimnasio techado.

El colegio creado para satisfacer las necesidades educativas de los hijos del personal de ESGRUM, el año 2003 abre sus puertas a la Comunidad del continente, residentes de la Base Naval de Talcahuano, desde donde viajan a diario en los remolcadores a la isla, cerca de 25 alumnos.

Desde su creación tuvo los niveles de 1° a 8° año Básico y a contar del año 2020 se reducen los niveles quedando de 1° a 6° año básico.

Mediante Resolución Exenta N° 0144 del 22 de diciembre 1998 se autorizó la incorporación a Jornada Escolar Completa de 3° a 8° año básico.

El año 2020 Mediante Resolución Exenta N° 1128 del 28 de noviembre 2019 se aprueba proyecto Pedagógico y se autoriza la incorporación a Jornada Escolar Completa de los cursos 1° y 2° año básico.

Desde la administración de la Fundación Almirante Carlos Condell en el año 2000, sus directores han sido:

- Sra. María Eliana Ceballos desde el año 1994 al año 1999.
- Sra. Gloria Vargas Mayor desde el año 2000 al año 2010.
- Sra. Gladys Ortiz Hernández desde el año 2011 al año 2020.
- Sra. Pamela Escobar Quezada año 2021.
- Sra. Daniela Cuevas Espinoza desde el año 2022 hasta la fecha.

Contexto institucional.

Las instalaciones del Colegio Carmela Carvajal de Prat se emplazan en la Isla Quiriquina, Comuna de Talcahuano, Provincia de Concepción, Región del Bio –Bio, sector rural de la comuna de Talcahuano a 9,7 kilómetros del Puerto de conectividad normal y área urbana.

El colegio " Carmela Carvajal de Prat" de dependencia particular subvencionado, imparte educación básica de 1° a 6° año, para los hijos del personal naval de ESGRUM, residentes en la isla

Quiriquina, además de estar abierto a la comunidad del continente, sector Las Canchas, Base Naval, Talcahuano, desde donde viajan a diario en los remolcadores estudiantes de todos los niveles.

El entorno natural privilegiado y apoyo logístico de ESGRUM, como: facilitar bus diario de traslado dentro de la isla a nuestros estudiantes y profesores, piscina temperada para clases de educación física, entre otros, fortalece la labor educativa de nuestro colegio, contribuyendo al cumplimiento de su proyecto educativo.

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Introducción:

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. Esto es la convivencia como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para producir aprendizajes.

En función de lo anterior, nuestro colegio busca educar a nuestros estudiantes bajo los siguientes sellos:

- Dios
- Patria
- Familia

Un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de los estudiantes y para el logro de aprendizajes de calidad lo constituye la convivencia escolar y en esto las conductas, actitudes y formas de convivencia tienen o revisten elementos de vital importancia.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, tolerantes, honestos y respetuosos, deben ser parte integrante de las prácticas de convivencia en nuestro colegio.

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos tanto en el comportamiento del estudiante, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa. El desempeño disciplinado, el respeto a las normas de este manual de convivencia escolar y la interacción mutua de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirá a los estudiantes su desarrollo y formación integral.

El colegio Carmela Carvajal de Prat, presenta el Reglamento de Convivencia Escolar que contiene las orientaciones éticas, valóricas y formativas que nos inspiran, las responsabilidades de los actores involucrados, las acciones y compromisos compartidos que permitan una convivencia sana y estimulante que favorezca la calidad de los aprendizajes de los estudiantes y su formación ciudadana.

2.1 Misión, visión y valores

VISIÓN.

Ser reconocido como un colegio particular subvencionado de calidad, propiciando el desarrollo de alumnos y alumnas responsables, capaces de abrirse a los demás con afán de servicio y estimular las relaciones afectivas para acceder y mantenerse con buen rendimiento en la enseñanza básica para acceder, sin dificultades, a la enseñanza media.

MISIÓN.

El colegio "Carmela Carvajal de Prat" entregará a sus alumnos y alumnas una formación inspirada en los principios de dios, patria y familia", a través de una alta exigencia académica, considerando sus intereses, capacidades y necesidades, privilegiando un ambiente participativo y democrático en su proceso de enseñanza aprendizaje.

PANEL DE VALORES

VALOR	DEFINICIÓN.
RESPECTO	El respeto es lo que permite una relación armónica entre los individuos y facilita la convivencia en la comunidad escolar.
HONRADEZ	Se entiende por honradez la veracidad en lo que se dice y en lo que se hace, por lo tanto, la honradez se aplica en todo momento del diario vivir e incide directamente en todo tipo de relaciones humanas.
RESPONSABILIDAD	Es la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas, que cumplan con sus deberes y con lo que se espera de su situación personal y escolar.

2.2 Principios orientadores

El Colegio Carmela Carvajal de Prat orienta su quehacer educativo y la convivencia escolar en base a los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano

Todas las personas que integran la comunidad educativa son respetadas en su dignidad, valorando su integridad física, psicológica y moral, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo.

- Interés superior del niño, niña y adolescente

En toda decisión o medida adoptada por el establecimiento, se priorizará el bienestar, desarrollo integral y protección de los estudiantes, resguardando sus derechos en todo momento.

- No discriminación

El establecimiento promoverá la igualdad de oportunidades, rechazando toda forma de discriminación arbitraria por motivos de género, origen, religión, condición socioeconómica, capacidades u otras características personales.

- Participación

Se fomentará la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo espacios de diálogo, opinión y colaboración en la vida escolar.

- Transparencia

El establecimiento garantizará el acceso a la información relevante, promoviendo una comunicación clara, oportuna y veraz con todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.3 Objetivo del Reglamento Interno

Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa mediante normas formativas, administrativas y disciplinarias.

3. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno del Colegio Carmela Carvajal de Prat se sustenta en los lineamientos establecidos en:

- Circular N°1663 de la Superintendencia de Educación (2017)
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación

En este marco, el reglamento incorpora los siguientes enfoques:

- ❖ Enfoque de Derechos

El establecimiento reconoce a todos los integrantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos, resguardando especialmente los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Todas las acciones y decisiones se orientan a garantizar el respeto, protección y promoción de estos derechos.

- ❖ Enfoque Formativo

La convivencia escolar se entiende como una oportunidad de aprendizaje. Las normas, procedimientos y medidas disciplinarias tienen un carácter formativo, orientado al desarrollo integral de los estudiantes y a la mejora de sus conductas.

- ❖ Enfoque Participativo

El establecimiento promueve la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de diálogo, colaboración y toma de decisiones, fortaleciendo el sentido de pertenencia y corresponsabilidad.

- ❖ Enfoque Territorial

El reglamento considera el contexto social, cultural y territorial en el que se inserta el establecimiento, valorando la identidad local y promoviendo vínculos con la comunidad, instituciones y redes de apoyo del entorno.

- ❖ Enfoque de Género

El establecimiento promueve la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, fomentando el respeto, la equidad y la eliminación de estereotipos de género, resguardando una convivencia

libre de discriminación y violencia.

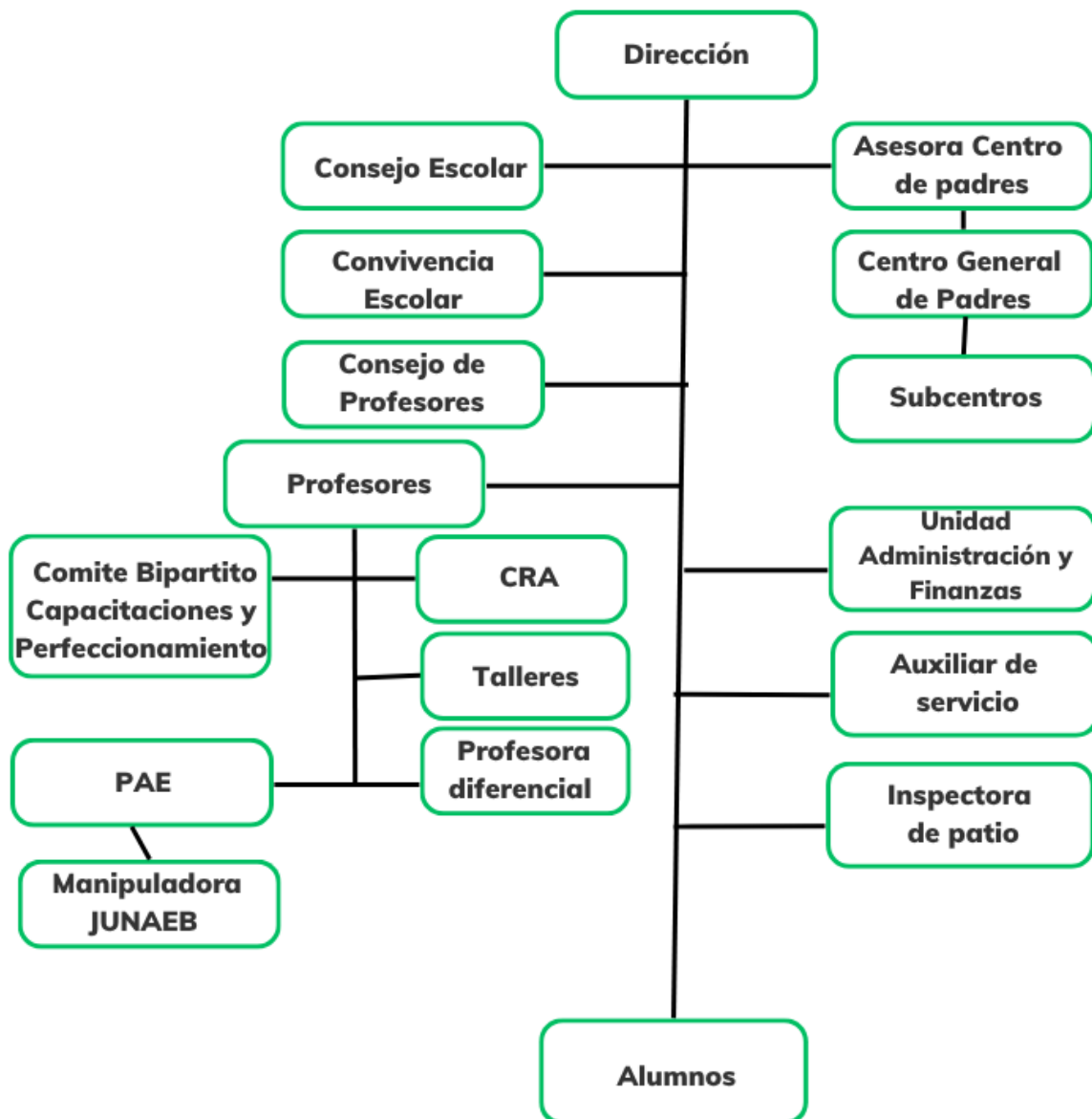
4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El marco legal es todo lo que la ley pone a nuestra disposición para la realización del acto educativo; las bases sobre las cuales nuestra institución construye y determina el alcance y naturaleza de su quehacer. La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en las normas vigentes y constituye una orientación para que los establecimientos educacionales fortalezcan la comprensión formativa de la convivencia escolar. Dichas normas son:

- Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N° 1).
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (20.370 del 2009)
- Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc. 2001.
- Reglamento tipo de convivencia escolar. Mineduc 2010.
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación (20.501 del 2011)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 del 2011)
- Ley de Formación Ciudadana (20911).
- Ley Sobre Violencia Escolar (20536 del 2011).
- Ley de No Discriminación (20609 del 2012).
- Ley de Inclusión Escolar (20845 del 2015).
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley N° 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales
- Decreto N° 511 exento, de 1997, del ministerio de educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
- Ley aula segura (21128 del 2018).
- Circular 559 de contingencia sanitaria.
- Circular 482 (2018)
- Política de Convivencia Educativa 2024-2030
- Ley 21.801 (uso celulares)
- Ley 21.643 (Ley Karin)

5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

5.1 Organigrama



5.2 Niveles y jornadas

El régimen de estudio del Colegio Carmela Carvajal de Prat es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el calendario oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

El colegio Carmela Carvajal de Prat trabajará en las siguientes jornadas de 1º a 6º año básico:

- Lunes a jueves entre las 08:45 -13:45 horas y de 14:30 - 16:00 horas.
- Viernes la jornada será de 08:45 - 13:45 horas para todos los cursos.

5.3 Horarios (clases, recreos, colación)

La jornada diaria para todos los cursos contempla la existencia de distintos momentos destinados a actividad lectiva y recreos. Los horarios de ellos estarán en relación con la existencia de dicha jornada:

HORA	ACTIVIDAD
08:45 a 10:15	Clases
10:15 a 10:30	Recreo
10:30 a 12:00	Clases
12:00 a 12:15	Recreo
12:15 a 13:45	Clases
13:45 a 14:30	Almuerzo
14:30 a 16:00	Clases

5.4 Canales de comunicación

Agenda de comunicaciones:

- Su uso es obligatorio como medio de mantener informado al apoderado sobre horarios, atrasos, citaciones, sanciones que los alumnos tengan por falta cometida, entre otros.
- El apoderado deberá firmar todas las comunicaciones enviadas por el establecimiento y las que él envía.
- Las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente por el apoderado o mediante una comunicación en la libreta antes señalada, la que debe ser mostrada al profesor/a jefe, correo electrónico enviado a profesor jefe y/o inspectora.
- El alumno que, por algún motivo circunstancial no realice Educación Física, deberá ser justificado por su apoderado mediante agenda o correo electrónico antes que se realice la clase de esta asignatura.
- Las inasistencias a pruebas deberán ser justificadas con certificado médico o por el apoderado, al profesor jefe o de asignatura.

Circulares:

- Desde marzo a diciembre, se envían circulares informativas a los apoderados a sus correos personales y a los correos institucionales de los estudiantes. Así mismo se publican en la página web del colegio.

Vía telefónica

- Enfermedad durante la jornada de clases: Si la situación lo amerita, se avisará al apoderado vía telefónica, para retirar a su pupilo. Si no se logra la comunicación con el apoderado el estudiante será derivado a la enfermería para ser evaluado; acompañará un funcionario que determine el/la director/a del establecimiento a la espera que llegue el apoderado.
- En el caso de un accidente escolar, contactará al apoderado, se emitirá el formulario legal correspondiente. Y se derivará a enfermería. De acuerdo al Decreto N° 313, los estudiantes quedarán sujetos al seguro escolar del Art.30°, Ley N° 16.744.

RRSS

Se utilizan las aplicaciones de Lirmi familia, página web, Instagram y correo electrónico institucional para la comunicación masivas, tales como inicio de año escolar, reuniones de apoderados, aplicación de instrumentos curriculares, actividades académicas, etc.

Registro de observaciones

Los comportamientos positivos y/o negativos de los alumnos serán registrados en la hoja de observaciones del libro de clase con el fin de dejar constancia de sus actuaciones. Estas situaciones serán informadas al apoderado a través de la aplicación Lirmi Familia y/o correo electrónico. Se describirá la situación ocurrida, sin emitir juicio valorico del hecho.

Entrega de calificaciones

Hay dos clases de calificaciones informativas: parciales y semestrales. Éstas serán entregadas por el profesor jefe, en reuniones a los padres, madres o apoderados de los estudiantes, a las que el apoderado(a) tiene la obligación de asistir.

5.5 Ingreso de apoderados

El ingreso de apoderados al establecimiento se realizará bajo las siguientes condiciones: Todo apoderado deberá registrarse en portería o inspectoría al momento de ingresar.

El ingreso estará permitido únicamente para:

- Reuniones previamente citadas
- Entrevistas con docentes o directivos
- Actividades oficiales del establecimiento
- Durante la jornada escolar, los apoderados no podrán ingresar a salas de clases ni circular libremente por el establecimiento sin autorización.
- En caso de emergencia, se permitirá el ingreso bajo autorización de Dirección o inspectoría.

Entrega de objetos a estudiantes durante la jornada escolar

Con el fin de resguardar el normal desarrollo de las clases:

- No se permitirá la entrega de objetos, materiales, colaciones u otros elementos a los estudiantes durante la jornada escolar.
- En casos excepcionales y debidamente justificados, el apoderado deberá hacer entrega del objeto en portería o inspectoría, desde donde será gestionada su entrega al estudiante.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de objetos enviados sin cumplir este procedimiento.

5.6 Ingreso de personas externas

El ingreso de personas externas al establecimiento se regirá por las siguientes disposiciones:

- Toda persona ajena a la comunidad educativa deberá identificarse y registrarse en portería.
- Su ingreso deberá estar previamente autorizado por Dirección o por quien esta designe.
- Las visitas deberán ser acompañadas por personal del establecimiento durante su permanencia.
- No se permitirá el ingreso de personas sin identificación o sin motivo justificado.
- En actividades oficiales o abiertas, el ingreso será regulado según las indicaciones del establecimiento.

6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1 Identificación

La comunidad educativa del Colegio Carmela Carvajal de Prat está conformada por:

- a) Estudiantes: niños y niñas que cursan desde 1º a 6º año básico.
- b) Padres, madres y/o apoderados: adultos responsables del proceso educativo de los estudiantes.
- c) Docentes: profesionales de la educación encargados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Asistentes de la educación: personal que apoya la labor educativa, administrativa y de convivencia escolar.
- e) Equipo directivo: Directora
- f) Representante del sostenedor: quien representa a la entidad sostenedora del establecimiento.

6.2 Derechos

- Estudiantes: Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Padres, madres y/o apoderados: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la

normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- Docentes: Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Asistentes de la educación: tienen derecho a: desempeñarse en un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y libre de violencia, donde se resguarde su integridad física, psicológica y moral, ser tratados con dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, recibir información oportuna y clara respecto de sus funciones, responsabilidades y cambios institucionales que afecten su labor, participar en instancias de la vida escolar que les correspondan, aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional, contar con condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones, incluyendo los recursos necesarios, acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento que favorezcan su desarrollo profesional, ser escuchados y presentar sus opiniones, sugerencias o inquietudes a través de los canales formales establecidos, que se respete su jornada laboral, funciones y tiempos de descanso conforme a la normativa vigente, recibir reconocimiento por su labor y aporte al funcionamiento del establecimiento.
- Directora: Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Representante del sostenedor: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

6.3 Deberes

- Estudiantes: Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Padres, madres y/o apoderados: son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del

establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- Docentes: son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistentes de la educación: Colaborar en el funcionamiento del establecimiento, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, Resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
- Directora: Son deberes de la directora liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Representante del sostenedor: Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

7. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Con el fin de resguardar una comunicación efectiva, ordenada y respetuosa entre la familia y el establecimiento educacional, se establece el siguiente conducto regular que deberán seguir los padres, madres y/o apoderados frente a consultas, inquietudes o situaciones que requieran ser abordadas.

7.1. Ámbito de Convivencia Escolar

Para situaciones relacionadas con la convivencia escolar, disciplina, conflictos entre estudiantes o situaciones socioemocionales, el orden de atención será el siguiente:

- Profesor/a jefe o de asignatura
- Inspectoría
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Dirección

7.2. Ámbito Pedagógico

Para situaciones relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones, rendimiento académico u otros aspectos pedagógicos, el conducto regular será:

- Profesor/a de asignatura
- Profesor/a jefe
- Dirección

Se solicita a los apoderados respetar este conducto regular antes de acudir a instancias superiores, favoreciendo así una resolución oportuna, eficiente y acorde a cada situación.

Asimismo, todas las solicitudes de entrevistas deberán realizarse a través de los canales formales de comunicación del establecimiento, respetando los horarios de atención establecidos.

8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

La comunicación entre el establecimiento educacional y las familias es fundamental para el adecuado desarrollo del proceso educativo, por lo que se establecen las siguientes disposiciones:

8.1. Definición de apoderado/a de cada estudiante

Se entenderá por apoderado/a al adulto responsable del estudiante, debidamente registrado en la ficha de matrícula, quien asume el compromiso de acompañar su proceso educativo y representar al estudiante ante el establecimiento.

8.2. Obligación del establecimiento de solicitar datos de contacto

El establecimiento deberá solicitar y registrar de manera obligatoria y permanente los datos de contacto del apoderado/a, tales como número telefónico, correo electrónico y dirección, con el fin de asegurar una comunicación oportuna y efectiva.

8.3. Obligación de los apoderados de mantener datos actualizados

Será responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados sus datos de contacto, informando oportunamente cualquier cambio al establecimiento. La falta de actualización exime al establecimiento de responsabilidad frente a posibles dificultades en la comunicación.

8.4. Canales oficiales de comunicación

El establecimiento utilizará los siguientes canales formales de comunicación con las familias:

- Plataforma institucional (Lirmi Familia).

- Correo electrónico institucional.
- Agenda escolar del estudiante.
- Página web del establecimiento.
- Instagram institucional.
- Comunicación telefónica, en casos que lo ameriten.

Toda información oficial será emitida a través de estos medios.

8.5. Regulación de reuniones de apoderados

- Las reuniones de apoderados se realizarán de manera periódica, según calendarización institucional.
- Serán convocadas con anticipación a través de los canales oficiales.
- Se desarrollarán en modalidad presencial o virtual, según corresponda.
- La asistencia es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar oportunamente y solicitar la información tratada.

8.6. Regulación sobre inasistencia a citaciones y requerimientos

- Los apoderados deberán asistir obligatoriamente a las citaciones realizadas por docentes, equipo de convivencia o equipo directivo.
- En caso de no poder asistir, deberán justificar previamente y reagendar la entrevista.
- La inasistencia reiterada sin justificación podrá ser registrada y considerada como incumplimiento de los deberes del apoderado, pudiendo derivar en medidas formativas o administrativas según corresponda.

9. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Los alumnos y alumnas del Colegio Carmela Carvajal de Prat deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, según corresponde a una situación formal de convivencia como es el trabajo escolar. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta.

Los alumnos y alumnas deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según la naturaleza de la actividad académica que les corresponda: El uniforme regular es de uso obligatorio para todas las actividades de trabajo escolar, es el siguiente:

Varones

Los estudiantes deberán asistir diariamente con el uniforme oficial del establecimiento, manteniendo una presentación personal ordenada y adecuada al contexto escolar.

Uniforme oficial:

- Buzo institucional (color azul marino con verde)
- Polera institucional (color gris con mangas azul marino)
- Zapatillas blancas o negras
- Pelo corto
- Cotona beige
- Parka azul marino (temporada de invierno)



Presentación personal:

- Cabello limpio, ordenado y de color natural.
- Corte de cabello adecuado al contexto escolar.
- Uñas limpias y cortas.

Elementos no permitidos:

- Uso de piercings visibles.
- Uso de expansiones.
- Uso de aros.
- Cabello teñido de colores fantasía o cortes extravagantes.
- Uso de gorros dentro de la sala de clases.
- Accesorios que no correspondan al uniforme institucional.

Damas

Las estudiantes deberán asistir diariamente con el uniforme oficial del establecimiento, manteniendo una presentación personal ordenada y adecuada al contexto escolar.

Uniforme oficial:

Buzo institucional (color azul marino con verde)

- ❖ Polera institucional (color gris con mangas azul marino)
- ❖ Zapatillas blancas o negras
- ❖ Pelo tomado con pinches o colets amarillos o azules
- ❖ Delantal cuadrille azul con blanco
- ❖ Parka azul marino (temporada de invierno)

Presentación personal:

- Cabello limpio, ordenado y de color natural.
- Uñas limpias y sin esmaltes llamativos.
- Uso discreto de accesorios.

Elementos no permitidos:

- Uso de piercings visibles.
- Uso de expansiones.
- Cabello teñido de colores fantasía.

- Maquillaje
- Uñas acrílicas o esmaltes llamativos.
- Aros colgantes o de gran tamaño (solo se permiten aros pequeños y discretos).
- Accesorios que no correspondan al uniforme institucional.

- **Uniforme deportivo**

Damas: calzas azul marino (cortas), polera blanca POLO con insignia del colegio, calcetas blancas, zapatillas deportivas.

Varones: short azul marino, polera blanca con cuello con insignia del colegio, calcetas blancas, zapatillas deportivas.

- **Útiles obligatorios para cada clase de educación física:**

1 toalla de manos -1 jabón líquido - 1 botella con agua.

Queda prohibido en el establecimiento y para actividades propias del trabajo escolar el uso de prendas de vestir ajenas al uniforme antes descrito.

Las prendas de abrigo o accesorios de vestir como bufandas, guantes, gorros, polares deben ser de color azul marino o verde que corresponden a los colores del uniforme del colegio; de modo que mantengan la formalidad.

Todas las prendas de vestir con las que el alumno o alumna asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno/a y sus apoderados serán responsables de que esto sea efectivo.

Cada alumno/a es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.

El no cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas en relación con la presentación personal será registrado como falta en la hoja de vida del estudiante.

Eximición:

Los casos de eximición del uso del uniforme escolar se refieren a situaciones excepcionales en las que un estudiante queda autorizado para no usar el uniforme, ya sea de forma temporal o permanente.

Generalmente, esto aplica en casos como:

- Problemas de salud (ej. alergias, lesiones, tratamientos médicos).
- Situaciones económicas que dificultan la adquisición del uniforme.
- Condiciones especiales o emergencias familiares.
- Necesidades particulares debidamente justificadas.

Esta eximición debe ser solicitada por el apoderado y autorizada por el establecimiento, quedando respaldada por un documento o registro formal.

10. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

10.1 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio Carmela Carvajal de Prat desarrolla un proceso de admisión y matrícula basado en principios de objetividad, transparencia, equidad e inclusión, resguardando el derecho a la educación de todos los estudiantes.

El proceso se realiza conforme a la normativa vigente establecida por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), informando oportunamente a las familias sobre fechas, requisitos, vacantes disponibles y procedimientos de matrícula a través de los canales oficiales del establecimiento.

10.2 SISTEMA DE ADMISIÓN (SAE)

a) Proceso Regular: Corresponde al proceso oficial definido por el Ministerio de Educación, en el cual las familias postulan a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar en las fechas establecidas a nivel nacional.

b) Proceso Complementario: Se desarrolla posterior al proceso regular y está dirigido a aquellos apoderados que no participaron en el proceso principal o que desean cambiar de establecimiento. Este proceso también se realiza a través de la plataforma SAE.

c) Proceso de Regularización (Anótate en la Lista): Una vez finalizados los procesos anteriores, los apoderados podrán solicitar vacantes directamente en el establecimiento mediante el sistema de registro denominado "Anótate en la Lista", administrado por el Ministerio de Educación.

d) Información de vacantes y cupos: El establecimiento informará oportunamente, a través de la plataforma SAE y otros medios oficiales, la cantidad de vacantes disponibles por curso, nivel y jornada, de acuerdo con su capacidad autorizada.

e) Cumplimiento del SAE: El establecimiento dará estricto cumplimiento a la asignación de cupos realizada por el Sistema de Admisión Escolar, respetando los resultados entregados por el Ministerio de Educación.

10.5 MONTOS Y CONDICIONES DE COBRO

Debido a que el establecimiento no efectúa cobros de financiamiento compartido, no corresponde la aplicación de sistemas de exención de pagos, becas o rebajas arancelarias.

10.6 EDADES REGLAMENTARIAS

Las edades de ingreso a los distintos niveles se ajustarán a lo establecido por el Ministerio de Educación:

1º básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

10.7 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula, el apoderado deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del estudiante
- Certificado anual de estudios del año anterior
- Informe de personalidad
- Fotocopia de cedula identidad alumno y apoderado
- Informes médicos y de especialistas actualizados

10.8 CANCELACIÓN DE MATRICULA

De acuerdo a las faltas de medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

11. ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

11.1. Deber de asistencia regular

Los estudiantes tienen el deber de asistir regularmente a clases, cumpliendo con la jornada escolar establecida, como requisito fundamental para su proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

11.2. Asistencia a actividades durante la jornada escolar

Los estudiantes deberán participar en todas las actividades organizadas por el establecimiento durante la jornada escolar, tales como actos, salidas pedagógicas, talleres, celebraciones y otras instancias formativas.

11.3. Registro de asistencia

Los docentes deberán registrar diariamente la asistencia de los estudiantes en el libro de clases digital o sistema institucional, dejando constancia fidedigna de la presencia o ausencia de cada estudiante.

11.4. Porcentaje de asistencia

El porcentaje mínimo de asistencia requerido para la promoción escolar será el establecido en el Reglamento de Evaluación vigente del establecimiento, conforme a la normativa ministerial.

11.5. Justificación de inasistencias

Toda inasistencia deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado/a mediante los siguientes medios:

- Comunicación escrita en agenda escolar.
- Correo electrónico dirigido al profesor jefe o inspección.
- Certificado médico, en caso de enfermedad.

Las justificaciones deberán presentarse el día de reincorporación del estudiante o dentro de un plazo razonable.

11.6. Revinculación escolar

Con el fin de prevenir la inasistencia reiterada y la desvinculación escolar, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

- a) Seguimiento: Se realizará monitoreo permanente de los estudiantes que presenten inasistencias reiteradas.
- b) Contacto con la familia: Se establecerá contacto telefónico, por correo electrónico o citación presencial con el apoderado.
- c) Identificación de causas: Se indagarán las razones de la inasistencia o posible desvinculación del estudiante.
- d) Activación de medidas: Se implementarán estrategias de apoyo pedagógico y socioemocional para favorecer la asistencia.
- e) Responsable: El seguimiento estará a cargo del profesor jefe, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo psicosocial.
- f) Plazos: Las acciones de contacto y seguimiento se iniciarán desde la detección de inasistencias reiteradas (3 días consecutivos o 5 días discontinuos sin justificación).

11.7. Procedimiento para estudiantes con inasistencia prolongada

En caso de estudiantes que se ausenten por periodos prolongados:

- Contacto con la familia: Se insistirá en establecer comunicación con el apoderado por distintos medios formales.
- Visita domiciliaria: De ser necesario, se podrá realizar visita domiciliaria para conocer la situación del estudiante, resguardando siempre el respeto y la confidencialidad.
- Medidas administrativas: En caso de no lograr contacto o revinculación, se procederá conforme a la normativa vigente, pudiendo incluir la baja administrativa del estudiante en el sistema oficial (SIGE), dejando registro de todas las gestiones realizadas.

12. RECREOS

12.1. Definición de recreo

El recreo es un tiempo de descanso, esparcimiento y recreación destinado a los estudiantes dentro de la jornada escolar, cuyo propósito es favorecer su bienestar físico, social y emocional.

12.2. Horario, frecuencia y duración de los recreos

El establecimiento contempla los siguientes horarios de recreo según la jornada escolar:

De lunes a jueves:

- Primer recreo: 10:15 a 10:30 horas (15 minutos).
- Segundo recreo: 12:00 a 12:15 horas (15 minutos).
- Horario de almuerzo: 13:45 a 14:30 horas.

Día viernes:

- Primer recreo: 10:15 a 10:30 horas (15 minutos).
- Segundo recreo: 12:00 a 12:15 horas (15 minutos).
- Horario de almuerzo: 12:00 a 12:30 horas.

Estos espacios están destinados al descanso, alimentación y esparcimiento de los estudiantes, contribuyendo a su bienestar físico y emocional durante la jornada escolar.

12.3. Deber de cuidado del personal

Durante los recreos, la inspectora de patio será responsable de la supervisión y cuidado de los estudiantes en los distintos espacios del establecimiento, resguardando su integridad física y promoviendo una sana convivencia.

12.4. Recreo y medidas disciplinarias

El recreo no podrá ser utilizado como medida disciplinaria. Ningún estudiante podrá ser privado de este tiempo de descanso como sanción.

12.5. Retorno a clases

Es deber de los estudiantes regresar de manera oportuna a sus salas de clases o espacios educativos una vez finalizado el recreo, respetando los horarios establecidos y las indicaciones del personal del establecimiento.

12.6. Espacios habilitados

Durante los recreos, los estudiantes podrán utilizar los siguientes espacios:

- Patio del establecimiento
- Gimnasio
- Comedor, en horarios correspondientes
- Hall
- Otros espacios autorizados por el establecimiento

12.7. Actividades no permitidas

Durante los recreos, no estarán permitidas aquellas actividades que pongan en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, tales como:

- Juegos bruscos o violentos
- Empujones, peleas o conductas agresivas
- Lanzar objetos
- Subirse a lugares no habilitados
- Uso inadecuado de implementos deportivos
- Cualquier otra acción que atente contra la seguridad propia o de otros

12.8. Derecho de los docentes

Los docentes tienen derecho a que se respete su distribución de horas lectivas y no lectivas, resguardando sus tiempos de descanso y funciones pedagógicas.

13. RETIRO DE ESTUDIANTES

- a) Procedimiento de retiro anticipado: El retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado exclusivamente por el padre, madre o apoderado/a titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.

En casos excepcionales, el apoderado titular podrá autorizar el retiro por parte de un tercero, mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido al establecimiento, indicando claramente la identidad de la persona autorizada.

Todo retiro anticipado deberá efectuarse de manera presencial en el establecimiento.

El procedimiento para retirar a un alumno/a de clases es:

- Se registra en libro de retiro de clases.
- Se da aviso al personal correspondiente, tanto docentes como asistentes de la educación.
- Se procede al retiro del o la alumna de clases.

En caso de un estudiante que se vaya por cambio de domicilio, residencia u otro, su apoderado deberá:

- Apoderado titular debe solicitar el retiro del estudiante de manera presencial y a su vez presentando carta que justifique el retiro del establecimiento.
- Posteriormente el alumno/a es dado de baja en SIGE, con fecha de retiro.

13.2. Salidas posteriores al término de la jornada

- Procedimiento ante retiros fuera de horario: Los estudiantes deberán ser retirados puntualmente al término de la jornada escolar.
- En caso de retrasos reiterados por parte del apoderado, el establecimiento:
 1. Registrará la situación.
 2. Informará al apoderado.
 3. Citará a entrevista en caso de reiteración, con el fin de resguardar el bienestar del estudiante y establecer compromisos.

14. ATRASOS

En el caso de un atraso de estudiantes se procederá de la siguiente manera:

- En caso de un atraso, el estudiante procederá a retiro de pase de atraso en oficina de inspectoría para ser entregado a su profesor de aula.
- La Encargada de Convivencia notificará el atraso diario a través de la aplicación LIRMI al apoderado del estudiante.
- La habilitación de pases tiene tope máximo de 3 pases al semestre. En caso de exceder en el número de estos, el/la encargado de convivencia escolar se encargará de citar al apoderado a entrevista.
- El retiro de algún estudiante debe ser realizado de manera presencial sólo por el apoderado titular del alumno/a o por el segundo apoderado, quien se encuentra señalado en ficha de matrícula, en caso excepcional el apoderado titular debe enviar correo señalando la autorización del estudiante a retirarse del establecimiento. Posteriormente deberá acercarse al colegio a firmar libro de retiro.

Se otorgará permiso, en caso excepcional, para salir del colegio durante la jornada de clases en los casos siguientes:

- Controles médicos, dentales y atenciones psicológicas u otros en caso de que los apoderados registrados en la ficha de matrícula no puedan retirar al estudiante de manera presencial, se autorizará su retiro únicamente previa solicitud enviada por correo electrónico a la inspectora y/o profesor jefe.
- Enfermedad. Si la situación lo amerita, se avisará al apoderado vía telefónica, para el retiro de su pupilo. Si no se logra la comunicación con el apoderado el estudiante permanecerá en el colegio hasta que se haya dado aviso al apoderado.
- Los estudiantes que, en representación del colegio, deban participar en desfiles, ceremonias, actividades deportivas, artísticas, culturales, etc., lo harán acompañados de uno o más docentes quienes enviarán una nota a los apoderados para su conocimiento de la actividad y autorización respectiva. Esto último, lo evaluará y decidirá la persona a cargo, dependiendo de la distancia y/o lugar en que la actividad se realice. La nómina de los alumnos participantes y de la autorización quedará en Dirección, para información a los docentes de aula y registro de asistencia respectivo.

El alumno/a que no se presente a los diversos actos oficiales del colegio y a las diferentes actividades que haya sido citado a través de nota escrita enviada al apoderado, se deberá justificar por escrito en la agenda escolar.

Atención de apoderados:

- Para la atención de apoderados el establecimiento dispone de un hall y cuando el apoderado sea atendido se dispone de oficina de Inspectoría, sala de entrevista y biblioteca según el requerimiento del apoderado o el profesor quien cita. Es importante que el

apoderado se dirija a la hora correspondiente a la citación u horario de atención del docente al que quiera recurrir.

- Los horarios de atención de apoderados de todos los docentes del establecimiento son entregados en conjunto con el horario de clases en la primera reunión del año.

Suspensión de actividades:

- En caso de surgir eventos o acontecimientos que no permitan el funcionamiento normal del colegio (catástrofes naturales, corte de suministro de agua, corte de camino, suspensión de régimen de transbordador, etc.) se procederá a suspender todo tipo de actividades de acuerdo a posterior recuperación indicada por normativa.
- Otra instancia de suspensión de actividades, será cuando el MINEDUC convoque a actividades técnico-pedagógicas, de capacitación y de perfeccionamiento sin recuperación.

En ambos casos, se informará a los apoderados mediante las vías de comunicación que se mencionarán más adelante.

15. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

15.1. Normas generales de uso

El uso de dispositivos móviles electrónicos (teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros similares) no está permitido durante la jornada escolar para los estudiantes, en toda la infraestructura del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, comedor y oficinas.

Se espera que los estudiantes:

- Mantengan sus dispositivos apagados y guardados durante toda la jornada.
- No utilicen dispositivos para grabar, fotografiar o difundir contenido sin autorización.
- No utilicen dispositivos para fines recreativos, comunicación o redes sociales dentro del establecimiento.

El incumplimiento de estas normas constituirá una falta y podrá dar lugar a medidas formativas o disciplinarias, tales como:

- Amonestación verbal.
- Registro en hoja de vida.
- Retiro temporal del dispositivo, el cual será entregado al apoderado.
- Aplicación de medidas formativas según el Reglamento de Convivencia Escolar.

15.2. Excepciones a la prohibición

Se permitirá el uso de dispositivos móviles únicamente en los siguientes casos, previa autorización formal del Director/a:

I. Uso como apoyo a necesidades educativas especiales (NEE):

El apoderado deberá presentar una solicitud formal acompañada de un certificado de un profesional competente.

El certificado deberá indicar que el dispositivo es necesario como apoyo al aprendizaje.

La autorización del Director/a deberá constar por escrito e incluir:

- Indicaciones del profesional (certificado ante el Ministerio de Salud)
- Forma de uso del dispositivo.
- Responsables de supervisar su uso.
- Medidas ante problemas técnicos.
- Periodo de autorización (temporal o permanente).

II. Uso ante emergencias, desastres o catástrofes:

El Director/a evaluará la situación y autorizará su uso.

Se informará a la comunidad educativa las condiciones y duración de esta medida.

III. Uso por condición de salud:

El apoderado deberá presentar certificado médico que indique diagnóstico y necesidad del dispositivo.

La autorización deberá incluir:

- Diagnóstico y uso del dispositivo.
- Personas responsables de su uso.
- Periodo de autorización.

IV. Uso con fines pedagógicos:

El docente podrá solicitar el uso de dispositivos personales para actividades específicas.

Esta autorización será válida solo durante la actividad pedagógica y bajo supervisión directa del docente.

V. Uso por razones de seguridad personal o familiar:

El apoderado deberá presentar solicitud formal justificando la necesidad. Se evaluará si los canales oficiales del establecimiento no son suficientes.

La autorización deberá indicar:

- Motivo y contexto.

- Forma de uso del dispositivo.
- Periodo de autorización.

15.3. Uso autorizado en actividades específicas

En caso de autorizarse el uso de dispositivos en actividades pedagógicas o extracurriculares, se deberán respetar las siguientes condiciones:

- Uso exclusivo para fines educativos.
- Supervisión directa del docente.
- Prohibición de uso para redes sociales o fines personales.

El incumplimiento será considerado falta según este reglamento.

15.4. Alcance de la prohibición

La prohibición del uso de dispositivos móviles:

- Aplica a toda la jornada escolar.
- Se extiende a todos los espacios del establecimiento.
- Incluye actividades curriculares y recreos.

Respecto a los funcionarios del establecimiento, podrán utilizar dispositivos móviles fuera de actividades lectivas, siempre que no interfieran con sus funciones laborales.

16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

16.1 Uso responsable de los espacios y recursos

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán hacer uso responsable, cuidadoso y respetuoso de la infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento del establecimiento, contribuyendo a su mantención y buen estado.

16.2 Responsables del cuidado

El cuidado de los espacios será responsabilidad compartida entre:

- Docentes a cargo de cada curso durante la jornada.
- Asistentes de la educación en patios, pasillos y espacios comunes.
- Equipo directivo en la supervisión general del establecimiento.

16.3 Daños a la infraestructura o equipamiento

Toda acción que implique daño, deterioro o mal uso intencionado de la infraestructura, mobiliario o equipamiento (como rayados, roturas, destrucción o maltrato) será considerada una

falta, y dará lugar a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias conforme al presente reglamento.

16.4 Traslado de mobiliario

El traslado de mobiliario (mesas, sillas u otros) deberá realizarse únicamente con autorización de un docente o funcionario responsable, asegurando su correcto uso y devolución al lugar de origen en buenas condiciones.

16.5 Entrega de espacios

Es deber de los docentes y estudiantes mantener y entregar las salas de clases, espacios educativos, mobiliario y equipamiento en condiciones adecuadas de orden y limpieza al término de cada jornada o actividad.

16.6 Restitución o reparación de daños

En caso de daño a la infraestructura, mobiliario o equipamiento causado por un estudiante:

- El padre, madre o apoderado/a deberá responder por la reparación, reposición o costo del daño ocasionado.
- El establecimiento podrá determinar las medidas formativas correspondientes, sin perjuicio de las acciones reparatorias que se establezcan.

17. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

17.1 Ingreso de objetos de valor

Se recomienda a los/as estudiantes no ingresar al establecimiento con objetos de valor tales como joyas, relojes de alto costo, dinero en grandes cantidades, dispositivos electrónicos no autorizados, juegos electrónicos u otros elementos similares, debido al riesgo de extravío, daño o hurto. Asimismo, no está permitido el ingreso de juguetes, cartas coleccionables o cualquier elemento que pueda transformarse en un distractor del aprendizaje o afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

17.2 Procedimiento ante ingreso de objetos de valor

En caso de que un/a estudiante ingrese con objetos de valor:

- El establecimiento podrá solicitar que dichos objetos sean guardados en la mochila o retirados por el apoderado/a.
- De ser necesario, el objeto podrá ser resguardado temporalmente por un funcionario/a, debiendo ser entregado posteriormente al apoderado/a.
- Se dejará registro de la situación, cuando corresponda.

17.3 Procedimiento ante extravío o hurto

En caso de extravío o hurto de un objeto de valor:

- El/la estudiante o apoderado/a deberá informar de inmediato a un funcionario/a del establecimiento.

- El establecimiento realizará las acciones de indagación interna que correspondan, de acuerdo con sus protocolos de convivencia escolar.
- Se informará a la familia sobre las gestiones realizadas.
- En caso de constituir un posible delito, se orientará a la familia respecto a los canales formales de denuncia.

17.4 Responsabilidad del establecimiento

El establecimiento educacional no se responsabiliza por la pérdida, extravío, daño o hurto de objetos de valor que los/as estudiantes ingresen al recinto escolar, especialmente cuando estos no son requeridos para el desarrollo de las actividades educativas.

18. SALIDAS PEDAGÓGICAS/GIRAS DE ESTUDIO

18.1 Normas y procedimientos generales

18.1 Obligación de contar con un protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio en el Reglamento Interno del establecimiento educacional

El establecimiento cuenta con un protocolo de salidas pedagógicas incorporado en su Reglamento Interno, el cual regula la planificación, autorización, supervisión y medidas de resguardo para los estudiantes durante este tipo de actividades.

Las salidas pedagógicas tendrán carácter educativo y estarán orientadas al fortalecimiento de los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes, debiendo cumplir con la normativa vigente y las autorizaciones correspondientes.

Respecto de las giras de estudio, el Colegio Carmela Carvajal de Prat no realiza este tipo de actividades institucionales, considerando las características geográficas, logísticas y de seguridad asociadas al traslado de estudiantes desde y hacia la Isla Quiriquina.

18.2 Autorización de apoderados

Para la participación de los/as estudiantes, será obligatoria la autorización escrita del padre, madre o apoderado/a, la cual quedará registrada y archivada por el establecimiento antes de la realización de la actividad.

18.3 Dotación de adultos responsables

Toda salida pedagógica deberá contar con una dotación adecuada de adultos responsables, que incluya docentes, asistentes de la educación u otros adultos autorizados, en proporción suficiente al número de estudiantes, resguardando el adecuado cumplimiento del deber de cuidado.

18.4 Información de la actividad

El establecimiento deberá informar previamente a los/as apoderados/as el detalle de la actividad, incluyendo:

- Objetivos pedagógicos
- Lugar de destino.

- Fecha y horarios de salida y regreso.
- Actividades a realizar.
- Medidas de seguridad consideradas.

18.5 Datos de contacto

Será obligatorio contar con los datos de contacto actualizados de los/as estudiantes y sus apoderados/as, así como de los adultos responsables de la actividad, con el fin de actuar oportunamente ante cualquier eventualidad.

18.6 Medidas de resguardo y continuidad educativa

El establecimiento deberá garantizar:

- a) La continuidad del servicio educativo para los/as estudiantes que no participen en la salida pedagógica o gira de estudio.
- b) La presencia de adultos responsables y personal del establecimiento durante toda la actividad.
- c) La implementación de medidas de seguridad antes, durante y después de la actividad, incluyendo el retorno seguro al establecimiento o al punto previamente definido.

18.7 Registro de salidas

El establecimiento deberá mantener un registro o bitácora cada vez que un curso completo se encuentre fuera del recinto escolar, el cual deberá incluir:

- Curso.
- Número total de estudiantes participantes.
- Nombre del docente o adulto responsable a cargo.
- Lugar de destino y horario de la actividad.

19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

19.1 Definición

Se entenderá por actividades extracurriculares aquellas actividades estructuradas o recreativas que realizan los/as estudiantes y que, sin formar parte del currículo formal, contribuyen a su desarrollo integral, fortaleciendo habilidades sociales, cognitivas, culturales, deportivas y de convivencia.

Entre ellas se consideran: actos, conmemoraciones, aniversarios, talleres, celebraciones, presentaciones, actividades deportivas, culturales y todas aquellas desarrolladas al interior del establecimiento educacional.

19.2 Deber de cuidado

El establecimiento educacional y su entidad sostenedora deberán garantizar en todo momento el deber de cuidado respecto de la seguridad, integridad física y bienestar emocional de los/as estudiantes que participen en actividades extracurriculares.

19.3 Medidas de resguardo

Durante el desarrollo de actividades extracurriculares, el personal docente y asistentes de la educación deberán adoptar las medidas de resguardo y supervisión necesarias para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades y la protección de los/as estudiantes.

19.4 Definición de deber de cuidado

El deber de cuidado corresponde a la responsabilidad que tiene el establecimiento y sus funcionarios/as de proteger y resguardar a los/as estudiantes mientras permanezcan bajo su supervisión, considerando su bienestar físico, emocional y social.

19.5 Alcance del procedimiento

Las disposiciones del presente artículo se aplicarán a todas las actividades extracurriculares realizadas al interior del establecimiento educacional.

En caso de actividades realizadas fuera del recinto escolar, se aplicarán además las normas y protocolos establecidos para salidas pedagógicas.

20. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO

20.1 Sistema de financiamiento

El establecimiento educacional no cuenta con financiamiento compartido, por lo que no realiza cobros por concepto de mensualidad, escolaridad o colegiatura a las familias de los/as estudiantes.

20.2 Exención de pagos o becas

Debido a que el establecimiento no efectúa cobros de financiamiento compartido, no corresponde la aplicación de sistemas de exención de pagos, becas o rebajas arancelarias.

20.3 Transparencia y acceso

El establecimiento garantizará el acceso y permanencia de los/as estudiantes conforme a la normativa vigente, sin discriminación arbitraria ni condicionamientos económicos para su matrícula o permanencia.

20.4 Información a las familias

Toda información relacionada con aportes voluntarios, actividades de beneficio o campañas organizadas por el establecimiento o por centros de padres será debidamente informada a las familias, dejando expresa constancia de su carácter voluntario.

20.5 Derecho a apelación

En caso de existir situaciones excepcionales relacionadas con cobros autorizados por normativa vigente, las madres, padres y/o apoderados podrán presentar solicitudes o apelaciones ante la Dirección del establecimiento, las cuales serán resueltas de manera fundada y transparente.

20.6 Principio de no discriminación económica

Ningún/a estudiante podrá ser excluido/a, discriminado/a o limitado/a en su participación en

actividades educativas por motivos económicos, resguardando el derecho a la educación y la igualdad de oportunidades.

21. PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES

21.1 Atención de primeros auxilios

El establecimiento contará con personal de turno durante los recreos y actividades escolares, velando por la seguridad, prevención de accidentes y buena convivencia de los estudiantes.

Asimismo, el establecimiento cuenta con un botiquín de primeros auxilios y con un profesor encargado de brindar la atención primaria frente a accidentes o situaciones de salud que se presenten durante la jornada escolar.

Además, se cuenta con el apoyo de la enfermería de la Escuela de Grumetes (ESGRUM), para la atención inmediata y derivación de estudiantes según la gravedad de la situación presentada.

a) Acciones a seguir en caso de accidentes:

Todo accidente escolar, por menor que parezca, será atendido oportunamente por el profesor encargado de primeros auxilios.

b) Seguro escolar:

En caso de accidentes graves o muy graves, el establecimiento hará entrega del formulario de Seguro Escolar al apoderado para su presentación en el centro asistencial correspondiente, según la normativa vigente.

c) Acciones del encargado de primeros auxilios

El funcionario responsable deberá:

- Examinar al estudiante.
- Evaluar la gravedad de la lesión.
- Brindar la atención primaria correspondiente.
- Determinar, de acuerdo con la situación, la derivación a enfermería ESGRUM o centro asistencial.
- Informar oportunamente al padre, madre o apoderado/a.

d) Tipos de accidentes

Accidente leve:

Pequeñas heridas, golpes menores, caídas sin golpe en la cabeza u otras situaciones similares. Se brindará atención primaria y observación del estudiante.

Accidente grave:

Heridas sangrantes, golpes en la cabeza, torceduras, picaduras u otras lesiones de mayor consideración. Se otorgarán primeros auxilios, se informará al apoderado y se realizará derivación a enfermería ESGRUM o centro asistencial si corresponde.

Accidente muy grave:

Hemorragias, fracturas, pérdida de conciencia u otras situaciones de riesgo vital. Se solicitará apoyo inmediato de enfermería ESGRUM o servicios de emergencia, informando de manera inmediata al apoderado.

e) Situaciones de salud detectadas al ingreso

Cuando un estudiante ingrese al establecimiento presentando síntomas de enfermedad, lesiones o condiciones de salud evidentes, el establecimiento podrá contactar al apoderado para evaluar su retiro o derivación, resguardando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

21.2 Suministro de medicamentos

a) El establecimiento no administrará medicamentos ni realizará procedimientos médicos a los estudiantes durante la jornada escolar.

b) En caso de que un estudiante requiera medicamentos durante el horario de clases, el padre, madre o apoderado/a deberá acudir personalmente al establecimiento para suministrarlo.

c) Cuando exista una condición de salud permanente o tratamiento médico, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y presentar certificado médico actualizado con las indicaciones correspondientes.

d) El establecimiento dará las facilidades necesarias para el ingreso del padre, madre o apoderado/a con el fin de suministrar medicamentos o realizar procedimientos médicos que el estudiante requiera durante la jornada escolar.

e) En caso de enfermedades infecciosas o de alto contagio, el establecimiento podrá solicitar certificado médico que acredite que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir a clases, resguardando la salud y bienestar de toda la comunidad educativa.

22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.1 Política de convivencia escolar

El establecimiento reconoce la convivencia escolar como un elemento fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto, la participación, el buen trato y la inclusión.

El presente Reglamento Interno incorpora políticas de prevención, medidas formativas, protocolos de actuación y procedimientos destinados a promover una convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

22.2 Definición de convivencia escolar

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la convivencia escolar corresponde al conjunto de interacciones y relaciones que se desarrollan entre todos los miembros

de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica y respetuosa entre las personas, basada en relaciones positivas que favorezcan el aprendizaje, la participación y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

22.3 Principios de la convivencia escolar

La convivencia escolar del establecimiento se fundamenta en los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad de todas las personas.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Buen trato y respeto mutuo.
- Inclusión y no discriminación arbitraria.
- Participación y diálogo.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Formación integral de los estudiantes.
- Promoción de la salud mental y bienestar emocional.
- Prevención de toda forma de violencia escolar.

22.4 Compromiso del establecimiento

El establecimiento asume el rol de garante de derechos, promoviendo un ambiente seguro, protector y formativo para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, impulsará acciones preventivas, formativas y de acompañamiento orientadas a:

- fortalecer la sana convivencia escolar,
- prevenir situaciones de violencia,
- promover el bienestar socioemocional,
- favorecer la inclusión y participación,
- y apoyar los procesos de permanencia y revinculación escolar.

22.5 Participación de la comunidad educativa

La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Por ello, estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y directivos deberán contribuir activamente a mantener relaciones basadas en el respeto, la empatía, el diálogo y la colaboración.

22.6 Encargado/a de convivencia escolar

El establecimiento contará con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, responsable de coordinar acciones de promoción, prevención, intervención y seguimiento en materias de convivencia escolar, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

23. CONSEJO ESCOLAR

23.1. Consejo Escolar

El establecimiento contará con un Consejo Escolar, instancia de carácter consultivo, cuyo objetivo

será promover la participación de la comunidad educativa, fortalecer la convivencia escolar y colaborar en el mejoramiento continuo del establecimiento.

23.2. Objetivos del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá como finalidad:

- Promover la buena convivencia escolar y el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Favorecer la participación activa y democrática de los distintos estamentos.
- Canalizar inquietudes, propuestas y sugerencias relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional.
- Prevenir situaciones de violencia escolar y promover ambientes seguros y protectores.
- Colaborar en el fortalecimiento de los procesos educativos y formativos del establecimiento.

23.3. Integrantes del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará conformado por:

- Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- Representante del sostenedor.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Representante de los docentes.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente Centro General de Padres
- Presidente de curso del 6º básico

23.4. Funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará a lo menos cuatro veces al año, pudiendo realizar reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.

Las convocatorias serán realizadas por Dirección mediante comunicación escrita, correo electrónico, circular u otro medio oficial del establecimiento.

Para sesionar se requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.

23.5. Participación y atribuciones

El Consejo Escolar tendrá carácter consultivo, pudiendo conocer, opinar y formular propuestas respecto de:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Reglamento Interno y sus modificaciones.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Metas institucionales y Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Actividades extracurriculares y calendario anual.

- Informe anual de gestión del establecimiento.
- Reglamento de Evaluación.
- Proyectos de mejoramiento de infraestructura.

23.6. Principios de funcionamiento

El establecimiento garantizará el funcionamiento y participación del Consejo Escolar, proporcionando la información necesaria para el adecuado desarrollo de sus funciones. En ningún caso el sostenedor o el establecimiento podrán impedir o dificultar la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar.

23.7. Comité de Buena Convivencia Escolar

El establecimiento podrá contar además con un Comité de Buena Convivencia Escolar, coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar, cuya función será colaborar en acciones preventivas, formativas y de promoción del buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

24. CONSEJO DE PROFESORES

24.1. Definición y finalidad

El establecimiento contará con un Consejo de Profesores de carácter consultivo y técnico-pedagógico, integrado por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docentes del establecimiento.

El Consejo de Profesores constituye una instancia de análisis, reflexión, coordinación y toma de acuerdos pedagógicos orientados al mejoramiento de los procesos educativos y formativos de los estudiantes.

24.2. Funciones y atribuciones

El Consejo de Profesores tendrá como funciones:

- Analizar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Proponer estrategias de mejoramiento pedagógico y formativo.
- Participar en la elaboración y actualización de instrumentos institucionales.
- Colaborar en materias relacionadas con convivencia escolar y acompañamiento de estudiantes.
- Emitir opiniones técnicas respecto de materias pedagógicas y disciplinarias cuando corresponda.

En materias técnico-pedagógicas, el Consejo podrá adoptar acuerdos conforme al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno.

24.3. Funcionamiento

El Consejo de Profesores sesionará al menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Las reuniones serán convocadas por Dirección y deberán quedar registradas en actas, indicando:

- Fecha de la sesión.
- Temas tratados.

- Acuerdos adoptados.
- Firma de los asistentes.

24.4. Responsable de actas

La dirección del establecimiento designará a un funcionario responsable de redactar y resguardar las actas de cada sesión del Consejo de Profesores.

24.5. Participación en materias institucionales

El Consejo de Profesores será consultado respecto de:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación.
- Proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC), cuando corresponda.
- Medidas de cancelación de matrícula o expulsión, de acuerdo con la normativa vigente.
- Cuenta pública anual y procesos de evaluación institucional.

24.6. Participación y asistencia

La participación en el Consejo de Profesores forma parte de las funciones profesionales docentes, por lo que la asistencia y participación activa en sus sesiones será obligatoria para todos los docentes convocados.

25. CENTRO DE PADRES

25.1. Definición

El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y formativos del establecimiento, promoviendo la participación activa de las familias en la comunidad educativa.

25.2. Objetivos

El Centro de Padres tendrá como finalidad:

- Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- Fomentar la participación y compromiso de las familias.
- Promover la buena convivencia escolar.
- Colaborar en actividades de carácter educativo, cultural, recreativo y solidario.
- Representar los intereses e inquietudes de los apoderados ante el establecimiento.

25.3. Funcionamiento

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con sus estatutos y la normativa vigente.

La directiva será elegida democráticamente por los apoderados del establecimiento.

25.4. Aporte voluntario

El Centro General de Padres podrá solicitar un aporte económico voluntario destinado a apoyar

actividades y necesidades de la comunidad educativa.

Dicho aporte no será obligatorio ni condicionará la matrícula, permanencia o participación de los estudiantes en las actividades del establecimiento.

25.5. Facilidades otorgadas por el establecimiento

La dirección del establecimiento facilitará el funcionamiento del Centro de Padres, disponiendo espacios para reuniones, asambleas y actividades previamente coordinadas.

25.6. Participación

El Centro de Padres podrá participar y colaborar en distintas instancias de la comunidad educativa, tales como:

- Consejo Escolar.
- Actividades extracurriculares.
- Acciones de apoyo a la convivencia escolar.
- Actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Propuestas de mejoramiento para la comunidad educativa.

Asimismo, podrá solicitar reuniones o sesiones extraordinarias al Consejo Escolar cuando la situación lo amerite.

25.7. Profesora asesora

El establecimiento contará con una profesora asesora del Centro de Padres, quien tendrá la función de apoyar, orientar y coordinar el trabajo colaborativo entre la directiva del Centro de Padres y el establecimiento educacional.

26. CENTRO DE ESTUDIANTES

Debido a que el establecimiento imparte enseñanza desde 1° a 6° año básico, actualmente no cuenta con un Centro de Estudiantes formalmente constituido.

No obstante, existirá representación estudiantil a través del presidente del curso de 6° año básico, quien actuará como representante de los estudiantes en las instancias que el establecimiento determine, incluyendo el Consejo Escolar cuando corresponda.

27. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento contará con un Encargado/a de Convivencia Escolar, responsable de promover una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa e implementar las medidas y acciones establecidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

27.1. Funciones

Serán funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar:

- Implementar y coordinar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover acciones preventivas y formativas relacionadas con la convivencia escolar.
- Coordinar estrategias de prevención de violencia escolar y resolución pacífica de conflictos.
- Orientar y apoyar a estudiantes, funcionarios y apoderados en materias de convivencia escolar.
- Coordinar acciones con Dirección, docentes y otros estamentos de la comunidad educativa.
- Activar y supervisar la aplicación de protocolos establecidos en el Reglamento Interno.
- Mantener registro y respaldo de las intervenciones realizadas en situaciones de convivencia escolar.

27.2. Coordinación con la comunidad educativa

El Encargado/a de Convivencia Escolar podrá coordinar acciones con:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Representante de los estudiantes.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Equipo directivo y docentes.

27.3. Comunicación con las familias

Ante situaciones que afecten la convivencia escolar o la integridad física y/o emocional de un estudiante, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado mediante comunicación escrita, llamada telefónica, entrevista personal o correo electrónico institucional, dejando registro de dicha comunicación.

27.5. Registro de intervenciones

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá mantener registro de las acciones, entrevistas, acuerdos, medidas y seguimientos realizados en situaciones relacionadas con convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

27.6. Disponibilidad y contacto

La atención del Encargado/a de Convivencia Escolar se realizará durante la jornada escolar y a través de los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

ANEXOS



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN

II.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

III.-OBJETIVOS

IV. CRITERIOS GENERALES

V.- ACCIONES A SEGUIR

VI.- ZONAS DE EVACUACIÓN

VII.- ACCIONES A SEGUIR FUERA DEL HORARIO DE CLASES

VIII. ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR APODERADOS

IX.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

X.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PROFESORES

XI.- INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES.

XII.- ACCIDENTES ESCOLARES

XIII.- PLAN DE MANEJO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

XIV.- GLOSARIO

PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ANTE TERREMOTOS - TSUNAMI E INCENDIOS

I.- INTRODUCCION

Chile presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida y su cultura. Para todos ellos, más tarde o más temprano, es conocido el significado de las palabras SISMO, TERREMOTO, TSUNAMI, INCENDIO y sus consecuencias. Nuestra comunidad escolar debe estar preparada para estas emergencias por eso, es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad.

De esta forma nace el Plan de Seguridad Escolar que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los alumnos, personal docente, administrativo, auxiliar, familias y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

El Plan de evacuación de nuestro colegio, está organizado a partir de cada puesto de trabajo indicando lo que cada uno debe hacer, en caso de sismo o cualquier evento de riesgo, cuáles deben ser sus acciones durante y después del mismo, señalando, en todos los casos, los comportamientos precisos que requerimos de cada miembro de la comunidad escolar.

II.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Daniela Cuevas Espinoza	Dirección	Directora	Directora del comité
Yoselyn Mora Soto	Docente	Profesor	Coordinador de seguridad escolar
Lesly Mayorga Arenas	Administrativo	Contadora	Representante de administrativos

Funciones del comité de seguridad

- Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE.
- Difusión y sensibilización del PISE.
- Simulacros.
- Acciones en eventos reales.

III. OBJETIVO GENERAL

Promover la formación de una cultura preventiva, a través de un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado ante riesgos o amenazas de la comunidad educativa, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional.
2. Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar.
3. Capacitar a agentes claves en acciones preventivas, proactivas y de autocuidado de la integridad física de la comunidad escolar.

IV. ACTIVIDADES

1. Acción/Nombre y Descripción	SIMULACROS PROGRAMADOS POR EL COLEGIO: Se trata de actividades programadas con el propósito de ensayar como proceder en caso de una evacuación (roles, elementos de seguridad, vías de evacuación) de los miembros de la comunidad educativa, en caso de emergencia. Como mínimo debe haber un simulacro por semestre.	
Objetivo	Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas del establecimiento educacional.	
Fechas	Inicio	Fechas a definir por el comité de seguridad.
	Término	Fecha a definir por el comité de seguridad.

2. Acción/Nombre y descripción	SIMULACROS JUNTO A TODA LA COMUNIDAD DE LA ISLA: Se trata de actividades programadas por la escuela de grumetes con el propósito de ensayar como proceder en caso de una evacuación (roles, elementos de seguridad, vías de evacuación) de los miembros de toda la comunidad de la isla, en caso de una emergencia.	
Objetivo	Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas del establecimiento educacional.	
Fechas	Inicio	Fechas a definir por la escuela de grumetes.
	Término	Fecha a definir por la escuela de grumetes.

3. Acción/Nombre y descripción	SEMANA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR: Actividades tendientes a difundir acciones vinculadas al autocuidado y prevención de riesgos a través de la exposición de trabajos pictóricos, literarios, audiovisuales elaborados por el estudiantado, según su nivel educativo.	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional. Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar. 	
Fechas	Inicio	23 de mayo
	Término	27 de mayo

4. Acción/Nombre y descripción	CHARLAS: Acciones destinadas a la realización de exposiciones, charlas, conversatorios y/o talleres a lo menos una por semestre, por parte de redes de apoyo y/o los encargados del comité de seguridad escolar.	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar. • Capacitar a agentes claves en acciones preventivas, proactivas y de autocuidado de la integridad física de la comunidad escolar. 	
Fechas	Inicio	Una por semestre.
	Término	La establecida.

V. CRITERIOS GENERALES

a.- ¿Cuándo se evacúa el Colegio?

La evacuación se inicia cuando existe alguna evidencia que existe un evento de riesgo.

b.- ¿Quién da la orden de evacuación del Colegio?

Luego de un sismo o en caso de un evento de riesgo, DIRECCIÓN evalúa si están garantizadas las condiciones para continuar la actividad escolar o si, por el contrario, es necesario dar la señal de evacuación del Colegio.

Si las condiciones lo permiten se debe continuar con la actividad y mantenerse un estado de alerta.

Es importante tener en cuenta que una evacuación genera riesgos que pueden ser mayores que el propio evento de riesgo, por lo que insistimos en que la evacuación se reservará para una situación en la que se evidencien condiciones extremas que lo requieran o en el caso de que se reciban órdenes de autoridades externas.

Debemos recordar que la orden de evacuación no sólo se puede dar por sismo, tsunami, sino también por situaciones de riesgo como, incendios, factores climáticos, etc.

c.- ¿Cómo se da la orden de evacuación?

La orden de evacuación se realiza mediante una señal sonora de la campana del colegio ordenada por Dirección.

d.- ¿A dónde se evacúa?

Las zonas de seguridad hacia las que cada persona debe dirigirse estarán indicadas visiblemente en pasillos del establecimiento.

VI.- ACCIONES A SEGUIR

A: - El profesor a cargo de un curso:

1. Cada vez que toma un curso debe garantizar que los pasillos estén totalmente despejados al igual que la puerta de la sala.
2. No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en caso de pruebas).

Durante la emergencia:

1. Mantener la calma.
2. Garantizar que todos los estudiantes permanezcan sentados en sus puestos hasta que se dé la orden de evacuación.
3. Debe tomar el computador o celular donde puede acceder al libro digital.
4. Garantizar la apertura de puertas de la sala de clases.
5. Esperar la orden para evacuar la sala con todos sus estudiantes hacia la zona de seguridad que les corresponda.

Después de la señal de evacuación:

1. Pedirles a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
2. Dar la orden para salir ordenadamente a su zona de seguridad.
3. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el computador o celular donde podrá acceder al libro digital) garantizando que ningún estudiante quede dentro de esta.
4. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad, hasta que el director de la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones que deberá dar permanentemente y garantizar su cumplimiento:

1. No correr.
2. No detenerse ni devolverse.
3. No dejar la fila.
4. Guardar silencio.
5. No portar nada.

Las zonas de seguridad hacia las que cada persona debe dirigirse estarán indicadas visiblemente en las dependencias del establecimiento.**B: - El auxiliar:**

1. Garantizar que no haya obstáculos para la evacuación en los sectores de acceso.
2. Debe garantizar tener copia de las llaves del establecimiento.
3. Debe garantizar tener visibles el número de teléfono de la guardia de ESGRUM.
4. Debe tener 100% operativo el teléfono celular.

Durante la emergencia:

1. Mantenerse atento a las instrucciones que entregue Dirección.

Después de la señal de evacuación:

1. Debe abrir rápidamente las puertas de acceso (por la que ingresan y egresan los alumnos diariamente).
2. Garantizar que las vías de evacuación estén despejadas para la salida de los estudiantes a zona de evacuación del exterior.
3. Cortar el suministro eléctrico de todo el Colegio.
4. Cortar el suministro de agua en todo el Colegio.
5. Cortar el suministro de gas en todo el Colegio.
6. Evacuar a su zona de seguridad una vez dada la orden de evacuación.
7. Mantenerse en la puerta de entrada principal a la espera de las instrucciones que se entreguen.
8. No debe dejar entrar a nadie del establecimiento.

C.- Personal administrativo:

1. Deberán mantener las vías de evacuación de sus respectivas oficinas despejadas.

Durante la emergencia:

1. Abrir las puertas de sus oficinas.
2. Permanecer en su puesto de trabajo.

Después de la señal de evacuación:

1. Deberán evacuar a su zona de seguridad junto con los apoderados presentes en su oficina y esperar instrucciones.

VII.- ZONAS DE EVACUACIÓN:

Evacuado todo el colegio, dirigirse a las zonas seguras según evento de riesgo:

1. Incendio: sector del frontis del establecimiento (calle)
2. Tsunami: Subida estudiantes a Rondizzoni
3. Sismo: Plaza de juegos

VIII.- ACCIONES A SEGUIR FUERA DEL HORARIO DE CLASES

a.- ¿Qué hacemos si la emergencia acontece en horarios de recreo o colación y se activa la alarma de evacuación?

1. Los alumnos que están en los patios, en los baños, en biblioteca o almorzando deben dirigirse al gimnasio techado.
2. Los profesores jefes y/o de asignatura deben dirigirse a tomar posición con sus respectivos cursos en el patio techado, para luego evacuar a la zona de seguridad según la emergencia.
3. El resto del personal también debe dirigirse al gimnasio techado con el fin de apoyar en la evacuación.

b.- ¿Qué hacemos si la emergencia acontece en el horario de retiro de los alumnos al fin de la jornada y se activa la alarma de evacuación?

1. Los apoderados que ya tienen a sus hijos deben dirigirse con ellos a la zona de seguridad correspondiente y permanecer en ella en espera de instrucciones.
2. Los alumnos que se retiran solos y aún no han abandonado el edificio deben dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde a la espera de instrucciones.
3. Los estudiantes, profesores, personal del colegio y apoderados que estén en las dependencias deben dirigirse a la zona de seguridad según corresponda la emergencia. Los profesores que estén a cargo de alguna actividad con estudiantes deben cerciorarse que todos hayan evacuado.

IX. ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR APODERADOS

a.- ¿Qué deben hacer los apoderados que se encuentren en el Colegio?

Deben seguir las mismas instrucciones que el resto del personal según el lugar en que se encuentren.

b.- ¿Qué deben hacer los apoderados que se movilicen a retirar a sus hijos?

“No se entregarán alumnos a apoderados durante un proceso de evacuación, hasta que éste no se dé por finalizado”.

X.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

El proceso de evacuación termina cuando Dirección da la instrucción de:

1. Volver a las salas (si acontece en horarios de clase)
2. Alumnos se retiran a sus domicilios (según el tipo de emergencia)
3. Permanecer en la zona de seguridad (si hay instrucciones de autoridades externas al Colegio - ESGRUM).

XI.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PROFESORES

- En caso de alarma, guarde la calma y coordine la salida ordenada de sus estudiantes, dirigiéndolos a los sitios de encuentro a través de los recorridos de evacuación señalizados y conocidos previamente.
- Cuando hallan desalojado todos los estudiantes a su cargo, cada profesor verificará que las aulas y recintos que tiene asignados queden vacíos.
- No se utilizarán en esta evacuación otras salidas que no sean las normadas.

XII.- INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES.

- Cada grupo de estudiantes deberá actuar siempre de acuerdo, con las indicaciones del profesor y en ningún caso deberá seguir indicaciones propias.
- Los estudiantes no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras en momento de la salida.
- Los estudiantes que se encuentren por fuera del aula o del taller, pero en el mismo edificio, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo original.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, por su derecha y sin empujar a los demás.
- Ningún estudiante deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- Los estudiantes deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades y sufran caídas.
- Los estudiantes deberán realizar esta práctica de evacuación, respetando el mobiliario y el equipamiento escolar y utilizando las puertas.
- En el caso que en la vía de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los estudiantes si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso el estudiante podrá volver atrás con a razón de buscar a hermanos menores, amigos, u objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos con objeto de facilitar al profesor el control de los estudiantes.

XIII.- ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con personal de turno en el patio durante los recreos, velando principalmente por la prevención de accidentes y la buena convivencia; siempre existe la probabilidad de que ocurran accidentes durante los recreos por juegos con balón o juegos de persecución.

- 1. Acciones a seguir en caso de accidentes:** Cualquier accidente por menor que parezca es motivo de atención oportuna por parte de personal de turno y profesor encargado de primeros auxilios.
- 2. Seguro escolar:** En caso de accidente grave o muy grave se le entregará al apoderado el Seguro escolar para presentar en Hospital Higueras.
- 3. Acciones a seguir por profesor encargado de primeros auxilios:**
 - a) Examina al alumno
 - b) Dependiendo de la lesión determina derivación a enfermería ESGRUM
 - c) Brinda la ayuda primaria según lesión
- 4. Tipos de accidentes**
 - a) Accidente leve: pequeñas heridas, caídas sin golpe en la cabeza, otros. Brindar la ayuda primaria al alumno.
 - b) Accidentes graves: heridas sangrantes, golpes en la cabeza, torceduras, picaduras, otros. Brindar los primeros auxilios, informar al apoderado, derivar a enfermería ESGRUM.
 - c) Accidente muy grave: hemorragias, fracturas, otros. Llamar a enfermería ESGRUM quien se hará presente en el lugar del accidente tomando el control de la situación, informar al apoderado.

XIV.- PLAN DE MANEJO EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Procedimientos para alumnos y alumnas:

1. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio.
2. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas: En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, auto cuidado y prevención de accidentes para alumnos y alumnas. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. El docente de Educación Física es el encargado del inventario y manipulación de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en la bodega. Además, realiza una revisión periódica de todos los implementos deportivos.
4. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.

5. El colegio mantiene anclados todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza puedan generar riesgos u ocasionar accidentes:
 - a) Arcos de baby fútbol: se encuentran debidamente anclados al piso.
 - b) Aros y tableros para básquetbol: se encuentran debidamente anclados al piso.
 - c) Kayak: se encuentran debidamente amarrados con cadenas y candados.
 - d) Pilares del gimnasio: se encuentran con protecciones acolchadas.
6. El traslado de Kayaks a la playa lo realizan el profesor de Educación Física con el auxiliar del establecimiento. Estos kayaks son amarrados al carro de transporte y dejados en la playa hasta el término de la actividad.
7. Está prohibido que los alumnos(as) del establecimiento muevan sin autorización del profesor, implementos deportivos.
8. Si el estudiante no puede realizar actividad física por motivos de enfermedad u otra razón debidamente informada al profesor, deberá permanecer en el mismo lugar junto a sus compañeros.
9. El profesor(a) de educación física o de actividades deportivas deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención, buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
10. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas, se procederá según el Protocolo de Accidente Escolar.
11. En las planificaciones de Educación Física se incorporarán advertencias sobre el uso responsable y correcto de los implementos deportivos y accesorios.

XV.- GLOSARIO

- **Comité de Seguridad Escolar:** El Comité está constituido por el director, Profesor coordinador y Administrativo.
- **Plan Integral de Seguridad Escolar:** “Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales: el primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad” (Rex.N°51/2001. Ministerio de Educación).
- **Seguridad Integral:** “Gestión de un valor institucional vinculado a la cultura organizativa de los centros educativos mediante el que se promueven las acciones necesarias sobre los componentes organizativos con la finalidad de ofrecer alternativas y fomentar la cultura preventiva”. (Fundación Mapfre, 2011. La seguridad integral en los centros de enseñanza obligatoria de España. www.mapfre.com/fundacion/html/revistas/seguridad/n121/articulo2.html)

- **Situación de emergencia:** Las de origen natural “son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. Se enmarcan en dos grandes ámbitos, las de tipo geológico –terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis- y las de tipo hidrometeorológico –sequía, temporales, aluviones, nevadas-, sin embargo, algunas de ellas pueden relacionarse al confluir dos o más en un mismo momento, o pueden ser gatilladas por ambas, como lo son los deslizamientos y la erosión”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Actualizado al 29 septiembre2025

A) MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como **“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”**.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus características (UNICEF, 2012):

- 1. Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.
- 2. Maltrato Emocional o Psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).
- 3. Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).
- 4. Abandono Emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

B) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del **encargado(a) de procedimiento** resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. MEDIDAS DE RESGUARDO

El establecimiento a través del encargado de convivencia escolar, garantizará medidas inmediatas de protección y resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos, especialmente cuando existan adultos implicados. Estas medidas pueden ser, entre otras:

- Permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- Aislar al estudiante del adulto si éste se encuentra físicamente en el establecimiento.
- Derivar al estudiantes a programas de apoyo tales como la Oficina Local de la Niñez o SENDA Previene.
- Realizar las denuncias correspondientes ante PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales de Familia y/o Fiscalía.
- Facilitar el acceso a un centro asistencial de salud cuando corresponda.

4. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Comunicaciones a través de plataforma LIRMI, recibiendo un mensaje mediante red social WhatsApp, al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- Llamadas telefónicas: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevistas individuales.

Se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible la activación del presente protocolo, en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar, reiteradamente, el contacto el mismo día. Esta comunicación es independiente de los pasos a seguir y la evaluación de una posible denuncia.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación de protocolo.**

5. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA O VULNERACIÓN MENOS GRAVE

Al tratarse de una sospecha o situación de vulneración menos grave denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia escolar reiterada e injustificada, entre otros, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

6. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA DE VULNERACIÓN GRAVE

Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar. Cumplir con el deber legal de denunciar dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento de los hechos.

7. PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando se detecta o se recibe información sobre una situación de vulneración de derechos que ocurre fuera del establecimiento educativo, es fundamental que el colegio actúe de manera oportuna, garantizando la protección del estudiante y la coordinación con la familia y las redes de apoyo externas.

- Identificación o recepción de la situación fuera del establecimiento.
- Comunicación inmediata al Encargado de Procedimiento
- Notificación a la familia o adulto protector.
- Derivación a red de apoyo externo y seguimiento del caso hasta su resolución.

8. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

Todo funcionario que detecte hechos constitutivos de vulneración de derechos deberá informar de inmediato al Encargado de Procedimiento, quien gestionará la denuncia formal ante Tribunales de Familia, Fiscalía, Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, OLN, dentro de un plazo máximo de 24 horas. La Unidad de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, elaborará el Informe Situacional correspondiente y solicitará las medidas de protección necesarias para los estudiantes involucrados.

9. REPORTE A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Tratándose tanto de una sospecha como de una certeza, es opcional la posibilidad de reportar mediante informe de caso a la Superintendencia de Educación, esto con fines de activar medidas institucionales de respaldo y apoyo.

10. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

11. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.

C) DE LA PREVENCIÓN

- Se organizan actividades para los padres y apoderados, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo OLN, Programa SENDA Previene, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.
- Planificar dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, acciones que promuevan la importancia del resguardo de derechos de menores.
- Desarrollo socioemocional en la comunidad escolar, en relación a la importancia del respeto y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar.

La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se especifica la definición de abuso sexual infantil (UNICEF, 2012):

Es la forma más grave de maltrato infantil, definido como “...Contactos e interacciones entre un niño(a) y una persona adulta cuando ésta usa al niño(a) para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño(a), o a otra persona. También puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(a) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (UPRODE, SENAME 2013).

Por su parte, las principales conductas que constituyen situaciones de Abuso Sexual son las siguientes:

1. Tocaciones de genitales u otras zonas del cuerpo al niño(a) por parte del abusador/a.
2. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos), por parte del abusador/a. Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño(a).
3. Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
4. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas).
5. Exposición de material pornográfico a un niño (a)

INDICADORES DE DETECCIÓN

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil, es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor **capacidad de veracidad** (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

1. El propio niño(a) revela situación de M/ASI.
2. Un tercero significativo revela la situación de M/ASI.
3. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato o abuso sexual, cabe el deber de denunciar con oportunidad (hasta 24 horas luego de conocerse los detalles de los hechos, en caso de maltrato grave y abuso sexual infantil, según C.P.P, artículos 175 al178). Dicha denuncia podrá realizarla tanto equipo directivo como profesional del equipo de convivencia escolar, esto previa organización interna de responsabilidades.

En casos donde se trate de una sospecha de abuso sexual, cabe el deber de derivar a órganos externos de apoyo especializado (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Dicha Derivación podrá realizarla el equipo de convivencia escolar, esto previa organización interna de responsabilidades.

COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del **encargado(a) de procedimiento** resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima.

En caso de que la presunta figura de agresor o agresora sea parte del Equipo de funcionarios del Establecimiento Educacional, corresponderá al encargado(a) de procedimiento, comunicar a funcionario(a) respecto de los hechos y tomar las medidas de protección que impliquen la imposibilidad de contacto y trato directo entre funcionario(a) y niño(a) afectado.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a la familia, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

Cabe señalar que la información de los antecedentes a la familia se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el grupo familiar del niño(a), es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor(a) con profesionales y/o entes policiales y de investigación especializados.

ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato, el propio niño intenta) denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas dentro de las 24 horas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

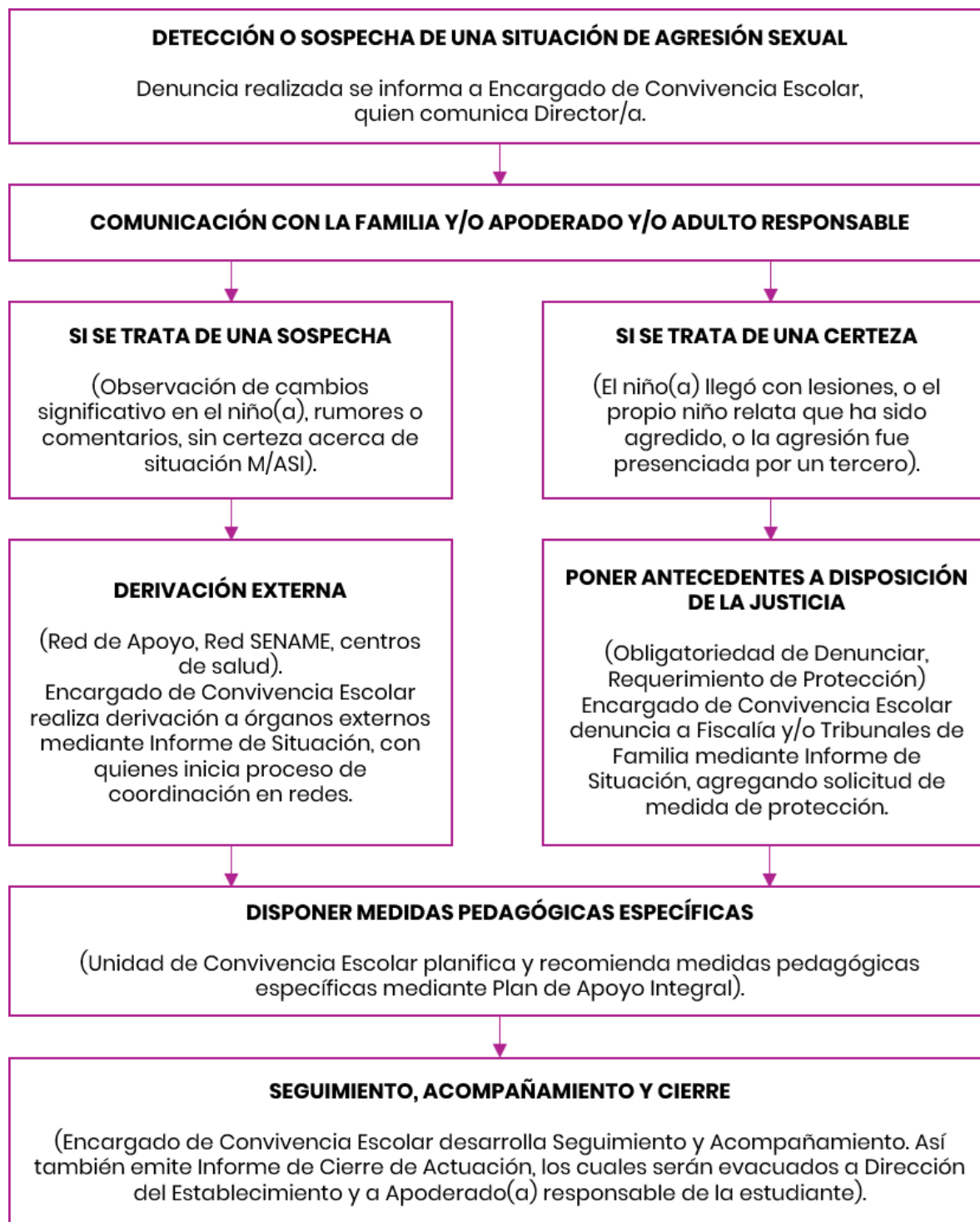
Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual enviará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable de la estudiante.

Flujograma Protocolo ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes.





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DEFINICIONES:

- a) Droga/estupefaciente: Toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en las personas que la consume la necesidad de seguir consumiéndola.
- b) Uso de Drogas: Modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea por la cantidad consumida, por la escasa frecuencia o por un estricto control médico (todo uso de droga no prescrita por un médico reviste más riesgo).
- c) Abuso: cualquier consumo de droga que dañe o amenace la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.
- d) Porte y/o venta: Dominio o tenencia de droga o estupefaciente ya sea con intención de porte o con el ánimo de comercializar dicha sustancia.
- e) Rehabilitación: Proceso que busca la superación de los problemas de abuso y/o dependencia de las drogas.

PRINCIPIOS GENERALES

- a) El equipo directivo y todo el personal del establecimiento se comprometen a generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la salud integral de los alumnos.
- b) La comunidad educacional está consciente que el consumo de droga y alcohol impacta en la salud de sus integrantes, disminuyendo las capacidades de relaciones sociales, desempeño académico y cuidado personal.
- c) Reconociendo que el consumo de drogas representa una amenaza real para el desarrollo de nuestros alumnos y apoderados es que el colegio está decidido a asegurar un ambiente libre de droga para todos los integrantes de la comunidad educativa, como también apoyarlos en las instancias de tratamiento, tanto individual como familiar, si así fuese requerido.
- d) Dado que las acciones de prevención son relevantes para lograr el objetivo propuesto es que se implementará una política de prevención a nivel institucional, siendo dada a conocer a toda la comunidad.

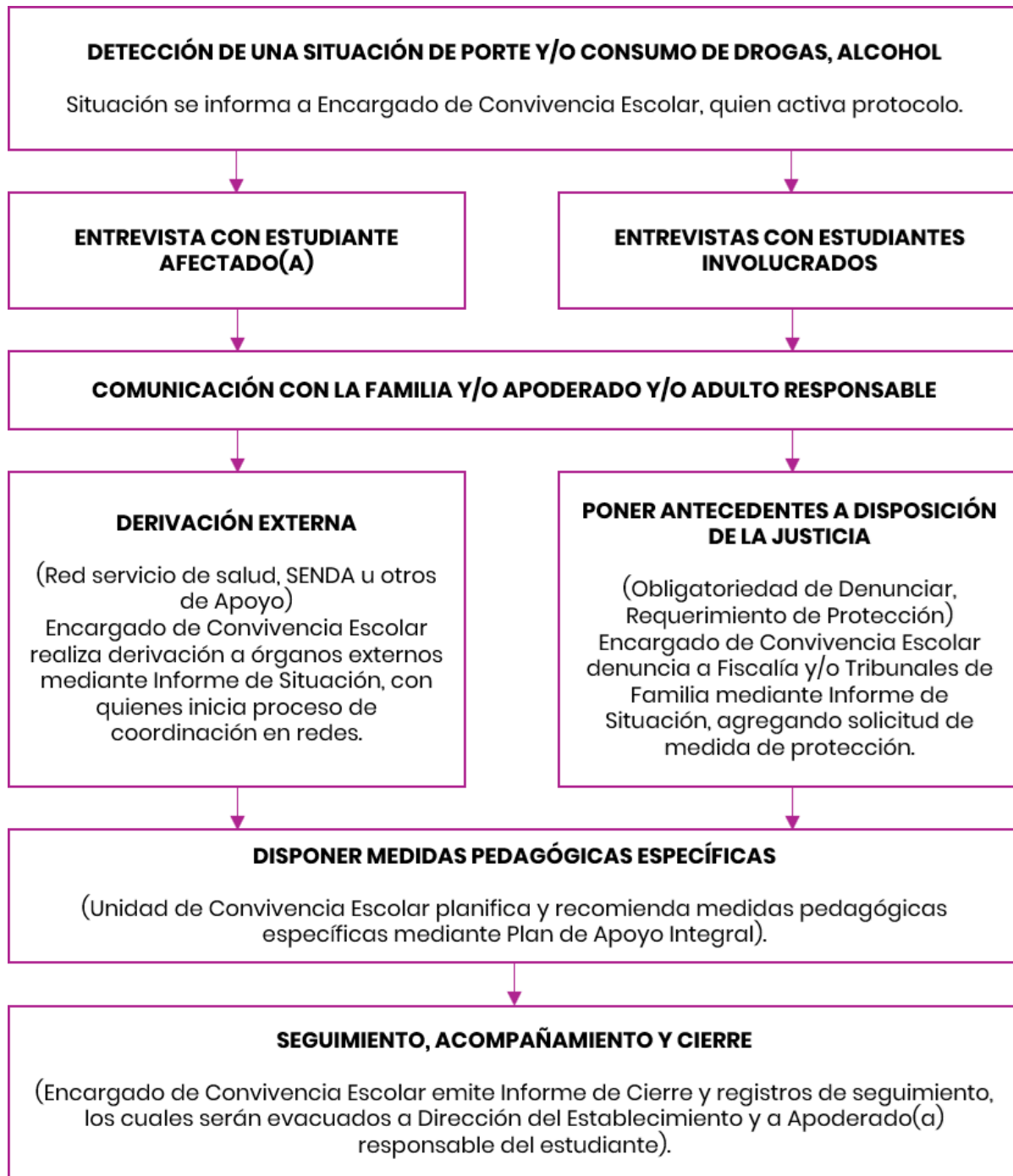
DE LA ACTUACIÓN

Con la finalidad de organizar el procedimiento genérico ante la detección de una situación de consumo, porte y/o venta de droga o estupefaciente, es que el establecimiento determina actuar de la siguiente manera:

- a) Al ser detectado un caso de consumo, porte y/o venta, ya sea por sospecha fundada, confesión del propio involucrado o detección de terceros, se realizará derivación a la Unidad de Convivencia Escolar, de quien la Encargada procederá a realizar la indagación de los hechos, mediante entrevistas con involucrados(as), ofreciendo siempre la privacidad y resguardo, tanto de su identidad como de la situación puesta en conocimiento.
- b) En conjunto con lo anterior, se pondrá en conocimiento al apoderado del alumno o familiar del afectado, siempre buscando entregar información fidedigna y ofreciendo las herramientas que se encuentren disponibles para la ayuda necesaria.

- c) De ser considerada la ayuda como aceptada se pondrá en contacto al afectado, su familia o quien lo represente, con las instancias pertinentes de apoyo y rehabilitación que el alumno necesite y tenga acceso.
- d) Para los efectos de ayuda inmediata el establecimiento interactúa con dos instancias: SENDA – PREVIENE y el Servicio de Salud, Policía e Investigaciones de la misma ciudad.
- e) Toda ayuda que se preste al afectado estará sujeta a las condiciones y requisitos que cada instancia tenga considerada aplicar, no pudiendo alterar o evitar dichos procedimientos ya que se consideran necesarios para el buen desarrollo de los procesos.
- f) Para que la labor de coordinación de las entrevistas, intervenciones y procesos a fines sea efectiva, el encargado de convivencia escolar será quien recopile la información, coordine las entrevistas y la ayuda entregada tanto por el establecimiento como por las redes de apoyo con las cuales tenga relación durante el proceso
- g) En caso de consumo, porte o venta dentro del establecimiento se considerará el procedimiento establecido por la ley 20.000, con especial abordaje de aquellos estudiantes que tuvieran responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita que los antecedentes sean puestos a disposición de Fiscalía o Policía de Investigaciones. De no tener responsabilidad penal y tratándose de una situación grave, se realizará demanda en contexto de protección de derechos, esto en coordinación con los Tribunales de Familia.

Flujograma Protocolo Actuación ante Situaciones de Porte y/o Consumo de Drogas, Alcohol





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

SEGURO ESCOLAR AÑO 2025

Ley N° 16.744 - Decreto 313

El Seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas en la prevención y el autocuidado, necesarias para que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercer plenamente los derechos, libertades y obligaciones reconocidos por el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, en particular la Constitución Política de la República de Chile y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas. Estas bases sustentan la Ley General de Educación.

ADMINISTRADORES DEL SEGURO ESCOLAR

- Secretarías Regionales Ministeriales de Salud: Otorgan prestaciones médicas gratuitas.
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL, ex INP): Otorga prestaciones económicas por invalidez o fallecimiento.
- Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): Fiscaliza la correcta aplicación del Seguro Escolar.

¿QUÉ SE CONSIDERA ACCIDENTE ESCOLAR?

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad requiera de asistencia y/o traiga como consecuencia incapacidad o daño. Estas pueden ser:

- Dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar.
- Eventos sucedidos en salidas pedagógicas y extraprogramáticas.
- En el trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento.

No se consideran accidentes escolares aquellos que:

- No tengan relación con los estudios.
- Sean provocados de forma intencional.

¿QUÉ HACER EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR?

La persona accidentada debe ser derivada al centro de salud pública correspondiente. En nuestro caso, el Hospital Las Higueras de Talcahuano.

COBERTURA DEL SEGURO

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización (si corresponde).
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluye reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado.

Pensión (permanente o temporal) o cuota mortuoria, si corresponde.

¿CÓMO DECLARAR UN ACCIDENTE ESCOLAR?

- Se debe presentar una declaración individual de accidente escolar al servicio de salud correspondiente, que incluya:
- Nombre del establecimiento, comuna y ciudad.
- Datos personales del estudiante accidentado/a.
- Informe detallado del accidente.
- Este formulario es proporcionado por el establecimiento y completado inicialmente por la Inspectora o por Secretaría.

¿CÓMO ACREDITAR UN ACCIDENTE DE TRAYECTO?

- Parte policial emitido por Carabineros (si corresponde).
- Declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigna que respalde el accidente.

PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

1. PROBLEMA DE SALUD

- Atención de primeros auxilios por encargado del área.
- Aviso al apoderado vía telefónica.
- El estudiante puede ser retirado, permanecer en Inspectoría o volver a clases.
- Inspectora informa al profesor de asignatura y profesor jefe.

2. ACCIDENTE DE MEDIANA GRAVEDAD

- Revisión visual y atención de heridas superficiales.
- Evaluación por profesor encargado y luego en enfermería de ESGRUM.
- Si el apoderado no está disponible, el colegio realiza el traslado.
- Redacción del formulario por Inspector/a o secretaria.
- Entrega del formulario por el apoderado.
- Seguimiento del caso por Inspectoría.

3. ACCIDENTES GRAVES

- Brindar primeros auxilios en el lugar.
- Contactar enfermería de ESGRUM.
- Notificar al apoderado.
- Traslado en vehículo ESGRUM acompañado por funcionario.
- Dirección informa al curso/comunidad si es necesario.
- Inspectoría realiza seguimiento.

4. ACCIDENTE DE TRAYECTO

- Informar a la brevedad al establecimiento.
- Secretaría notifica a Dirección para activar el protocolo.



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 6: REGLAMENTO PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, es el instrumento mediante el cual el colegio Carmela Carvajal de Prat, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes.

Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el establecimiento, es decir, para toda la comunidad educativa, padres y apoderados, alumnos/as, profesores; leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

El Colegio Carmela Carvajal De Prat perteneciente a la Fundación Almirante Carlos Condell, presenta a la Comunidad Educativa su Normativa Interna De Evaluación, Calificación Y Promoción Escolar, de acuerdo al Decreto 67 que comenzó a regir el año 2020.

El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación básica del Colegio Carmela Carvajal de Prat, de acuerdo a lo establecido en el Decreto **N° 67 de 2018** del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículum y evaluación del Ministerio de Educación

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Carmela Carvajal de Prat
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

1° a 6° Básico

ASIGNATURAS	Decreto Planes de Estudio	Decreto de Evaluación
Lenguaje y Comunicación Inglés Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación Religión	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018

Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

1. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.
2. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos (as) puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar

los procesos de enseñanza.

El concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

Este Reglamento informa sobre las disposiciones generales referidas a estrategias de evaluación, sobre los procedimientos de promoción y sobre los alcances de la evaluación diferenciada.

Esquemas de Evaluación: Los esquemas de evaluación que se realizarán en este Colegio son:

- a) **Evaluación diagnóstica:** Tiene como propósito determinar las habilidades y conocimiento con que los y las estudiantes inician un proceso de enseñanza-aprendizaje y planificar las actividades pedagógicas de cada asignatura o actividad en función de las necesidades de cada estudiante y el grupo curso en general.

La evaluación diagnóstica:

- Determinará presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje.
 - Ubicará al alumno en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje.
 - Se aplicará al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza, mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor conocer el estado en que se encuentran los alumnos, previo al inicio de una nueva unidad de aprendizaje.
- b) **Evaluación Formativa:** Cada clase es evaluada de acuerdo a parámetros establecidos previamente por los propios profesores. Esta permite determinar qué aprendizajes se realizaron durante cada hora de clases. Será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, así promoverá la reflexión, autonomía para continuar aprendiendo.

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. La evaluación formativa puede llevarse a cabo muchas veces durante una misma clase, en circunstancias informales y en interacción con los y las estudiantes.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

Instrumentos para aplicar en la evaluación formativa:

- Escalas de apreciación
- Escalas de observación
- Listas de cotejo

- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Guías interactivas
- Formularios
- Ticket de salida
- Otros

- b. **Calificación o evaluación sumativa:** Puede ser evaluada con notas, conceptos o porcentajes. Es una evaluación que entrega información acerca de hasta qué punto los y las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizajes, luego de un determinado proceso de enseñanza sirve para que el alumno (a) pueda reforzar sus debilidades y para que el profesor pueda ir haciendo los ajustes necesarios a la planificación. Este tipo de evaluación se realiza a lo largo del semestre, por lo tanto, evalúa los procesos y actividades de los alumnos (as). Dado que la evaluación sumativa permite al profesor definir el nivel de logro de sus alumnos, **no se podrá dar por terminada una materia si no hay un 75% de logro en los aprendizajes de sus alumnos (as)**, para esto se implementará un plan de retroalimentación que no excederá a más de dos clases en la asignatura correspondiente, aplicándose una evaluación que se promediará con la anterior. En el caso de los alumnos (as) aprobados, también tendrán la opción de realizar esta evaluación bajo las mismas condiciones, con el fin de mejorar su nota.

En el caso de alumnos que no muestren rendimientos o alcance de logros, durante el primer semestre en más de una asignatura se implementará un plan de seguimiento, el que se desarrollará el segundo semestre. Este plan será realizado y ejecutado por el profesor de cada asignatura.

En el caso de alumnos (as) que se ausenten sin justificación médica el día de la evaluación el profesor de asignatura podrá tomar la evaluación el día en que el estudiante ingrese nuevamente a clases. Si el estudiante tiene justificación médica se recalendarizará la evaluación durante la semana. El apoderado debe justificar presencialmente en dirección la ausencia de su hijo (a) a la evaluación, de no ser así, el estudiante debe rendir la evaluación el día en que reingresa a clases.

Para las evaluaciones sumativas, los docentes podrán seleccionar cualquiera de los instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizajes que se desean medir. Además, se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación: pruebas, pautas, rúbricas, otras, de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir.

- c. **Evaluación Diferenciada:** Nuestro colegio no cuenta con programa de integración PIE, pero asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes, que presentan Necesidades Educativas Especiales, quienes requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo los más enriquecedores posibles. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten o no un diagnóstico

psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

Estos estudiantes rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común siguiendo las siguientes disposiciones:

- Para la aplicación de la evaluación diferenciada en los diferentes procesos evaluativos, se requiere que el apoderado presente un informe médico actualizado de especialistas pertinentes (neurólogo – psicólogo, etc.) hasta el 30 de marzo del año en curso.
- El informe del especialista debe contener al menos el diagnóstico, fechas de control y sugerencias al establecimiento educacional.
- Sin perjuicio de lo anterior, si un docente observa alguna situación donde se requiere apoyo para algún estudiante, se informará al apoderado para que este gestione la atención correspondiente.

Las técnicas y procedimientos evaluativos para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales serán adecuaciones de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y según informe del especialista.

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

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero) utilizando un Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación del 60%.

La asignatura de religión y orientación se calificará en base a un concepto I, S, B, MB de acuerdo a la tabla de calificación conceptual.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION Y ORIENTACIÓN		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9

Las pruebas de diagnóstico de cada asignatura, se realizan al inicio de cada año académico y son calificadas en base a un concepto de **Logrado (L) – Medianamente logrado (ML) - No Logrado (NL)**

TABLA DE CALIFICACION CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNÓSTICO		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica

Logrado	L	Igual o mayor al 80%
Medianamente logrado	ML	Igual o mayor al 60% y menor que 80%
No Logrado	NL	Menor al 60%

Al finalizar cada semestre se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL INFORME DE PERSONALIDAD		
Concepto	Símbolo	Descripción
No Observado	N/O	Concepto o criterio no observado
Rara vez	R/V	Concepto o criterio no se presenta
Generalmente	G	Concepto o criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones
Siempre	S	Concepto o criterio está presente y el estudiante lo demuestra en sus acciones

La modalidad de estudio es de un régimen semestral.

Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones y otros) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

DE LAS EVALUACIONES

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **formativa** o **sumativamente**.

Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos (as), es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos (as) para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La **evaluación sumativa**, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos (as).

La normativa de evaluación se respalda en:

- a) Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada. En este sentido la escala de

evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos.

- b) Un criterio de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.
- c) Los procedimientos generales son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional.

En este proceso, participan de forma activa directora, las y los docentes, las y los estudiantes, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

Rol de Dirección: Responsable de realizar la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

Rol del Profesor(a): El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

Rol de padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación.

Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o Dirección les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación diferenciada se aplicará a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE). Para acceder a este beneficio, el apoderado deberá presentar un certificado emitido por el especialista correspondiente, el cual será entregado al profesor jefe. Este, a su vez, lo informará al consejo de profesores y a la educadora diferencial.

Posteriormente, la educadora diferencial realizará las adecuaciones curriculares correspondientes y aplicará el PASI. Previo a este proceso, el profesor jefe, junto con la educadora diferencial, citarán al apoderado para firmar una autorización que permita el acompañamiento pedagógico y la evaluación diferenciada de los estudiantes con NEE.

ENTREGA DE CALIFICACIONES

Existen dos tipos de calificaciones informativas: parciales y semestrales. Las calificaciones parciales están disponibles para los apoderados a través de la aplicación LIRMI, mientras que las calificaciones semestrales se entregan de forma presencial junto con un informe de notas impreso.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rubricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir.

Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION FORMATIVA	
Encuestas / entrevistas	Retroalimentación de pruebas
Observación directa	Autoevaluación
Revisión de cuadernos	Interrogaciones
Elaboración de proyectos	Participación en actos cívicos
Desarrollo de técnicas de estudio	Participación en talleres
Coevaluación	Guías interactivas
Ticket de salida	

Para las **evaluaciones sumativas** los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION SUMATIVA	
Pruebas de contenido / Unidad	Trabajos en clases / de investigación
Informes / disertaciones	Trabajos prácticos (maquetas, infografías, otros)
Elaboración de proyectos	Lectura complementaria

Toda evaluación, sea esta formativa o sumativas deberá contar con su respectiva pauta de observación; rúbrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La retroalimentación debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

PRIORIZAR
Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar.
Focalizarse en el trabajo o actividad.
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma.
Entregar la retroalimentación en forma oportuna.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.

DE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación

- 1) Calendarizar las evaluaciones con calificación de manera mensual, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo a contingencias, las cuales deberán ser informadas oportunamente a dirección y a los estudiantes.
- 2) Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en Dirección a lo menos 5 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros). Dichas herramientas son parte de los instrumentos de evaluación.
- 3) Dirección revisa, corrige y realiza observaciones para mejorar el instrumento.
- 4) El docente entrega a través de agenda, LIRMI o correo institucional los contenidos de la evaluación a los estudiantes, y socializará el instrumento de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura, en la Agenda Escolar de cada estudiante o en el correo electrónico institucional de cada estudiante, cada docente decidirá la mejor opción.
- 5) El primer día hábil del mes se enviará un calendario de evaluaciones por curso al correo institucional del estudiante y se publicará en la página del colegio.
- 6) Docente aplica instrumento de evaluación.
- 7) El docente realiza retroalimentación de la evaluación en clases el día que entrega los resultados de la evaluación.
- 8) En un plazo no superior a 8 días hábiles el docente entrega la calificación a los estudiantes y realiza el registro en el libro digital.
- 9) No se permite realizar dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día en las asignaturas de lenguaje, matemática, historia, ciencias e inglés. Sin embargo, se puede realizar una actividad práctica y prueba de contenido el mismo día.

La cantidad de calificaciones no es rígida, pero, deberán ser coherentes con la planificación que para dicha asignatura realice el docente, Sin embargo, hay una cantidad de evaluaciones **mínimas**, según horas por asignatura de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD HORAS SEMANALES DE LAS ASIGNATURAS	CANTIDAD DE CALIFICACIONES MÍNIMAS SEMESTRALES
8	5
6	4
4	3
2	2
1	2

DE LAS CALIFICACIONES:

Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes desarrolladas por los estudiantes.

Si un curso obtiene un 75% de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases. El o la docente, deberá informar a Dirección, para analizar las razones de este resultado y para posteriormente, acordar una nueva evaluación remedial. Para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante se utilizará la retroalimentación como estrategia mediante el desarrollo de guías de ejercicios, trabajos de investigación u otros, con el fin de garantizar el aprendizaje, los que serán calificados abordando los mismos objetivos de aprendizajes de los instrumentos de evaluación utilizados al inicio.

El resultado de la remedial será la calificación válida para registrar en el libro de clases.

En caso que un estudiante no se presente a la remedial sin justificación o que la calificación de la remedial sea inferior a la nota obtenida en primera instancia, se mantendrá la primera nota obtenida.

De acuerdo a los tiempos, las calificaciones se clasifican en:

Calificación Parcial: Corresponderán a las calificaciones obtenidas por el estudiante, en cada una de las evaluaciones sumativas realizadas para medir los aprendizajes obtenidos durante una unidad didáctica.

Promedio Semestral: Corresponde a la calificación que representa el promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada asignatura en cada semestre, con el método de aproximación de redondeo con un decimal.

Promedio anual: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, con el método de aproximación de redondeo con un decimal.

Cuando el promedio final en cada asignatura determine un 3,9 el profesor de asignatura aproximará a la décima superior.

Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada asignatura y que reflejará su situación de promovido o de repitencia. La calificación es ingresada con el método de aproximación de redondeo con un decimal.

DE LA AUSENCIA O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar de manera presencial en un plazo máximo de 3 días hábiles en inspectoría la inasistencia de su hijo (a). Inspectoría informará al profesor de asignatura la justificación para calendarizar nuevamente la evaluación.

El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendirla en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación recuperativa debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación.

En caso que el estudiante se ausente a esta instancia recuperativa, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o del apoderado, el docente tiene la facultad de hacer aplicar inmediatamente la evaluación pendiente.

En el caso de existir una asistencia inferior al 60% de la matrícula del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases.

DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES:

De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran, por ejemplo, estudiantes con licencias médicas prolongadas.

Las ausencias prologadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por Dirección, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos Dirección junto al profesor jefe crearán un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS EVALUACIONES

El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante del Colegio y a lo contemplado en el manual de convivencia.

La conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.

Se considerará **copia** al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios, durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. Se considera “plagio” a la acción de copiar obras ajenas y presentarlas como propias.

En caso de detectarse copia y/o plagio en una evaluación escrita, trabajo, informe u otro instrumento de evaluación, se procederá de la siguiente manera:

1. Retiro inmediato del instrumento de evaluación al o los estudiantes involucrados.
2. Registro del incidente, dejando constancia de lo ocurrido.
3. Citación a una reunión con el estudiante y su apoderado, en la que se analizará la situación y se reforzará la importancia de la honestidad académica.
4. Aplicación de una nueva evaluación, la cual se desarrollará de manera diferenciada, asegurando que el estudiante demuestre sus aprendizajes de forma justa.
5. Seguimiento y acompañamiento, con el objetivo de reforzar valores como la responsabilidad y la integridad en el proceso de aprendizaje

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

- 1) Hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio
- 2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura reprobada.
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

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

Aquellos estudiantes que presenten un porcentaje menor 85% de asistencia, su padre, madre o apoderado

debe solicitar, de forma escrita, la Promoción Escolar fundamentando documentadamente las causales. La autorización de esta promoción emanará de dirección, previa consulta con al Consejo de Profesores.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos (as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos.

Se realizarán entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
2. Derivaciones a especialistas externos. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.

En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

SITUACIONES EXCEPCIONALES Y/O ESPECIALES

De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 letra I del decreto 67/2018, sobre evaluación, calificación y promoción, se regulan situaciones excepcionales y/o especiales tales como cierre anticipado del año escolar y flexibilización académica.

PROCEDIMIENTO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre del año escolar es una situación excepcional, que se aplicará ante una solicitud fundada del padre/madre/apoderado de un/a estudiante de la comunidad educativa y se registrará por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

1. En el caso que el padre/madre/apoderado de un/a estudiante solicite **cierre anticipado del año escolar** de su hijo/pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del/la estudiante, de manera que esté informado de la petición de **“Cierre anticipado del año escolar”**
3. Sí las razones esgrimidas para el **cierre anticipado del año escolar**, versan sobre enfermedades severas, tanto físicas como psicológicas, se solicita el envío de un certificado médico y/o del profesional de la salud mental, que explicita las razones y los fundamentos de la decisión, para efectos de cotejar la necesidad de la medida, es decir, deberá adjuntar la documentación pertinente referida a tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del/a estudiante, cabe destacar que los certificados deben contener diagnóstico, tratamiento y seguimiento, para velar por el adecuado acompañamiento al estudiante.
4. En el evento que el cierre anticipado del año escolar sea por viaje fuera de la región o del país, el apoderado deberá hacer la petición formal, en los términos descritos en los puntos 1 y 2, adjuntando información pertinente referida a la misma.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado con posibilidad de promoción, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.
6. Una vez recepcionada la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado en conjunto por la Dirección del establecimiento, quienes revisarán la petición y ponderarán los antecedentes presentados, emitiendo en el plazo de 5 días hábiles una resolución que acepte o rechace la solicitud.
7. Los apoderados podrán apelar la Resolución que niega el cierre anticipado del año escolar, de manera escrita en un plazo de cinco (5) días hábiles, desde que se notificó la resolución.
8. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación del establecimiento.
9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el establecimiento escolar se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES

Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos

necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado a especialista, psicólogo externo, neurólogo u otro.

Los estudiantes en riesgo de repitencia y los que fueron promovidos con bajo rendimiento, ya sea por serán citados junto a su apoderado, quien deberá firmar un compromiso y acuerdo para apoyar a su hijo(a) en la mejora de sus calificaciones. Además, podrán ser derivados a un especialista, como psicólogo, neurólogo u otro profesional según corresponda. Se entregará un plan de apoyo que incluirá material pedagógico, acompañamiento de una educadora diferencial y tutorías en caso de ser necesario

Asimismo, contarán con seguimiento y apoyo constante por parte de los docentes.

DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Las formas y criterios evaluativos solo se comunicarán e informarán a los estudiantes y a los padres, madres y apoderados, por los siguientes medios:

- El reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar publicado en la página del Colegio.
- Informe de Desarrollo Personal y Social: al término de cada semestre.
- Las Reuniones de Apoderados de acuerdo a calendarización oportunamente informada.
- El Colegio privilegia el correo institucional (@colcar.cl) como una forma expedita y formal para la comunicación entre los integrantes de la comunidad.

Se entregará un informe de notas parciales, dos meses después de iniciado el año escolar y al finalizar cada semestre en reunión de padres y apoderados.

DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por dirección y docentes en consejo de profesores.

Las modificaciones a este reglamento se harán efectivas luego de la aprobación del consejo escolar.

El presente reglamento forma parte del reglamento de convivencia escolar, su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional www.colcar.cl y en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE.

ESPACIOS PARA EL DISEÑO Y LA REFLEXION DOCENTE DE LA EVALUACIÓN EN EL AULA

Las reuniones de docentes tales como: Consejo General de Profesores y Consejos de Evaluaciones de fines de semestre, son los espacios que promueven el trabajo colaborativo, para el análisis y reflexión acerca de la evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de nuestros estudiantes. Estas instancias entre profesores y directivo, permite conocer los procesos evaluativos de los estudiantes y su impacto en el aprendizaje.

El Consejo General de Profesores es una instancia que promueve el trabajo entre profesores, con el objetivo de informarse y participar en la toma de acuerdos acerca de temas técnicos pedagógicos para generar acuerdos en el diseño y revisión de las evaluaciones que permitan resguardar y fortalecer su calidad en climas de desarrollo y apoyo mutuo.

Los Consejos de Evaluación de fines de semestre son instancias dispuestas por SECREDUC en las que se presentan sistemáticamente los resultados de todos los estudiantes organizados por cursos. El resultado de la evaluación semestral da una visión general y particular de los procesos de enseñanza aprendizaje, por lo tanto, nos posibilita definir los medios para mejorar y apoyar a todos los estudiantes, en base a los resultados.



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

MARCO NORMATIVO/CONTEXTUAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

ALCANCES IMPORTANTES:

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique Embarazo y/o Paternidad Adolescente, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad a Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del **encargado(a) de procedimiento** resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su

defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes involucrados, así como de las instancias de comunicación a las familias respectivas.

3. ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá promover los espacios para realizar entrevistas con estudiante(s) respectivos a fin de conocer la situación y establecer contención y orientaciones iniciales.

4. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores.

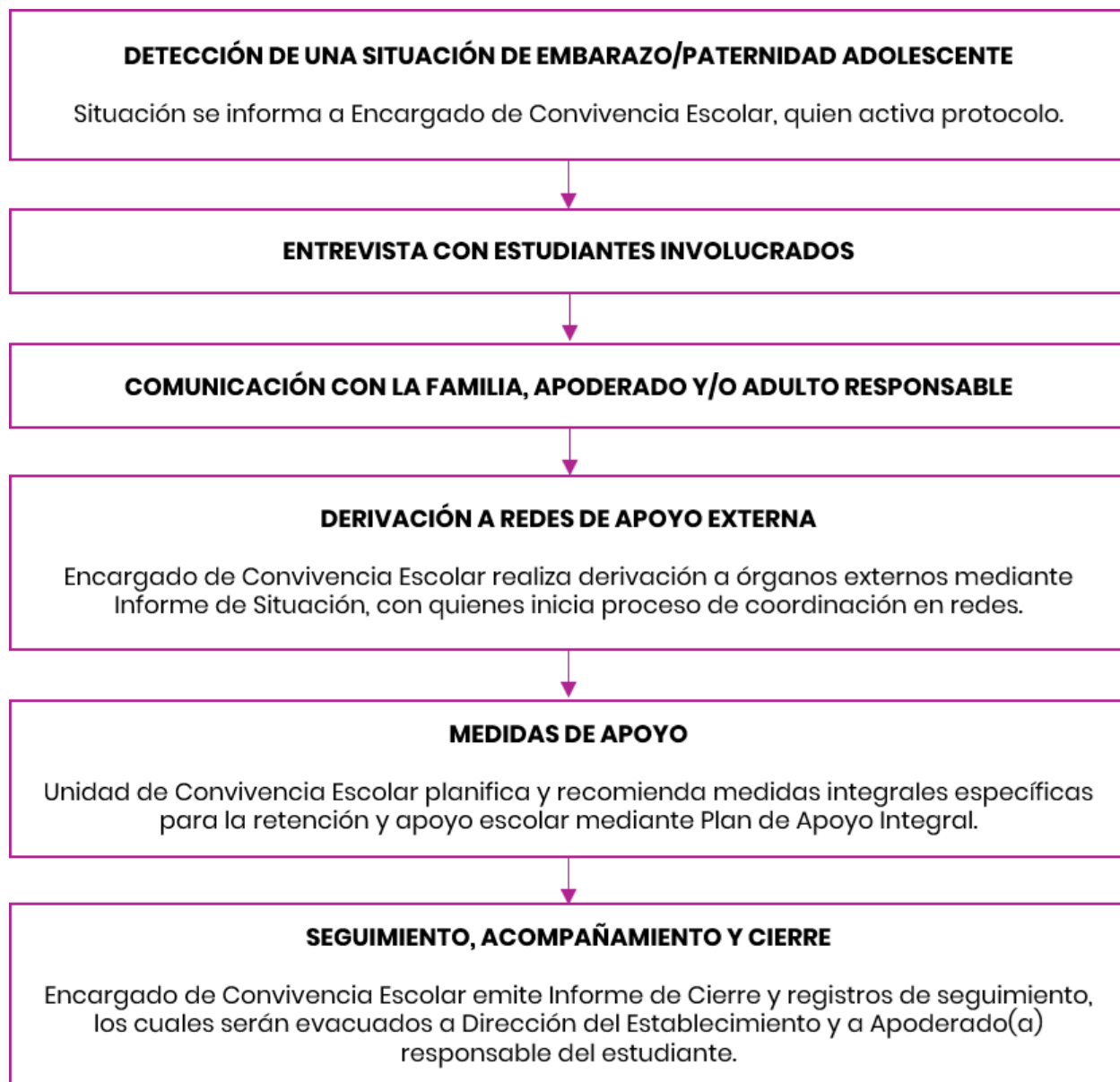
5. MEDIDAS DE APOYO

Con el foco en la retención y apoyo escolar, el establecimiento educacional y en específico los profesionales encargados del caso, deberán establecer medidas que fomenten la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante(s) involucrado(s). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

6. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante.

Flujograma Protocolo ante Situaciones de Embarazo/Paternidad Adolescente





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 8: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula por tanto estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes.

Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la Dirección del establecimiento la autorización para la salida pedagógica, señalando a lo menos:

- a. Fecha
- b. Lugar
- c. Hora de salida y de llegada
- d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- e. Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la coordinación correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación.
- f. Ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
- g. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento.
- h. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- i. El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Coordinación correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al director y encargado/a de Convivencia.
- j. Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Convivencia.
- k. El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea playa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 9: PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Presentación

Identificación del Establecimiento

Nombre del establecimiento	Colegio Carmela Carvajal de Prat
RBD	4758
Región	Biobío
Comuna	Talcahuano
Director(a)	DANIELA LISSETTE CUEVAS ESPINOZA
Coordinador(a) del plan	Luisa Torres Saavedra

Presentación del Plan

Una sana convivencia educativa es importante para el desarrollo integral de los distintos miembros de una comunidad educativa, colaborando directamente en el logro de un ambiente que propicie los diversos aprendizajes. Desde allí es necesaria una gestión planificada y fundamentada en las dimensiones de la convivencia educativa y en los sellos educativos, ya que el comportamiento, actitud y formas de convivir no violentas, respetuosas y colaborativas se aprenden, por esto deben ser enseñadas y fortalecidas transversalmente en el proceso educativo.

En razón de lo anterior, se ha diseñado una planificación que contempla una serie de acciones en materia de convivencia educativa, las cuales serán coordinadas por el equipo directivo y encargada de convivencia del establecimiento educacional, enfocadas en las Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa.

Dimensión formativa

Dimensión modos de convivir

Dimensión gestión de la convivencia

Dimensión contextos de aprendizajes

Finalmente es relevante señalar que, si bien esta planificación define responsabilidad directa al equipo directivo y encargada de convivencia compromete a toda la comunidad educativa, quienes, desde sus diversos roles aportaran a las distintas iniciativas de dicho abordaje.

Conceptos Clave

En el contexto del abordaje profesional, la gestión de la convivencia educativa sugiere la labor de distinguir técnicamente ciertas definiciones y conceptos, los cuales se relacionan directamente tanto con la gestión amplia como con el abordaje específico, enmarcando y fundamentando teóricamente las diversas acciones que constituyen la ejecución. A continuación, se expresan estas terminologías asumidas como conceptos claves (Mineduc 2017)

Conceptos relativos a situaciones de ambiente escolar específico

- **Convivencia Educativa.** Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellos individuos, sino también las que se producen entre los cursos, grupos, equipos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Se incluye la relación entre la comunidad escolar y el entorno.
- **Clima de Convivencia Educativa.** Conjunto de percepciones y actitudes que tienen los distintos integrantes de la comunidad escolar, con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, seguro y organizado del establecimiento educacional.
- **Agresividad** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- **Conflicto Escolar** Desencuentro eventual entre estudiantes u otros integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.
- **Violencia** Se refiere al uso de poder y de la fuerza en una acción intencional, ya sea física, psicológica, sexual, de género o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Violencia psicológica** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, cyberbullying, grooming, sexing o acoso sexual cibernético.
- **Violencia física** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.; que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia sexual** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación etc.
- **Violencia por razones de género** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presenta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberacoso)** Manifestación reiterada de agresiones mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas como páginas web, chats, redes sociales, mensajería, correos electrónicos, servidores que almacenan fotografías u otros medios similares.
- **Bullying o 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. (Art 16 B Ley 20.536).
- **Ciberbullying** Conjunto de actos agresivos e intencionales ejecutados por un individuo usando formas electrónicas de contacto (computadores, celulares, etc..) de manera reiterada.

Encargado de convivencia escolar

Nombre	Profesión	Cargo
LUISA ELENA TORRES SAAVEDRA	Profesor	Encargado de Convivencia Escolar

Objetivos

Objetivo General

Promover estrategias formativas de la convivencia educativa con énfasis en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la pacífica resolución de conflicto, en un marco de diálogo y comunicación a fin de propiciar procesos de desarrollo cognitivo, afectivo y social en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

1. Promover espacios de formación integral que potencien el desarrollo personal y social de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado, a fin de resguardar el buen trato bien común y la inclusión.
3. Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas, generar instancias de apoyo psicosocial, tanto a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, además de abordaje protocolar para promover una sana convivencia escolar.
4. Desarrollar y propiciar contextos de aprendizajes basados en el cuidado y la inclusión que faciliten el logro de los aprendizajes relacionados a la convivencia educativa, además de espacios de participación que refuercen el sentido de pertenencia en los distintos actores de la comunidad educativa.

Estrategias

Dimensión Formativa

- Promover el desarrollo socioemocional
- Gestión Socioemocional e IDPS
- Promover la actividad física, hábitos de vida saludable y hábitos de autocuidado.

Dimensión Modos de Convivir

- Promover el trato respetuoso a los demás
- Aprendizaje socioemocional activo y participativo.

Dimensión Gestión de Convivencia

- Diagnóstico cuestionario de convivencia
- Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación
- Generar instancias de apoyo y orientación tanto a estudiantes, como apoderados, en el ámbito de convivencia educativa.
- Promover relaciones interpersonales sanas y nutritivas.

Dimensión Contextos de Aprendizajes

- Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia
- Educativa
Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.
- Salidas

Pedagógicas

Acciones

Dimensión Formativa

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educativo para promover la formación afectiva, social, ética, física y espiritual de los estudiantes.

Estrategia: Promover el desarrollo socioemocional

Acción	Apoyo Socioemocional
Tipo	Actividad de aula
Descripción	Realizar breves actividades socioemocionales al inicio de la jornada escolar favoreciendo la expresión de las emociones y el clima positivo en el aula.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes de 1° a 6° básico
Medios de Verificación	Observación directa y participación de los estudiantes.
Fechas	De marzo a diciembre 2026

Estrategia: Gestión socioemocional e IDPS

Acción	Evaluación Diagnóstica socioemocional e IDPS
Tipo	Aplicación de evaluación
Descripción	Se aplica evaluación inicial, intermedia y final a los estudiantes de 3° a 6° básico. El objetivo es tener información relevante que nos permita planificar y gestionar en materia que favorezcan el desarrollo socioemocional de los estudiantes
Responsables	Encargada de Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes de 3° a 6° básico
Medios de Verificación	Evaluación y asistencia.
Fechas	Marzo-abril, junio -agosto, octubre – diciembre.

Estrategia: Promover la actividad física, hábitos de vida saludable, y hábitos de autocuidado

Acción	Día de la Educación Física
Tipo	Actividad educativa y recreativa
Descripción	Se realizará actividad deportiva y recreativa “Corrida Familiar” y baile de zumba, convocando a toda la comunidad educativa a participar, el objetivo es promover la actividad física y el deporte en familia e incentivar hábitos de vida activa y saludable.
Responsables	Profesora Victoria Puentes
Destinatarios	Estudiantes de 1° a 6° básico, apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes, asistentes de la educación.
Medios de Verificación	Registro de asistencia Registro fotográfico
Fechas	Viernes 10 de abril

Dimensión modos de convivir

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional a fin de Promover ambientes basados en el cuidado colectivo, el trato respetuoso, bien común, los valores de respeto, igualdad y equidad.

Estrategia: Promover el trato respetuoso a los demás

Acción	Realización de taller
Tipo	Taller 1° “ Aprendo a Convivir desde el respeto y buen trato , Taller 2° “ Resolución de Conflictos
Descripción	Talleres que tiene como objetivo promover el trato respetuoso a los demás, respetando los derechos y las diferencias de cada persona.
Responsables	Docente, Encargado(a) de Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiante de 1° a 2° básico
Medios de Verificación	Registro de asistencia Registro fotográfico
Fechas	Durante el primer semestre.

Estrategia: Aprendizaje socioemocional activo y participativo

Acción	Realización de Talleres (2)
Tipo	Taller por curso
Descripción	El taller consiste en actividades dinámicas y participativas donde los estudiantes identifican emociones básicas (alegría, tristeza, enojo, miedo), reflexionan sobre situaciones cotidianas y aprenden estrategias para manejarlas adecuadamente. Se utilizan juegos, conversaciones guiadas y trabajo en grupo para fomentar la empatía, la escucha activa y la resolución pacífica de conflictos.
Responsables	Docente- Encargado de Convivencia Escolar
Destinatarios	A estudiantes de 3° a 6° básico
Medios de Verificación	Registro de asistencia Registro fotográfico
Fechas	(1) Primer semestre, (2) segundo semestre.

Dimensión gestión de la convivencia

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado, de respeto, valoración, organizado y seguro, que permita dar logro a los objetivos educativos.

Estrategia: Diagnóstico de Convivencia

Acción	Evaluación Diagnostica DIA
Tipo	Cuestionario de Convivencia
Descripción	Se realiza evaluación diagnóstica con el fin de obtener información sobre situación inicial, intermedio y final del aprendizaje de socioemocional y convivencia, a fin de ver la necesidades generales y específicas de cada curso.
Responsables	Encargado(a) de Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes de 4° a 6° básico
Medios de Verificación	Informe de resultados DIA
Fechas	Marzo-abril, junio -agosto, octubre-diciembre.

Estrategia: Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación

Acción	Socialización de Reglamento Interno y/o Protocolos de Actuación
Tipo	Visualización y difusión en pagina web
Descripción	A través de la página web del colegio se comparte reglamento interno de convivencia escolar 2026 de nuestro colegio.
Responsables	Dirección- Encargada de Convivencia
Destinatarios	Estudiantes, padres y apoderados
Medios de Verificación	Página web institucional
Fechas	Desde marzo 2026

Estrategia: Generar instancias de apoyo y orientación tanto a estudiantes, como apoderados, en el ámbito de convivencia educativa.

Acción	Seguimiento y acompañamiento a estudiantes tanto derivados a Convivencia, como aquellos que requieren apoyo en el ámbito conductual y socioemocional
Tipo	Entrevistas, instancias de conversación y diálogo, actividad lúdica.
Descripción	Se realiza seguimiento y acompañamiento por parte de la encargada de convivencia y profesores, a los estudiantes y familias que lo requieran, además de generar instancias de mediación y diálogo.
Responsables	Encargado(a) de Convivencia Escolar, docentes.
Destinatarios	A estudiantes de 1° a 6°, padres y apoderados
Medios de Verificación	Hoja de entrevistas, libro de clase,
Fechas	Del mes de abril a diciembre 2026

Estrategia: Promover relaciones interpersonales sanas y nutritivas.

Acción	Actividades para mejorar relaciones interpersonales en los niños y niñas.
Tipo	Actividades simples diarias
Descripción	Saludo consciente al inicio del día cada mañana (por su nombre entre ellos y a los adultos) -Círculo breve de conversación al inicio (5 minutos), con preguntas simples: “¿Cómo llegué hoy? -Recreos acompañados o guiados (promover a través del diálogo juegos inclusivos, que nadie quede fuera) -Cierre positivo del día ¿Qué fue lo mejor de hoy? -Reconocimiento simple del docente (hoy quiero destacar a..)
Responsables	Docentes – Encargada de convivencia escolar.
Destinatarios	Estudiantes de 1° a 6° básico
Medios de Verificación	Observación directa
Fechas	De abril a diciembre 2026

Dimensión Contextos de aprendizajes

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional a fin de promover un clima sano y positivo tanto al interior del aula, como en recreos e instancias informales, así como también a la calidad y seguridad del espacio físico, formas de comunicación, organización de los principales procesos de gestión del colegio (PEI, RI), con el objetivo de propiciar construir una identidad positiva y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso que conduzca a la participación de todos sus miembros.

Estrategia: Celebración/Conmemoración/ Efemérides relacionadas a Convivencia Educativa

Acción 1°	Día de la Convivencia Escolar
Tipo	Actividades reflexivas, formativas, recreativas y de participación
Descripción	Actividad n° 1 “La telaraña de la amistad, el objetivo es fortalecer la amistad y reconocer cualidades positivas entre compañeros; Actividad n° 2 Presentación simple en PPT, acerca de que es la convivencia educativa y se reflexiona sobre cómo nos tratamos y convivimos en nuestro colegio, el objetivo es promover la reflexión y el compromiso de los estudiantes para mejorar la convivencia.
Responsables	Encargada de Convivencia, docentes y directora.
Destinatarios	A estudiantes de 1° a 6° básico, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	Martes 28 de abril de 2026.

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.

Acción	Día del libro
Tipo	Actividades educativas y recreativas
Descripción	<ol style="list-style-type: none">1) En el día del libro se invita a los apoderados de cada curso que puedan decorar las puertas de las salas, con temáticas de cuento previamente seleccionados, 1 básico Blanca Nieves y los siete enanitos, el 2° básico Peter Pan, 3° y 4° básico Papelecho 5° y 6° básico Charlie y la fábrica de chocolate.2) Pasarela literaria, los estudiantes y docentes desfilan con disfraces, accesorios o representantes inspiradas en personajes de cuentos, libros de su interés.3) Starboks (café literario): Representación del cuento “El monstruo de coleres”, espacios de lectura de cuentos en CRA, actividades como sopa de letras, crucigramas, dibujos para colorear.
Responsables	Profesora Victoria Puentes, con apoyo de dirección, profesores y asistentes de la educación
Destinatarios	Comunidad educativa en general.
Medios de Verificación	Registro fotográfico, planificación de actividad
Fechas	21 de abril de 2026

Acción	Acto Mes del mar y Feria gastronómica
Tipo	Acto conmemorativo
Descripción	Cada curso prepara número artístico conmemorando el mes del mar, además de disfrutar y degustar de feria gastronómica organizada por el CGP.
Responsables	Por confirmar
Destinatarios	Comunidad Educativa en general.
Medios de Verificación	Registro fotográfico, planificación de la actividad
Fechas	Mes de mayo

Acción	Desfile Conmemoración °148 Aniversario del Combate Naval de Iquique y Día de las Glorias Navales de Chile
Tipo	Desfile
Descripción	El colegio participa de desfile Conmemoración 148° aniversario del Combate Naval de Iquique y Día de las Glorias Navales de Chile, el objetivo es reforzar el sentido de pertenencia de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
Responsables	Equipo directivo, docente, y asistentes de la educación.
Destinatarios	Estudiantes de 1° a 6° año básico, equipo directivo, equipo docente, asistentes de la educación.
Medios de Verificación	Registro de asistencia Registro fotográfico
Fechas	13 de mayo 2026

Acción	Peña Folclórica
Tipo	Actividades educativas y recreativas
Descripción	Presentación de números artísticos de 1° a 6°, instalación de stand con venta de alimentos típicos del mes de la patria a cargo de las directivas de cada curso,
Responsables	Docentes, Asistentes de la educación.
Destinatarios	Comunidad educativa en general.
Medios de Verificación	Registro de asistencia Registro fotográfico
Fechas	Septiembre 2026

Acción	Semana de aniversario
Tipo	Actividades educativas y recreativas
Descripción	Se realizan actividades/o competencias por alianza durante la semana de aniversario, finalizando el día viernes de esa semana con la coronación de los reyes de la alianza ganadora.
Responsables	Profesor por confirmar
Destinatarios	Comunidad educativa en general
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Fechas	Semana del 17 al 21 de noviembre 2026

Estrategia: Salidas Pedagógicas

Acción	Visita al monitor Huáscar
Tipo	Salida pedagógica
Descripción	Los estudiantes participan en una salida pedagógica al Monitor Huáscar, donde realizan un recorrido guiado por sus instalaciones, conociendo su relevancia histórica y cultural, promoviendo el respeto por las normas, la convivencia positiva y el trabajo en equipo, favoreciendo el aprendizaje significativo fuera del aula y el fortalecimiento de valores como la responsabilidad y el cuidado del patrimonio.
Responsables	Dirección – Equipo Docente- Asistentes de la Educación.
Destinatarios	A estudiantes de 1° a 6° básico.
Medios de Verificación	Registro de asistencia y fotográfico.
Fechas	Por confirmar.

Cronograma

Dimensión Formativa

Estrategia: Promoción del desarrollo socioemocional										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad de aula										

Estrategia: Gestión socioemocional e IDPS										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Aplicación de Evaluación										

Estrategia: Promover la actividad física, hábitos de vida saludable y hábitos de autocuidado.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Día de educación física										

Dimensión modos de convivir.

Estrategia: Promover el trato respetuoso a los demás										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Taller Aprendo a Convivir desde el buen trato y el respeto, y la pacífica resolución de conflictos para 1° y 2° básico										

Estrategia: Aprendizaje socioemocional activo y participativo										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Talleres enfocados en el aprendizaje socioemocional para 3°, 4°, 5° y 6° básico										

Dimensión gestión de Convivencia

Estrategia: Diagnóstico de Convivencia										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Cuestionario de Convivencia (Ev. Dia)										

Estrategia: Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Socialización de Reglamento Interno y/o Protocolos de Actuación										

Estrategia: Generar instancias de apoyo y orientación tanto a estudiantes, como apoderados, en el ámbito de convivencia educativa										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Entrevistas, instancias de conversación y diálogo, actividad lúdica.										

Estrategia: Promover relaciones interpersonales sanas y nutritivas.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividades de aula para mejorar relaciones interpersonales en los niños y niñas.										

Dimensión Contextos de aprendizajes

Estrategia: Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Educativa										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Día de la Convivencia Escolar										

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Día del Libro										
Día de la convivencia Educativa										
Desfile Conmemoración °148 Aniversario del Combate Naval de Iquique y Día de las Glorias Navales de Chile										
Acto del Mes del mar y Feria Gastronómica										
Peña Folclórica										
Semana de Aniversario										

Estrategia: Salidas Pedagógicas										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visita a Monitor Huáscar										



**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 10: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES

Actualizado al 29 septiembre 2025

A) MARCO CONCEPTUAL

Desde la perspectiva psicosocial, genéricamente es posible señalar las interacciones y patrones de relación violenta en base a los conceptos:

- **Maltrato Físico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- **Maltrato Psicológico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

IMPORTANTE:

En el caso de las relaciones entre pares estudiantes. Estos conceptos no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo ante situaciones de Acoso Escolar), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa. Se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos y en ello la responsabilidad penal en la comisión de una situación tipificada como delito.

B) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico. En esta instancia el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

Medidas inmediatas de resguardo (según gravedad):

- Separación física de los involucrados en clases, talleres y recreos.
- Acompañamiento de convivencia escolar a la víctima.
- Supervisión reforzada de los espacios comunes.

Ante situaciones que se califiquen como maltrato leve, se solicitará apoyo a equipo profesional psicosocial escolar de la Oficina local de la niñez, quienes desde su formación técnica podrán intervenir en procesos reparatorios.

En caso de estar involucrados estudiantes, sus acciones contemplaran trabajo de conciliación y reparación entre las partes. Así también podrán considerar otras estrategias (a nivel de grupo curso, familiar, entre otras).

En caso de estar involucrados funcionarios(as), las acciones se enfocarán al trabajo especializado de conciliación y reparación relacional, contemplando estrategias de trabajo en equipo, desarrollo de habilidades sociales y competencias humanas socio-afectivas.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como maltrato grave o gravísimo, y por ende que constituyan delito, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección.

Frente a cualquier hecho que se pueda ser constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante es obligatorio efectuar la denuncia ante:

- Tribunales de familia del domicilio del estudiante en un plazo de 48 horas mediante presentación escrita a través de la Oficina Judicial Virtual de poder Judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta.
- Ministerio Público/Carabineros/PDI/Tribunal Penal: Ante hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o se produzcan en el establecimiento los funcionarios deberán denunciar dentro de las 24 horas siguientes.

La unidad de convivencia escolar en conjunto con el equipo directivo realizará las diligencias judiciales respectivas.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

Si se considera oportuno y se dispone de la voluntad de los apoderados de los estudiantes involucrados, se trabajará en instancias de mediación o apoyo psicoeducacional con los apoderados o cuidadores, a fin de fortalecer habilidades parentales que permitan una adecuada resolución del conflicto.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

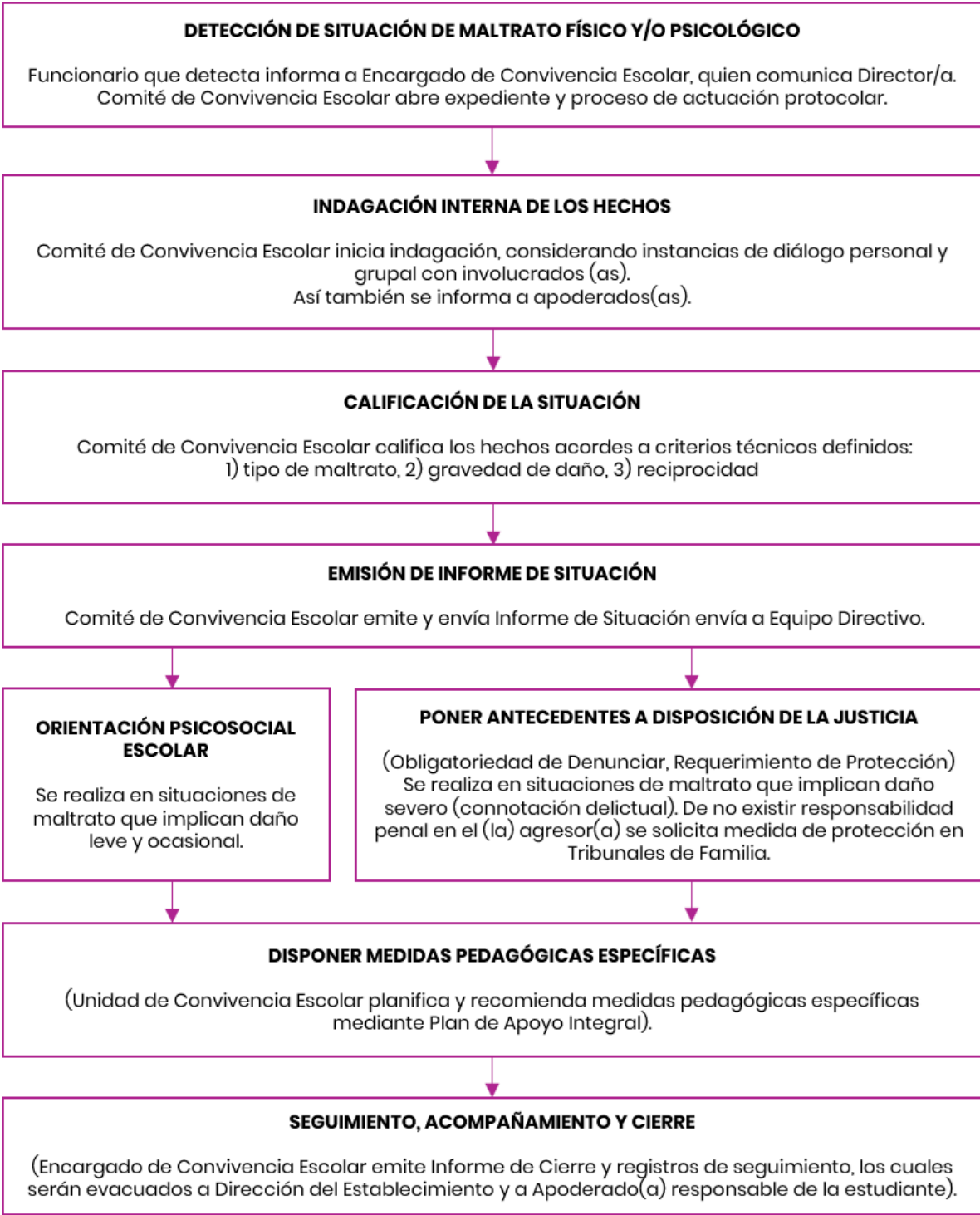
Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual se evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.

C) ACCIONES DE PREVENCIÓN

Con el objetivo de fortalecer la sana convivencia y el bienestar de toda nuestra comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones:

- **Recreos entretenidos:** durante los tiempos de descanso se promoverán instancias de convivencia positiva a través de actividades lúdicas como baile, juegos grupales, cuerda, taca taca, entre otros, fomentando la participación y el compañerismo.
- **Charlas y capacitaciones:** tanto estudiantes, apoderados, equipo docente y asistentes de la educación podrán participar en instancias formativas dictadas por instituciones externas como OLN, Carabineros de Chile, SERNAPRED, SENDA PREVIENE, entre otros. Estas instancias buscan entregar herramientas y orientaciones que aporten a la seguridad, prevención y buen trato.
- **Escuela para padres:** se realizarán encuentros y actividades dirigidas a las familias, con el fin de acompañar, educar y fortalecer su rol en la formación de los estudiantes. Entre las temáticas a trabajar se incluyen estilos de crianza, valores, normas, actitudes, autocuidado y relaciones familiares.

Flujograma Protocolo Actuación ante Situaciones de Maltrato Físico y/o Psicológico Entre Pares





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE BULLYING/ACOSO ESCOLAR

MARCO CONCEPTUAL

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar se señala:

Bullying / Acoso Escolar: Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art 16 LSVE).

Complementando esta concepción, es importante señalar **que No constituye Bullying (MINEDUC, 2013):**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

3. INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se

deberá informar a los apoderados respectivos.

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a) Tipo de Maltrato b) Gravedad de Daño c) Reciprocidad

Conforme a esta calificación, la Unidad de Convivencia Escolar envía Informe de Situación a Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

5. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar, (las constitutivas de delito), la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

6. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

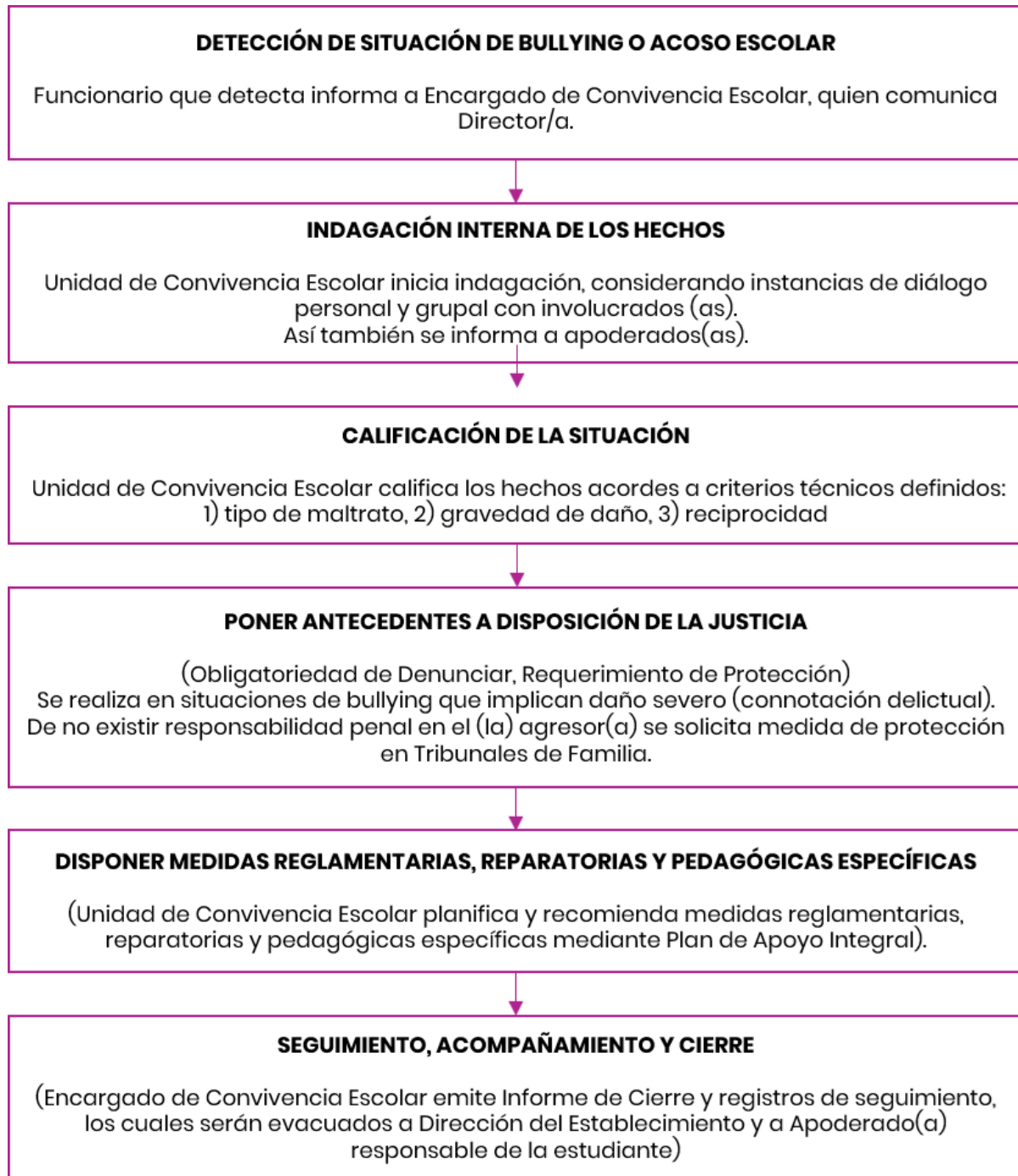
Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

7. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable de la estudiante.

Flujograma Protocolo Actuación ante Bullying o Acoso Escolar





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES

MARCO CONCEPTUAL

Como Práctica Abusiva Sexual se entiende todo contacto o interacción sexual de un niño(a) o adolescente mayor de 12 años, con otro un niño (a) o adolescente, éste lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual. (UPRODE, SENAME 2013).

IMPORTANTE:

Los niños(as) y/o adolescentes con graves problemas de conducta sexual deben distinguirse de aquellos que se involucran en conductas sexuales consideradas normales y adecuados a la edad.

Por esto una Práctica Abusiva Sexual se distingue de una conducta sexual exploratoria principalmente debido a que implica un comportamiento planificado o secreto. A la vez que existen elementos de uso de fuerza, dominación psicológica, coerción o amenaza.

En casos de niños menores de 12 años técnicamente se asume la situación en el marco del Maltrato Infantil, por lo que no se diferencia un ofensor(a), los (as) involucrados (as) son visualizados como víctimas.

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Práctica Abusiva Sexual en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad a Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien lo subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a)

de procedimiento y a funcionario(a) que de vela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato sexual específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que de vela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

Ante certeza de Práctica Abusiva Sexual, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los (as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

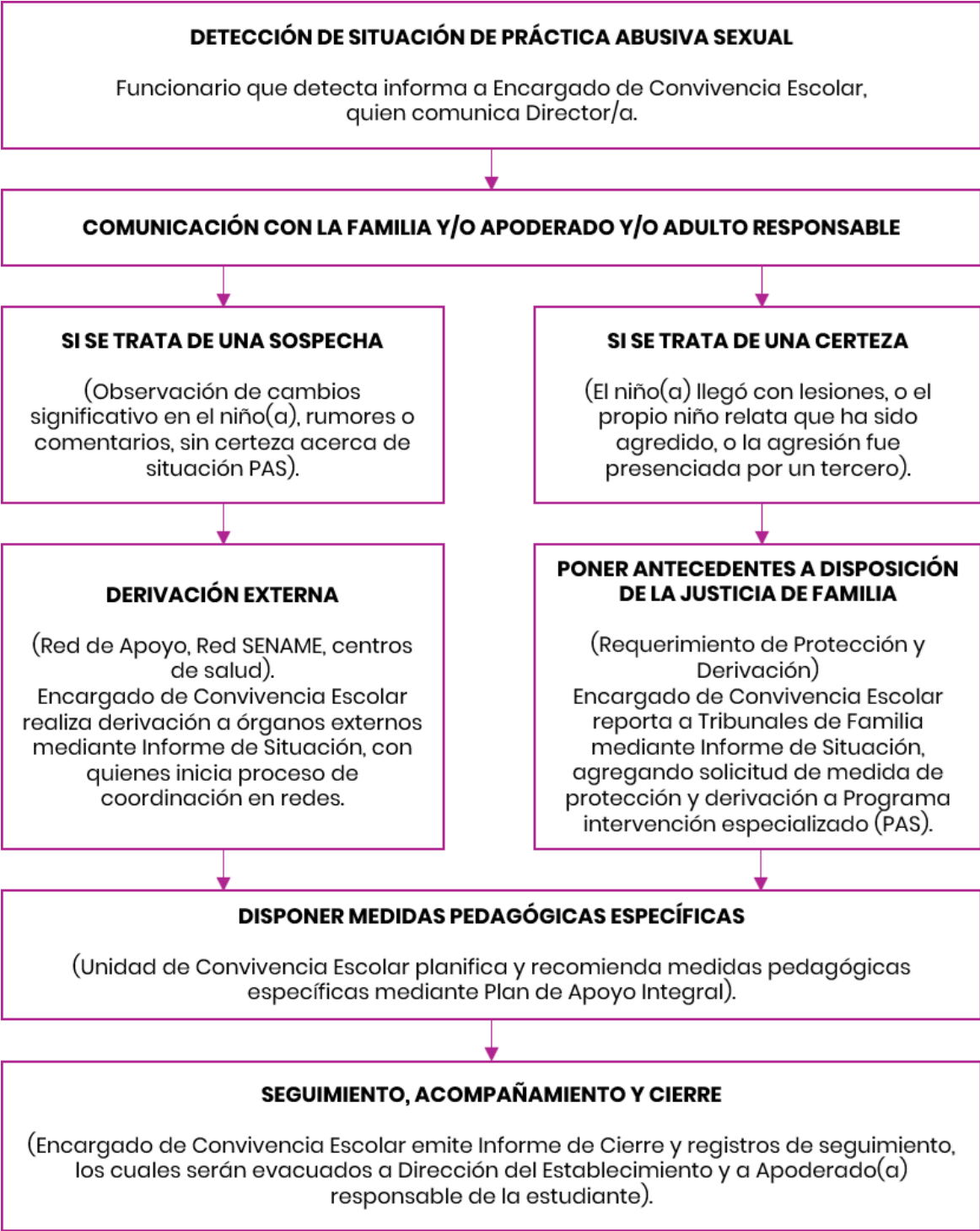
Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del(a) estudiante.

Flujograma Protocolo Actuación ante Prácticas Abusivas Sexuales





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA

MARCO CONTEXTUAL/CONCEPTUAL

Es necesario contar con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental estar preparado, como establecimiento educacional, ante la ideación o intento de suicidio de un estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. (MINSAL, 2019).

En este aspecto, emerge el concepto de postvención, que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Ideación o Intento Suicida en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad a Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien la subroga, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de la situación y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes y personas testigos, así como de las instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del estudiante afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza emanada de un instrumento proyectivo aplicado o alguna observación/evidencia concreta de la situación, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, en reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios facultados en el Establecimiento Educacional, en trasladar de manera inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia.

6. ACTUAR FRENTE A UN SUICIDIO CONSUMADO

Al tratarse de un suicidio consumado (término en que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida) La característica que prevalece es la fatalidad y la premeditación.

Posterior al hecho, se realiza acompañamiento en el proceso de duelo a la familia, curso involucrado y comunidad educativa en general. Se emite comunicado informando del hecho a la comunidad educativa y además de generar espacios de reflexión.

7. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO DE EXTERNO

Ante una situación de ideación o intento suicida, en mérito de las posibilidades institucionales y de las redes de apoyo, se realizará derivación a instituciones y/o profesionales especialistas. Se buscará que estas medidas de apoyo puedan acordarse en conjunto con la familia y en caso de ser necesario con el/la estudiante.

8. MEDIDAS DE APOYO

Sin perder de vista el rol educativo del establecimiento educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante afectado(a) En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.

Flujograma Protocolo ante Situaciones de Ideación/Intento Suicida





**COLEGIO CARMELA
CARVAJAL DE PRAT**
FUNDACIÓN CONDELL

ANEXO 13: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Introducción

El Establecimiento Educacional “Colegio Carmela Carvajal de Prat y su equipo de educadores reconoce y asume la duplicidad de roles educativos desde las actuales orientaciones del Ministerio de Educación, de lo cual resaltan las labores formativas y protectoras.

Precisamente esta última, implica una función altamente compleja y desafiante, en la que como adultos somos llamados a constituimos en garantes de derecho de la infancia, resguardando el derecho de nuestros niños(as) a educarse, a formarse integralmente y a convivir en un contexto protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, emergen factores de distinta índole (constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida, influencia cultural, entre otros), que no solo pueden configurarse como protectores, sino también en tanto riesgo y que a la vez tienden a gatillar en respuestas conductuales agresivas, desafiantes y opositoras en los niños y/o adolescentes. En este aspecto, algunos estudiantes pueden tender a la descompensación perceptiva, emocional y conductual y por ello requerir de un conjunto de procedimientos específicos al interior del establecimiento educacional.

En razón de lo anterior y considerando las recientes Orientaciones del Ministerio de Educación sobre el **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**, el presente documento pretende ser una herramienta que apoye en la organización y ejecución protocolar sistemática, frente a situaciones de crisis que presenten los(as) estudiantes, teniendo como foco principal el resguardo por la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato, como elementos virtuosos para la formación y protección.

Consideraciones generales.

1.- Conceptualización.

Siguiendo las Orientaciones Ministeriales, en el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

- a) “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- b) La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Así también se destacan otros conceptos vinculados directamente con el conjunto de procedimientos a establecer:

- **Contención:** acto de recibir, contener, acoger, proteger, y cuidar.
- **Crisis:** episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, ya que se relaciona con un lugar y una forma de interacción específica.
- **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
- **Contención ambiental:** conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, estas contemplan espacios adecuados, una constructiva disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación para aminorar el cuadro de agitación que se presenta.
- **Contención física:** procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y heteroagresiones. Desde la Integración Sensorial, consiste en la regulación emocional y física mediante diferentes estímulos sensoriales, de este modo resulta una técnica que permite brindar al cerebro parte de esa información que necesita para cumplir sus funciones.

2.- Objetivos del protocolo.

a) Objetivo general: Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes que manifiestan desregulación emocional y conductual.

b) Objetivos específicos:

- Reconocer situaciones, en estudiantes, que sean susceptibles de aplicación de formas de contención.
- Definir acciones del equipo educativo encargado de llevar a cabo la contención.
- Cuidar que el procedimiento de contención resguarde los derechos del estudiante como también a las personas que lo apliquen.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

ETAPA I: VISUALIZACIÓN DE RIESGO A SÍ MISMA O TERCEROS

1) CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:	
Características fundamentales:	<p>Proporcionar ayuda inmediata.</p> <p>Reducir el riesgo, para la propia persona o para otros. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.</p> <p>Conocer la información e indicaciones relevantes del médico tratante.</p> <p>En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), los profesionales encargados deben tener a disposición la información e indicaciones relevantes del médico.</p> <p>Comunicación constante con el adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa para el NNAJ.</p>
Profesionales encargados:	<p>Encargado: Profesor jefe, quién sirva de mediador y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.</p> <p>Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión</p> <p>Acompañante externo: Inspector general o profesor pie de nivel, permanecerá fuera de la sala en donde ocurra la situación, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Además, será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), al finalizar debe dejar registro de la intervención en Bitácora.</p> <p>Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional-conductual.</p> <p>El manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el consentimiento previo de la familia.</p>

2) PREVENCIÓN:	
<p>Reconocer señales previas y actuar:</p>	<p>a) Estudiantes del espectro Autista: Suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, presentan hipersensibilidad sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. La cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.</p> <p>b) Estudiantes severamente maltratadas: (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), dificultad en el contacto visual, se aísla, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.</p> <p>c) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta: trastorno negativista desafiante, irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.</p>
<p>Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:</p>	<p>a) Trastornos del sueño: por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.</p>
<p>Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención:</p>	<p>a) Actividad que esté muy a mano y sea de interés para el o la estudiante. b) Pedirle que nos ayude a distribuir materiales. c) Asignarle tareas relacionadas con la clase o actividad que se esté desarrollando.</p>
<p>Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente:</p>	<p>a) ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos podemos buscar que te sientas mejor. b) Interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicar, un mensaje de un fin que se quiere lograr. c) Ejemplos de funcionalidad: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. d) Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.</p>

Otorgar a algunos estudiantes	En el que pueda ir al baño, ir al rincón de la calma en caso de que la sala de clases cuente con una, salir de la sala, previamente establecido
tiempos de descanso:	acordado con el o la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales:	<p>a) Conocer sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.</p> <p>b) Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el estudiante en espacios distintos a los académicos, donde hagan cosas juntos, compartir, divertirse, conversar, jugar.</p> <p>c) En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, etc.</p> <p>d) Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.</p>
Diseñar con anterioridad reglas de aula:	<p>Cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso</p> <p>Estipular cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula, usando tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</p> <p>Estudiantes con Trastorno del espectro autista: efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”.</p> <p>En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.</p>

ETAPA II: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

3) INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD: Describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

<p>ETAPA 1 INICIAL Previo haber intentado haber manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo. ● Usar rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, permitir llevar objetos de apego si los tiene. ● Conocer sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. ● Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, Biblioteca CRA; contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación, considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. ● Durante el tiempo que se mantendrá fuera del aula, requiere ser acompañado por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono de tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. ● Motivar a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. ● ¿Qué música te gusta?; Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/etc”.
<p>ETAPA 2 AUMENTO Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. ● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). ● Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

<p style="text-align: center;">ETAPA 3 DESCONTROL</p> <p>Riesgos para sí mismo o terceros, implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros. • Técnica acción de mecedora, abrazo profundo (debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla). • Elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad. • Mantener una Bitácora, para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. <ul style="list-style-type: none"> - Situación en la que es preciso su uso: - Personal necesario y roles de cada uno: - Duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso: - Cómo actuar con el estudiante después: • Requerir traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y <p>la seguridad de todas las partes.</p>
--	--

Nota: Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

4) INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Demostrar afecto y comprensión: hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Tomar acuerdos con el estudiante: para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que **el estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.

La enseñanza de habilidades alternativas: comunicar que el estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

La intervención sobre la calidad de vida: indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3).

Informar: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Acuerdos previos: Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Responsabilidad del apoderado: Equipo directivo, encargada de convivencia escolar y/o docente diferencial (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

