



---

ANEXO  
MANUAL DE PRINCIPIOS Y NORMAS  
2017-2018



COLEGIO COMPAÑÍA DE MARIA - SEMINARIO



---

## INTRODUCCIÓN

A nuestra Comunidad Educativa Compañía de María – Seminario:

Después de un año de implementar nuestro Manual de Principios y Normas, hemos realizado algunas modificaciones que se encuentran en el presente anexo.

Estas modificaciones han sido realizadas tomando en cuenta las observaciones hechas durante el año escolar por Educadores, Equipo de Psicología, Padres y Equipo Directivo.

Le invitamos a leer estas páginas haciéndose cargo del contenido de ellas, con un protagonismo exclusivo, porque la historia de nuestro Colegio la seguiremos construyendo con cada miembro de esta comunidad, Dios mediante.

Con cariño,

LA DIRECCIÓN

Providencia, marzo 2017



- Siempre que se hable de un encargado de inspección, debe entenderse que es el encargado de Convivencia Escolar de cada nivel.

## Modificaciones:

### Letras:

#### C. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

##### C.1 Uniforme y Presentación Personal

###### Se agrega en cada ciclo:

- Los estudiantes deben ingresar y salir del establecimiento con su uniforme completo.
- La mochila de los estudiantes de todos los niveles (PreKinde a IV°Medio), debe ser de color azul marino (esta medida será gradual) .
- Pág. 7, letra a): se le agrega Corte formal, manteniéndolo corto durante el transcurso del año escolar.

##### C.2 Puntualidad y Asistencia.

###### C.2.2 Respeto de la Puntualidad

###### Horario de Clases - Nivel de Preescolar

###### Jornada de mañana:

- Letra b) pág 9, se agrega:

“Después de las 8:35 hrs., no podrán ingresar alumnos atrasados

- Letra f) pág.9 cambia.

A la salida de clases, los/as niños/as deben ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos, por la salida de Preescolar. Los/as niños/as que se van en furgón escolar, serán retirados/as y trasladados al móvil **por una asistente de Párvulos**

- Letra g) pág. 9 se agrega:

Si un padre se atrasa deberá retirar a su hijo/a en la recepción del colegio, donde permanecerá acompañado/a por la asistente o la Parvularia, por un tiempo no mayor a 10 minutos, luego se llamara a los padres para saber del retraso quedándose los niños con la Subdirectora operativa o a quien ella delegue.



- Letra c) pág 9 cambia:

Al ingreso los/as niños/as deben ser dejados/as -por sus padres o persona autorizada por puerta de preescolar, los recibirá la asistente o Parvularia.

- Letra d) pág. 9 cambia:

Al término de la jornada de clases, los/as niños/as, deben ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos, por la salida de Preescolar. Los/as niños/as que se van en furgón escolar, serán retirados/as y trasladados al móvil por la asistente.

#### **Niveles de 1° a 4° Básico:**

- Letra b) pág. 9 se agrega:

“Después de las 8:35 hrs., no podrán ingresar alumnos atrasados.

- Letra d) pág. 9, se elimina ya que se usará sistema de código de barra.

- Letra h) pág. 10 se agrega lo destacado con negrilla:

Los estudiantes que se queden después de la hora de salida por atraso en su retirada del colegio, permanecerán en el comedor N°1 y estarán a cargo del/la **encargada de convivencia escolar por 15 minutos, luego esperarán en el Hall del colegio.**

#### **Niveles de 5° a 8° Básico:**

- Letra b) pág. 9 se agrega:

“Después de las 8:35 hrs., no podrán ingresar alumnos atrasados.

#### **Niveles de I° a IV° Medio:**

- Letra b) pág. 10 se agrega:

“Después de las 8:35 hrs., no podrán ingresar alumnos atrasados.

#### **C.3 Entrega de almuerzos al medio día, cambia de acuerdo a circular enviada en febrero:**

Los estudiantes deberán traer sus alimentos en la hora de ingreso al colegio, **no se recepcionarán alimentos durante el transcurso de la jornada escolar.**



sean retirados por sus papas al término de la jornada:

Pág. 10

Los estudiantes que se queden después de la hora de salida por atraso en su retirada del colegio, permanecerán en el comedor N°1 y estarán a cargo del/la **encargada de convivencia escolar por 15 minutos, luego esperarán en el Hall del colegio.**

#### C.5 Pruebas Atrasadas (para estudiantes de 5° Básico a IV° Medio), pág. 10-11-12.

Se rige por anexo: **“Reglamento de Evaluación y promoción para padres, apoderados y estudiantes.”**

Si el/la estudiante ante la ausencia a una actividad de evaluación o entrega de trabajos calendarizados, el/la profesor/a responsable dejará registro escrito en el Libro de Clases

##### C.5.1 Procedimiento que debe seguir el/la apoderado/a:

- a) El/la apoderado/a tendrá que justificar personalmente el mismo día de la evaluación o, a más tardar, al día siguiente. En caso de no hacerlo, no podrá reintegrarse a clases hasta que esto ocurra, quedando registrado en Hoja de Vida por el/la Inspector/a del curso.  
El procedimiento del alumno se rige por anexo: **“Reglamento de Evaluación y promoción para padres, apoderados y estudiantes.”**

##### C.5.2 PROTOCOLO PARA RENDICIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS, AUSENCIA EVALUACIONES, JUSTIFICACIONES Y ALTERNATIVAS PARA SU RENDICIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

SE REEMPLAZA POR ANEXO: **“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA PADRES, APODERADOS Y ESTUDIANTES.”**

#### C.6 Libreta o Agenda

➤ **Letra c) pág. 12, se agrega lo que se encuentra con negrillas:**

Es obligación de los estudiantes llevarla siempre consigo, ya que toda comunicación y justificativo se hará por intermedio de ella. **En caso de que el alumno no presente su agenda, será motivo de registro negativo en el libro de clases.**

#### C.9 Salidas anticipadas del colegio, pág. 12. Se reemplaza por:

##### 1. Ingreso y retiro de alumnos:



una constante en la jornada escolar, que muchas veces no tiene justificación médica, cada vez que se retira o incorpora un alumno de la sala de clases ocasiona una interrupción que perjudica el normal desarrollo de una asignatura, por este motivo hemos tenido que regularlo. Después de las 8:35 hrs., no podrán ingresar alumnos.

**Ingreso de estudiantes fuera de horario habitual:**

- Podrán ingresar alumnos presentando certificado de atención médica en los siguientes horarios: 11:00 a 11:20 y 13:00 a 13:20.

**Retiro de estudiantes fuera de horario habitual:**

- Los alumnos podrán retirarse solo para asistir a horas médicas, los horarios de retiro son: 11:00 a 11:20 y 13:00 a 13:20.

En recepción se encontrará un cuaderno donde el **apoderado y personas autorizadas** podrán firmar los ingresos, retiros y justificar insistencias a prueba de los estudiantes.

**F. CONSECUENCIAS POR LAS FALTAS COMETIDAS**

- Los criterios de aplicación letar H, pág.37, fueron modificados, por lo tanto en la letra F, pág.20 a la 35, donde se nombren se adaptarán al cambio:

H.- Criterios para la aplicación de pasos disciplinarios son: Jornada de reflexión, constancia, condicionalidad, no renovación de matrícula y cancelación inmediata de matrícula. Las que son explicadas a continuación.

- F.4 Responsabilidad, pág. 31, en medidas Disciplinarias N°5 se agrega:

Si el estudiante no se presenta a jornada de Reflexión y no presenta justificación razonable, por parte de su apoderado, será suspendido, el encargado de convivencia escolar comunicara la medida al apoderado.



## APLICACIÓN DE PASOS DISCIPLINARIOS

Se cambia pág. 37 Por:

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá “reiteración” como tres veces en un mismo año escolar.

### **JORNADA DE REFLEXIÓN**

**Se aplicará cuando la falta es reiterada y se nombra como medida en letra F, “Consecuencias por las faltas cometidas”**

### **CONSTANCIA**

**Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:**

- Reiteración de faltas leves.
- Formalizar solicitudes de apoyo y continuidad de tratamientos externos.
- Cometer falta grave (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas)

**Periodo aplicación:** tres meses.

### **CONDICIONALIDAD**

**Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:**

- Cometer falta grave y/o muy grave estando con constancia (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas).
- Cometer falta muy grave o gravísima.

**Periodo aplicación:** un semestre.

### **NO RENOVACION DE MATRICULA**

**Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios:**

- Incumplimientos de los acuerdos establecidos en la condicionalidad.
- Tener una segunda condicionalidad dentro de un mismo año escolar o en dos años consecutivos.
- Cometer falta muy grave estando en situación de condicionalidad (evaluadas en base a las atenuantes y agravantes comprometidas).
- Cometer falta gravísima.

**Periodo aplicación:** Se ejecuta al término del año lectivo

### **CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA**

**Criterio de aplicación:**

- Cometer una falta gravísima que implique grave riesgo a la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Escolar.
- Bajo esta condición el estudiante concurre a dar sólo las pruebas y exámenes para terminar su año escolar, en un horario determinado por la dirección del colegio.



Pág. 39, letra a)

- a) Las acciones a seguir ante las faltas podrán ir desde un llamado de atención, diálogo con el/la estudiante, registro en el libro de clases, comunicación a la familia (telefónica, nota en agenda o notificación escrita), citación a la familia, sanción formativa, entrevista con la familia, suspensión de clases, asistencia obligatoria a jornada de reflexión en el colegio fuera del horario regular de clases, cuando corresponda. Ocasión en que el/la estudiante se debe presentar con el uniforme oficial del colegio.

Aplicación de documentos de, **constancia, condicionalidad, no renovación de matrícula y cancelación inmediata de matrícula**, según gravedad de la falta, actitud escolar durante el año o respuesta de los apoderados a solicitudes del colegio.

Para la decisión se deberá tomar en consideración la historia conductual y académica del/la estudiante su integración y adhesión a los ideales del colegio, el apoyo de la familia en la formación e internalización del proyecto educativo del colegio.

- **LIBRO II:**  
**“PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES”.**  
**Se elimina y se cambia por:**
- **Anexo:**  
**“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR”.**
  
- **Se incorpora:**  
**LIBRO:**  
**“PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES CONDUCTUALES DE CARÁCTER SEVERO EN ED. PARVULATIA Y 1º CICLO BÁSICO”.**
  
- **LIBRO IV: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**  
**Se cambia por:**
- **Anexo:**  
**“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA PADRES, APODERADOS Y ESTUDIANTES”.**



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

### I.- INTRODUCCIÓN

El colegio Compañía de María pone a disposición de los miembros de la comunidad educativa escolar, el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. Este protocolo forma parte del reglamento interno del colegio, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y Apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida en común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

Definiciones:

a) **Clima Escolar:**

“es el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinados por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante a su vez, de los distintos productos educativos” (Rodríguez, 2004)

b) **Convivencia Escolar:**

Es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia **significativa** en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”( Mineduc, 2002)

c) **Violencia Escolar:**

Es toda situación que implique una agresión ente dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al bullying, pero también puede incluir aquellos casos en la que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético

en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional” (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008)

Entre las manifestaciones de violencia se encuentra:

**Violencia psicológica:**

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, asilamiento, 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.



**Violencia física:**

Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, 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 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.

En cuanto a lo referido a las situaciones especificadas anteriormente remitirse al protocolo de prevención y acción del maltrato y abuso sexual infanto-juvenil parte de este Reglamento Interno Escolar.

**Violencia por razones de género:**

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. 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 presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying)**

“Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (MINEDUC, 2011).

**II.- SOBRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES.**



Los alumnos y alumnas, padres, madres, apoderados, docentes, directivos y asistentes de la educación deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (Art. 16 C, LEGE)

Todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Compañía de María tienen responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

El encargado de generar las acciones para el cumplimiento del presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar. En nuestros colegios el encargado de Convivencia Escolar será el/la Subdirector(a) Operativa.

Tomado conocimiento por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar y comunicada al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del colegio, deberán tomarse todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar los derechos e integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores. Hecho lo anterior , el Encargado de Convivencia Escolar, deberá iniciar, si fuera procedente, la correspondiente investigación conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, recogiendo todos los

antecedentes y pruebas pertinentes, debiendo considerar tanto aquellas que sirvan para eximirla, atenuarla o agravarla, debiendo concluir con la emisión de un informe acerca de la situación, establecer las medidas correctivas, pedagógicas y disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y aplicar el protocolo de actuación, considerando siempre las normas del justo y debido proceso. Además, será el encargado de las acciones para su difusión entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Serán funciones del Encargado de Convivencia:

- Elaborar el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar del colegio.
- Proponer al comité de convivencia escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes dispuestos por el comité de convivencia escolar.
- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar en su Manual de Convivencia.
- Aplicar las sanciones en los casos fundamentales y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.



## ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

### A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar o bullying: *“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.”* (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen bullying. Para constituirse como tal requiere de:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder y de un delito, que como tal debe ser denunciado a la entidad correspondiente.

#### **1. Denuncia de la situación.**

Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de acoso escolar o bullying al interior de la comunidad, **tiene la obligación de comunicar inmediatamente la situación a la Sub Dirección Operativa y/o al director(a) del colegio, en un plazo de 24 horas.**

En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, alumnos, etc. En muchos casos habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

#### **2. Indagación de la situación.**

Una vez informada la situación, se conforma el **Comité de Convivencia Escolar** (Sub Directora Operativa, Orientadora y/o Psicólogo/a del Colegio, entre otros miembros establecidos por cada colegio), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.



- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

### 3. Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el **Comité de Convivencia Escolar** (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y director(a) o quien ella delegue) su tarea es la de **establecer un plan específico** de acción consistente en:

- Brindar espacio de acogida y contención. Proporcionar apoyo con profesionales internos (psicólogo/a, inspector de ciclo, profesor jefe, profesor).
- Si se considera pertinente sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aun nos encontramos en la etapa de indagación por lo tanto:

- Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
- Ambos tienen derecho a ser escuchados.

Responsable de este documento: Sub Director(a) Operativo(a).

Plazo: tres días hábiles después de la reunión del Comité de Convivencia Escolar.

### 4. Comunicación a las familias.

El/la Sub Director(a) Operativo(a) citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el Manual de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

### 5.- Resolución

- El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.
- El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos
-



medidas pedagógicas, etc, establecidas en el Manual de Convivencia.

- Plazo máximo 5 días hábiles

## 6.- Finalización del procedimiento

### a) Para denuncias que no se pudieron confirmar ni desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
- Dejar registro de acta.

### b) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
- Cerrar el procedimiento realizado.
- Dejar registro de acta

### c) Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
- Presentar resolución a los afectados:
  - a) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.
- Dejar registro de acta

## 7.- Apelación

a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.

b) Autoridad de revisión: Director(a) del colegio.

c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

## 8. Comunicación al conjunto de profesores:

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

- a) El cese total de las agresiones.



---

a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.

- c) Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).
- d) Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

**Se trabaja con los profesores del curso en base a las siguientes ideas:**

- Promover un ambiente de convivencia donde esté presente el respeto y los buenos tratos.
- Es imprescindible proteger a la víctima y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.
- Una vez desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan habrá que valorar si han surtido efecto y si ha cesado la intimidación. Si se observa que éste ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber rebrotes de los incidentes.
- Realizar un monitoreo de la situación donde se evalúe el clima del curso y se intente determinar si hay avances en la superación de la problemática.
- En caso que se persista con los incidentes intimidatorios, (esto suele ir asociado a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes producen un incremento en el daño y el padecimiento del alumno instigado, se evaluará la pertinencia de derivar a los alumnos a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drástica, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.



Entenderemos por maltrato entre pares “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia del lugar donde se cometa, siempre que:

- *Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.*
- *Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.*
- *Presente dificultad o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.” (MINEDUC, 2012)*

### 1.- Denuncia de la situación.

Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de agresión entre pares, **tiene la obligación de comunicar inmediatamente la situación a la Sub Dirección Operativa y/o al director(a) del colegio, en un plazo de 24 horas.**

En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, alumnos, etc. En muchos casos habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

### 2. Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el **Comité de Convivencia Escolar** (Sub Directora Operativa, Orientadora y/o Psicólogo/a del Colegio, entre otros miembros establecidos por cada colegio), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- **Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.**
- La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

### 3. Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el **Comité de Convivencia Escolar** (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y director(a) o quien ella delegue) su tarea es la de **establecer un plan específico** de acción consistente en:

- **Brindar espacio de acogida y contención. Proporcionar apoyo con profesionales internos (psicólogo/a, inspector de ciclo, profesor jefe, profesor).**
- **Si se considera pertinente** sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para



Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aun nos encontramos en la etapa de indagación por lo tanto:

- Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
- Ambos tienen derecho a ser escuchados.

Responsable de este documento: Sub Director(a) Operativa(o).

Plazo: tres días hábiles después de la reunión del Comité de Convivencia Escolar.

#### **4. Comunicación a las familias.**

El/la Sub Director(a) Operativa(o) citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: máximo 24 horas de ocurrido los hechos.

El/la profesor jefe, orientadora, psicólogo/a y/o la Subdirección Operativa, contactarán al apoderado de la o las víctimas y de los agresores para informar el trabajo conjunto y primeras medidas cautelares.

#### **5.- Resolución**

- El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia.
- El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc, establecidas en el Manual de Convivencia.
- Plazo máximo 5 días hábiles

#### **6.- Finalización del procedimiento**

##### **a) Para denuncias que no se pudieron confirmar ni desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
- 
- Dejar registro de acta



b)

Para denuncias que fueron

**desestimadas:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
- Cerrar el procedimiento realizado.
- Dejar registro de acta

**c) Para denuncias confirmadas**

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
- Presentar resolución a los afectados:
  - a) Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo, es de dar curso al proceso de apelación según corresponda.
- Dejar registro de acta

**7.- Apelación**

a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.

b) Autoridad de revisión: Director(a) del colegio.

c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

**8. Comunicación al conjunto de profesores:**

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

- c) El cese total de las agresiones.
- d) Que se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.
- e) Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).
- f) Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

**Se trabaja con los profesores del curso en base a las siguientes ideas:**

- Promover un ambiente de convivencia donde esté presente el respeto y los buenos tratos.



víctima y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.

- Una vez desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan habrá que valorar si han surtido efecto y si ha cesado la intimidación. Si se observa que éste ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber rebrotes de los incidentes.
- En caso que se persista con los incidentes intimidatorios, (esto suele ir asociado a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes producen un incremento en el daño y el padecimiento del alumno instigado), se evaluará la pertinencia de derivar a los alumnos a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drástica.

## AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Esta agresión está constituida por cualquier tipo de violencia física y/o psicológica (agresión verbal, insultos, amenazas, acoso) cometida por un estudiante a un docente y/o asistente de la educación, a través de cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. A excepción de las situaciones que califiquen en el “Protocolo sobre situaciones conductuales de carácter severo en Ed. Parvularia y 1º Ciclo”.-

### **1.- Denuncia de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de que existe un caso de agresión de un alumno(a) a un docente o asistente de la educación, **debe comunicar inmediatamente la situación a la Sub Dirección Operativa y/o al director(a) del colegio, en un plazo de 24 horas.**

En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, alumnos, etc. En muchos casos habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

### **2. Indagación de la situación.**

Una vez informada la situación, se conforma el **Comité de Convivencia Escolar** (Sub Directora Operativa, Orientador/a y/o Psicólogo/a del Colegio u otras nombradas por cada colegio), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- Evaluar la intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
  
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

### **3. Primeras medidas internas.**

Mientras se realiza la investigación, el **Comité de Convivencia Escolar** (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y directora o quien ella delegue) tendrá la tarea de **establecer un plan específico** de acción consistente en:

- a) Con respecto al alumno
  - Comunicación a la familia
  
- b) Con respecto al funcionario afectado



- Sugerir asistencia en el Servicio de Enfermería del Colegio para una primera atención. En el caso de que el profesor estuviese haciendo clases al momento de recibir la agresión su curso será tomado por otro educador.
- Posterior a la evaluación que se realice del educador en la Enfermería del Colegio y dependiendo de la gravedad de las lesiones se realizará la derivación de éste a la Asociación Chilena de Seguridad para su debida atención.
- Desde la Dirección del Establecimiento se tomarán las medidas respectivas para salvaguardar la salud del educador tales como velar por el cumplimiento de licencias médicas, otorgar permisos laborales especiales y brindar el apoyo que requiera el educador en el establecimiento para enfrentar futuras situaciones de esta complejidad.

#### **4. Comunicación a las familias.**

El/la Subdirector(a) Operativa(a) citará a una primera entrevista a los padres o apoderados del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: máximo 3 días hábiles.

#### **5.- Resolución**

- El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.
- El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc, establecidas en el manual de convivencia.
- Plazo máximo. 5 días hábiles.

#### **6.- Finalización del procedimiento**



**a) Para denuncias que no se pudieron confirmar ni desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en el curso del estudiante involucrado.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

**b) Para denuncias que fueron desestimadas**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionario.
- Cerrar el procedimiento realizado.
- Dejar registro de acta

**c) Para denuncias confirmadas**

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
- Presentar resolución a los afectados:
  - a) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo, es de dar curso al proceso de apelación según corresponda.
- Dejar registro de acta

## **7.- Apelación**

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
- b) Autoridad de revisión apelación: Director(a) del colegio.

c) Procedimiento: El apoderado o funcionario debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

## **D.- PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE**



física o psicológica (agresión verbal, insultos, amenazas, acoso), cometida por cualquier medio en contra de un alumno(a) del colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente o asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” (Superintendencia de Educación, 2013).

### 1.- Denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto en contra de un estudiante tiene el deber de denunciar a el/la Sub Director(a) Operativa o Director(a) del colegio, contando con **24 horas** para hacerlo desde que se constituye el hecho.

### 2.- Indagación

Una vez informada la situación, se conforma el **Comité de Convivencia Escolar** (Sub Directora Operativa, Orientador/a y/o Psicólogo/a del Colegio), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- Evaluar la intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

### 3. Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el **Comité de Convivencia Escolar** (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y directora o quien ella delegue) tendrá la tarea es la de **establecer un plan específico** de acción consistente en:

- a) Con respecto al alumno
  - Brindar espacio de acogida y contención. Proporcionar apoyo con profesionales internos (psicólogo/a, inspector de ciclo, profesor jefe, profesor).
  - Si se considera pertinente coordinar medidas de carácter pedagógico.
- b) Si el agresor es un funcionario del colegio
  - Suspensión de sus funciones en el curso del alumno(a) víctima.
  - En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del adulto al menor.
  - Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación.
- c) Si el agresor es un apoderado
  - Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación



#### 4. Comunicación a las familias.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: 1 día hábil.

#### 5.- Resolución

- El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.
- El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a:
  - a) Si el agresor es funcionario: se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atinentes.
  - b) Si el agresor es un apoderado: la resolución se definirá conforme a lo señalado en el Manual de Convivencia en el apartado de sanciones a faltas de apoderados. Pág. 43-44.
- Plazo máximo. 5 días hábiles.

#### 6.- Finalización del procedimiento

- a) Para denuncias que no se pudieron confirmar ni desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:**
- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en el curso del estudiante involucrado.
  - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
  - Dejar registro de acta
- b) Para denuncias que fueron desestimadas**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionario.
  - Cerrar el procedimiento realizado.
  - Dejar registro de acta
- c) Para denuncias confirmadas**
- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
  - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.



---

disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

- Presentar resolución a los afectados:
  - c) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
  - d) Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.
  - e) Dejar registro de acta

### **7.- Apelación**

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de las medidas aplicadas al adulto.
- b) Autoridad de revisión apelación: Director(a) del colegio.
- c) Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

**POR TRATARSE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTIDADES PERTINENTES. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).**



---

Como comunidad educativa, promovemos la buena convivencia escolar, así como también trabajamos en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos hacia cualquier miembro de nuestra comunidad. Conforme a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 20084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, mediante este protocolo se establecen las acciones a seguir en caso de agresión física constitutiva de delito entre estudiantes mayores de 14 años:

- a.- Se debe intervenir en la pelea y conducir a los estudiantes a la oficina del encargado de convivencia escolar o Sub dirección Operativa.
- b.- El director(a) o sub director(a) operativa serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros.
- c.- El/la Sub dirección Operativa deberá emitir un informe en donde se especifique:
  - nombre completo de cada alumno
  - R.U.T
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección.
  - Nombre apoderado
  - Teléfono de contacto.

### **Comunicación a la Familia**

El/la Sub director(a) Operativa deberá entrevistarse con los padres y /o apoderados de los alumnos(as) involucrados e informar de lo ocurrido y de las medidas tomadas por el colegio, el mismo día de ocurrido los hechos.

Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente. Así como también, quedará registrado en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.

**POR TRATARSE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTIDADES PERTINENTES. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).**

### **F.- PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

física o psicológica (agresión verbal, insultos, amenazas, acoso), cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier funcionario del colegio, realizada por un apoderado del mismo colegio.

### 1.- Denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar a el/la Sub Director(a) Operativa o Director(a) del colegio, contando con **24 horas** para hacerlo desde que se constituye el hecho.

### 2.- Indagación

Una vez informada la situación, se conforma el **Comité de Convivencia Escolar** (Sub Directora Operativa, Orientador/a y/o Psicóloga del Colegio), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- Evaluar la intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

### 3. Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el **Comité de Convivencia Escolar** (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y directora o quien ella delegue) tendrá la tarea de establecer **un plan específico** de acción consistente en:

- d) Medidas con el funcionario del colegio
  - En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del apoderado al funcionario del colegio.
  - Sugerir asistencia en el Servicio de Enfermería del Colegio para una primera atención.
  - Posterior a la evaluación que se realice del educador en la Enfermería del Colegio y dependiendo de la gravedad de las lesiones se realizará la derivación de éste a la Asociación Chilena de Seguridad para su debida atención.
  - Desde la Dirección del Establecimiento se tomarán las medidas respectivas para salvaguardar la salud del educador tales como velar por el cumplimiento de licencias médicas, otorgar permisos laborales especiales y brindar el apoyo que requiera el educador en el establecimiento para enfrentar futuras situaciones de esta complejidad.
- e) Medidas con el apoderado
  - Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación.



#### 4.- Resolución

- El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia, pág. 36.
- El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia en el apartado de sanciones a faltas de apoderados, pág 43-44.
- Plazo máximo. 5 días hábiles.

#### 6.- Finalización del procedimiento

- a) **Para denuncias que no se pudieron confirmar ni desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:**
- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato entre los apoderados.
  - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
  - Dejar registro de acta
- b) **Para denuncias que fueron desestimadas**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas, apoderado y funcionario.
  - Cerrar el procedimiento realizado.
  - Dejar registro de acta
- c) **Para denuncias confirmadas**
- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
  - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
  - Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
  - Presentar resolución a los afectados:
    - f) Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
    - g) Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.
    - h) Socializar en el curso donde corresponde el apoderado la situación vivida, las medidas tomadas y generar espacios de reflexión sobre buenos tratos y el desarrollo de una sana convivencia.
  - Dejar registro de acta

#### 7.- Apelación

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de las medidas aplicadas al adulto.



b)

Autoridad de revisión apelación:

---

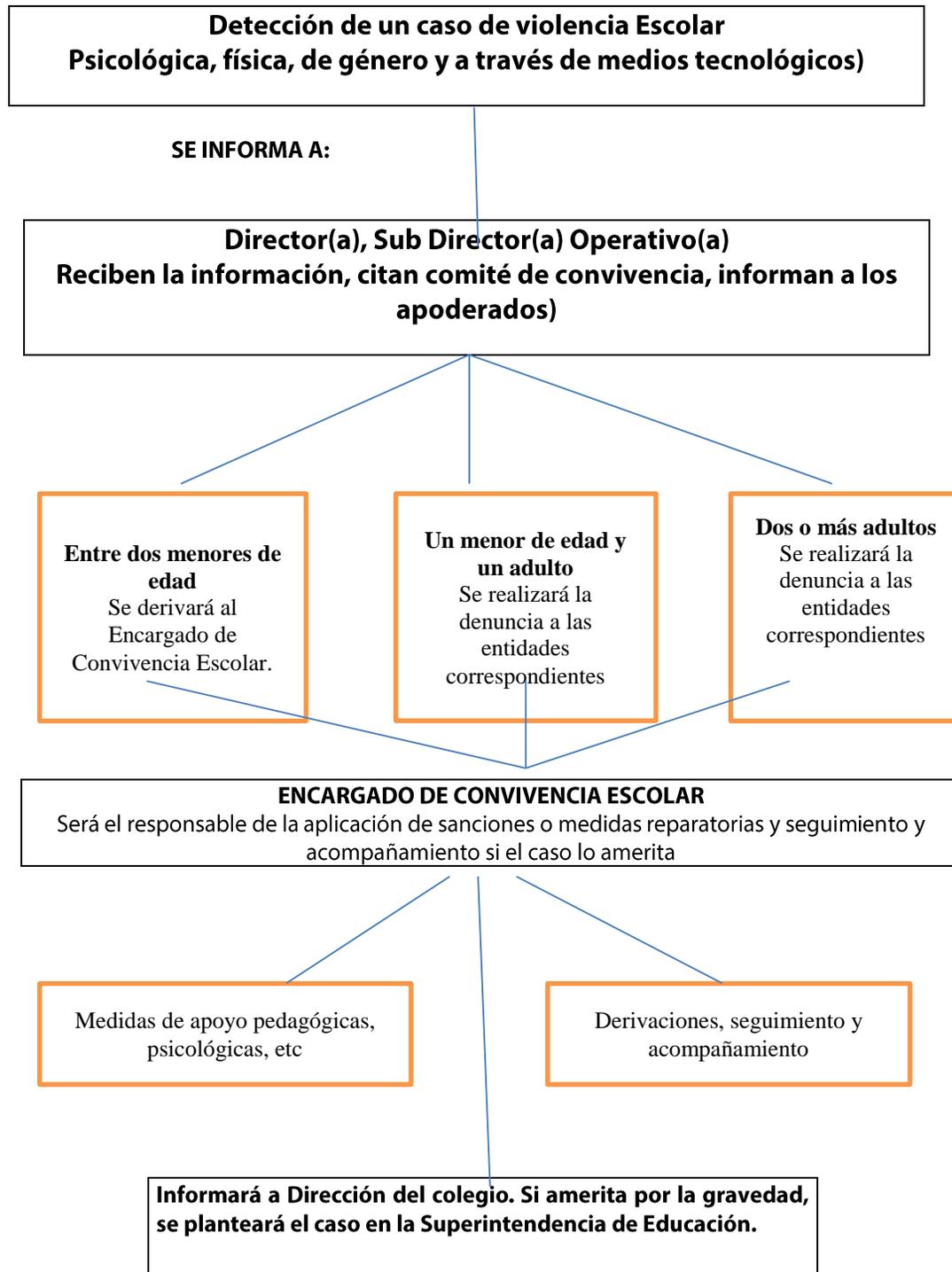
Director(a) del colegio.

c) Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director(a) será inapelable.

**SI SE TRATARSE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME EN LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTENDIDADES PERTINENTES. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).**

**CUALQUIER SITUACIÓN QUE NO ESTÉ CONTEMPLADA EN EL PRESENTE PROTOCOLO SERÁ EVALUADA POR LA DIRECCIÓN QUIEN TOMARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS A CADA SITUACIÓN**

## **FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**





## PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES CONDUCTUALES DE CARÁCTER SEVERO EN ED. PARVULARIA Y 1º CICLO BÁSICO.

### 1) Introducción

- En el contexto de diversos cuadros clínicos que pueden presentar nuestros alumnos/as (como un trastorno de conducta negativista desafiante, un trastorno por déficit de atención y comportamiento perturbador o un trastorno de la comunicación, entre otros), es posible que nos enfrentemos en más de una ocasión a episodios de descontrol emocional en estos pequeños, acompañado de llanto, gritos, destrucción de material de trabajo, mobiliario, autoagresiones o agresiones a pares y/o educadores.
- Tanto desde la Jefatura, como desde el Departamento de Psicología del ciclo que corresponda, se realiza un trabajo de seguimiento constante de estas situaciones, lo que incluye entrevistas con los padres y firmas de compromisos con estos, entrevistas de coordinación con los especialistas externos tratantes, elaboración de informes para apoyar el proceso de tratamiento de cada alumno/a, propuestas de evaluación diferenciada dependiendo de cada situación, información a profesores de asignatura de las necesidades educativas especiales que requiera cada alumno/a.
- De manera preventiva y frente a la necesidad de acompañar a los padres en el proceso de desarrollo psicosocial de sus hijos, el Colegio, a través de las reuniones de apoderados, propone el desarrollo de talleres educativos para los padres en los cuales se abordan temáticas referidas a cómo mejorar el autocontrol, promover estrategias de resolución de conflictos, promover un autoconcepto positivo, potenciar habilidades sociales, tolerancia, comprensión y respeto frente a la diversidad. De manera paralela, mediante la asignatura de Orientación, se abordan temáticas similares con los alumnos desde Prekinder a IV medio, incorporando además contenidos referidos a los desafíos de cada etapa del desarrollo.
- “La presencia de trastornos de la conducta en nuestros niños y jóvenes puede tener como consecuencia severas implicaciones en su aprendizaje, éxito escolar y en la adecuada convivencia y relación social con los compañeros y profesores de sus centros educativos” (Serrat, 2011).
- Cabe destacar que dadas las características y el trasfondo de estas situaciones no es conveniente proceder de acuerdo a los principios del Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar.

### 2) Medidas disciplinarias en caso de agresiones en niños de educación parvularia y 1º ciclo.

- Las situaciones de falta al valor del respeto (maltratar intencionalmente, física, verbal, emocional o psicológicamente a otro estudiante, profesor o miembro de la comunidad) serán abordadas de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Principios y Normas (Pag. 24), especificando las siguientes acciones:
  - o Frente al primer episodio de falta a este principio: Profesor Jefe registra la conducta en el libro de clases e informa sobre la situación al apoderado a través de la agenda. Junto a esto deberá citar al apoderado para comunicar los pasos a seguir en caso de que se reitere un episodio de agresión.



- Frente a un segundo episodio, y habiendo estado el apoderado al tanto de los pasos a seguir, se llamará desde el establecimiento para que el alumno/a sea retirado antes del término de la jornada escolar. El Departamento de Convivencia Escolar recogerá los antecedentes de la situación, llamará e informará a los apoderados de la medida tomada. Profesor/a jefe o de asignatura (según sea con quién se produjo el evento) dejará registro de lo sucedido en el libro de clases.
- En el momento que se produzca el retiro del alumno, el Departamento de Convivencia Escolar será el responsable de hacer entrega del alumno. En caso de la que la persona que retire no esté al tanto de lo ocurrido es recomendable que se le pueda señalar brevemente la situación que originó la medida. No obstante, se enviará el registro de la situación en la agenda del estudiante para que el apoderado tenga una copia por escrito de lo comunicado a través del contacto telefónico. Esta comunicación deberá acompañarse de una nueva citación a entrevista para el apoderado. En esta entrevista participarán: Profesor Jefe y Psicólogo/a del ciclo. Este procedimiento se llevará a cabo solo ante el segundo episodio de descontrol de parte del alumno/a.
- Al producirse un tercer episodio, se procederá de la misma forma establecida para el segundo. Sin embargo, en este el apoderado será citado por el/la Encargada de Convivencia Escolar quien informará sobre la próxima medida disciplinaria que se aplicará cada vez que el/la estudiante dañe material, mobiliario, agrede a compañeros y/o educadores en el contexto de los cuadros clínicos explicitados (los cuales no serán abordados bajo los principios del Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar). A partir del cuarto y siguientes episodios se procederá a la suspensión del alumno/a por un día completo.
- Cada uno de estos pasos será acompañado con los ajustes que sean necesarios en los documentos de compromisos con los padres, realizando en primera instancia una Constancia de Apoyo, para posteriormente pasar a una Condicionalidad o Condicionalidad Estricta según sea cada caso, sin que sea requisito para ello esperar hasta el desarrollo de un Consejo de Situaciones Especiales. Quienes definirán el carácter del documento serán: profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar y Psicólogo/a del ciclo.
- De manera paralela desde la Jefatura y desde el Departamento de Psicología se establecerán las coordinaciones necesarias con los padres y con los especialistas externos tratantes para implementar tanto en el colegio como en el hogar las estrategias de apoyo que requiera el/la alumna para la superación de su situación y el avance en sus procesos de desarrollo y aprendizaje.
- Todas las medidas transitorias que se puedan implementar en el colegio como evaluaciones diferenciadas, reducción de jornada escolar serán previamente conversadas y acordadas desde la Dirección, Coordinación Académica y Departamento de Psicología con los padres.



---

## Anexo Reglamento de Evaluación para padres, apoderados y estudiantes.

### 1. SOBRE LA EVALUACIÓN

1.1 La evaluación es un proceso para la toma de decisiones, que consiste en la recolección de evidencia sobre el grado en que los estudiantes alcanzan los Objetivos de Aprendizaje (OA)<sup>1</sup> establecidos en las Bases Curriculares y en los programas de estudio propios, en aquellas asignaturas que los contemplan.

#### Disposiciones generales

Las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se regirán por las disposiciones del presente reglamento, así como las establecidas en el decreto exento 511 de 18 de mayo de 1997 para educación básica (1° a 8°) y el Decreto 112 de 1999 para I y II de Enseñanza Media y decreto 83 del 2001 para III° y IV° de Enseñanza Media, emanados del Ministerio de Educación.

1.2 Se distinguen los siguientes tipos de evaluación:

#### 1.2.1 Según la finalidad:

**a) Sumativa.** Se aplica al término del proceso de adquisición de al menos un OA, para obtener evidencia sobre el nivel de logro de dicho aprendizaje. Cada una de las evaluaciones sumativas que se apliquen durante un año escolar, deberá referir a Objetivos de Aprendizaje distintos (no se debe duplicar la evidencia). Estas evaluaciones son las únicas a las que se asigna calificación (nota) y sus resultados se utilizan para determinar el grado de aprendizaje de los estudiantes, la calidad y adecuación de las estrategias utilizadas por el profesor.

**b) Diagnóstica.** Se aplica según necesidad pedagógica, solo al inicio de una unidad, tema, etc., para obtener evidencia sobre el grado de dominio de los estudiantes sobre aquellos conocimientos y/o habilidades que se requieren para la adquisición de los nuevos aprendizajes programados. Esta evaluación NO se califica y sus resultados deben dar origen a la mantención o reformulación de lo establecido en la planificación.

**c) Formativa.** Se aplica periódicamente, según lo planificado, para obtener evidencia sobre los logros de aprendizaje parciales, de manera de ir asegurando, durante el proceso, que el aprendizaje de un determinado OA se está

---

<sup>1</sup> En este reglamento se usa el término OA para referir tanto a Objetivos de Aprendizaje como a Aprendizajes Esperados.



produciendo. Esta evaluación NO se califica y sus resultados deben orientar la toma de decisiones metodológicas por parte del docente, para asegurar éxito al momento de aplicar la evaluación sumativa.

**1.2.2** Según la modalidad de aplicación (cuya elección dependerá tanto del objetivo evaluado como de las necesidades especiales que pudiera tener un estudiante o un grupo de estudiantes).

**a) Escrita:** los estudiantes deben demostrar su aprendizaje mediante respuestas escritas (verbal, numérica o icónicamente), que pueden ser presentadas por el docente también por escrito u oralmente.

**b) Oral:** los estudiantes deben demostrar su aprendizaje mediante respuestas orales, que pueden ser presentadas por el docente también oralmente o por escrito.

**c) De ejecución:** los estudiantes deben demostrar su aprendizaje, ejecutando una tarea, actividad, etc., la que puede ser presentada por el docente oralmente o por escrito.

**1.2.3** Según el agente evaluador.

**a) Evaluación por parte del docente:** el profesor emite el juicio sobre logro de aprendizaje de los estudiantes.

**b) Evaluación por parte de los estudiantes:** el estudiante emite un juicio sobre logro de aprendizaje propio (autoevaluación) o de sus compañeros (coevaluación).

## 2. SOBRE LA EVALUACIÓN CALIFICADA

**2.1** Solo pueden considerarse para la calificación, los aspectos involucrados en los Objetivos de Aprendizaje. No deben calificarse ninguno de los siguientes aspectos:

**2.1.1** Actitudes o conductas (estén estas o no incluidas en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), salvo las que forman parte de los OA). El logro de los OAT lo registra el profesor jefe en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, a partir de la información del libro de clases y/o de otros documentos utilizados por el establecimiento para este efecto. El registro lo realiza, utilizando los conceptos: Siempre (S), Generalmente (G), “Ocasionalmente o Nunca” (O/N).

**2.1.2** Contenidos o habilidades que se contemplan en Objetivos de Aprendizaje de otros subsectores.

**2.1.3** Contenidos o habilidades que son requisito para la adquisición de un OA o que corresponden a conocimientos previos (de contexto o de niveles escolares previos),



aun cuando estos hayan sido abordados por el docente en una o más clases.

**2.1.4** Participación o desempeño en actividades que no respondan a dar cuenta de logro de metas de aprendizaje (por ejemplo, participación en bandas, academias, artísticas o deportivas, desfiles, etc.).

**2.2** Toda evaluación sumativa debe ser llevada a cabo según estándares de calidad mínimos y contemplar todas las etapas del proceso, lo que implica: diseñar la evaluación a partir de un OA; construir el instrumento en base a los criterios de validez, rigurosidad y ecuanimidad; aplicar, corregir y calificar, atendiendo a la validez de dichos procesos y retroalimentar los resultados a nivel de grupo curso.

**2.3** La certificación de la calidad de los procesos de evaluación sumativa y el aseguramiento de una distribución de las evaluaciones en el calendario escolar que resulte razonable en términos de carga para los estudiantes, es responsabilidad del Equipo Académico. La calidad de un proceso de evaluación será establecida con los siguientes criterios:

**2.3.1** Todas las calificaciones deberán ser ingresadas por el profesor en el libro de clases y sistema computacional a más tardar 15 días hábiles después de aplicado el instrumento.

**2.4** Para calificar debe usarse una escala de 1 a 7, donde la nota mínima a asignar a un estudiante será 1,0 y la nota mínima de aprobación, 4,0 (que debe establecerse en el 60% de logro). Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas de Religión y Orientación (1° a 6° básico) y en NT1 y NT2), serán registrados internamente en una escala de 1,0 a 7,0, pero comunicadas solo con conceptos, según la siguiente equivalencia: **MB**: 6,0 a 7,0; **B**: 5,0 a 5,9; **S**: 4,0 a 4,9; **I**: 1,0 a 3,9.

**2.5** Cada uno de los Objetivos de Aprendizaje de una asignatura posee la misma importancia, Por ello, cada OA se registrará con una nota independiente que ponderará coeficiente 1. Una instancia de evaluación podría eventualmente evaluar uno o más OA.

### 3. SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA A ESTUDIANTES Y APODERADOS

**3.1** Al menos 10 días hábiles (2 semanas aproximadamente) antes de aplicar una evaluación sumativa, el profesor debe informar verbalmente y entregar por escrito a los estudiantes, la fecha y el o los OA que serán medidos (incluyendo sus indicadores de logro o “indicadores de evaluación”). La fecha de la evaluación deberá quedar registrada en el calendario de cada sala con la siguiente estructura: **“15 de marzo, evaluación OA01, Matemática”**. Por otra parte, se continuará con la publicación mensual de las evaluaciones de cada ciclo.



**3.2** Máximo 10 días hábiles, después de aplicada una evaluación sumativa, el estudiante debe recibir por parte del profesor la corrección de su evaluación mediante el instrumento mismo o la tabla de especificaciones de éste, dependiendo el OA evaluado para que lo lleve a su hogar como reporte. En caso que, cumplido este plazo, existan aún alumnos pendientes de rendir la evaluación, el profesor retroalimentará al curso entregando la tabla de especificaciones hasta que la totalidad del nivel la haya rendido.

**3.3** Todo estudiante puede impugnar la corrección de cualquier evaluación escrita.

**3.3.1** El estudiante o el apoderado (hasta 6° básico) puede solicitar recorrección solo sobre sus pruebas y solo en una oportunidad por cada prueba rendida. A partir de 7° básico, el estudiante es el responsable de realizar este proceso.

**3.3.2** La recorrección debe solicitarse al profesor de la asignatura.

**3.3.3** Para solicitar recorrección, el estudiante o apoderado (1° a 6° básico) debe hacerlo en un plazo máximo de una semana seguida a la entrega del instrumento. A partir de 7° básico, el estudiante debe hacerlo en la misma clase en la que recibió su prueba corregida. En caso de que el profesor no se encuentre disponible para recibir la solicitud o que la respuesta del profesor no le resulte satisfactoria al estudiante, la solicitud podrá elevarse al Coordinador Académico.

**3.3.4** Para solicitar recorrección, el estudiante o apoderado (1° a 6° básico) o el estudiante (7° en adelante) debe entregar la evaluación o la tabla de especificaciones recibidas especificando en el mismo instrumento los aspectos sobre los que se solicita la recorrección. Los estudiantes de NT1 a 4° básico pueden hacer este proceso en forma oral.

**3.3.5** El profesor contará con dos días hábiles para devolver el instrumento recorregido en los aspectos solicitados por el estudiante (o el apoderado, 1° a 6° básico) y en caso de sostener su primer juicio, deberá justificarlo por escrito al estudiante o bien mediante entrevista, en presencia de un tercero definido por la Subdirección Académica.

**3.3.6** Si recibida la recorrección, el estudiante (o el apoderado, 1° a 6° básico) considera que ésta es apelable, podrá acudir a la Subdirección Académica o a quien éste designe como responsable para estos efectos. En cualquier caso, la corrección definitiva y la calificación correspondiente deberán establecerse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde el momento en que el estudiante recibió la primera corrección a su prueba.

**3.3.7** En caso de requerirse una modificación en la calificación del estudiante después de la recorrección, esta solo puede ser realizada por el profesor de la asignatura al que corresponde la prueba.



**3.4** Los apoderados tendrán acceso a una plataforma virtual y además serán informados por el profesor jefe de cada curso, por escrito, de los resultados de las evaluaciones obtenidas por los estudiantes, en las siguientes modalidades:

**3.4.1 Informes de avance:** se entregan en cuatro momentos del año lectivo (abril, junio, septiembre y noviembre). Los profesores deberán proveer la información acumulada sobre las calificaciones obtenidas por los estudiantes en sus asignaturas y sobre los informes de logro parcial, en asignaturas en las que no esté planificado calificar en dichos periodos. El número de calificaciones reportado deberá coincidir con la cantidad de evaluaciones prevista en la planificación, para cada periodo.

**3.4.2 Informe semestral:** se entrega al término del 1º semestre e incluye las calificaciones parciales obtenidas por los estudiantes durante el primer semestre y el promedio acumulado en cada asignatura y a nivel global.

**3.4.3 Informe anual:** se entrega al término del 2º semestre e incluye las calificaciones parciales obtenidas en cada semestre y el promedio anual por asignatura y general.

**3.4.4 Informe de Desarrollo Personal y Social:** se entrega al término de cada semestre y da cuenta del logro de los OAT.

#### **4. SOBRE LAS CONDUCTAS IMPROPIAS DURANTE UNA EVALUACIÓN; RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES CALIFICADAS Y EXIMICIÓN**

**4.1** Se entiende por conducta impropia durante una evaluación: toda acción individual o colectiva que falte a la honestidad, como, por ejemplo: dar, recibir o utilizar información durante la evaluación a través de cualquier medio, copiar, usar “torpedos”, plagiar trabajos, etc.

**4.1.1** Todos los estudiantes que hubieran sido sorprendidos cometiendo una acción impropia en evaluación (previo o durante la aplicación), serán evaluados oralmente por el profesor de asignatura, durante el transcurso del día o según lo coordinado con el área académica. Paralelamente, deberán regirse según lo establecido en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

**4.1.2** A los estudiantes que fueran sorprendidos en una acción impropia durante su primera evaluación recuperativa, se les retirará la evaluación de inmediato. Serán citados a rendir su segunda y última oportunidad recuperativa, con una prema de exigencia del 80%.



**4.1.3** A los estudiantes que fueran sorprendidos en una acción impropia durante su segunda evaluación recuperativa, se les retirará de inmediato y serán calificados con la nota mínima.

**4.1.4** Si un estudiante incurre en plagio, debidamente confirmado por el profesor, deberá volver a presentar el trabajo de acuerdo a las indicaciones, con una prema de exigencia de 80%. En el caso de haber agotado sus posibilidades de evaluaciones recuperativas, será calificado con nota mínima.

**4.1.5** Cualquier situación no especificada en los puntos anteriores será analizada por el área académica, quien determinará las acciones a seguir.

#### **4.2** Deben rendir evaluación recuperativa:

**4.2.1** Todos los estudiantes de un curso, toda vez que en una evaluación sumativa, 50% o más de ellos hayan obtenido una nota inferior a 4,0. Podrán eximirse de rendir la evaluación recuperativa todos los estudiantes que hayan obtenido nota 4,0 o superior. Todo estudiante que haya estado ausente en la evaluación que presenta dificultades para este caso, deberá rendir solamente la recuperativa, la cual se considerará como única nota.

**4.2.2** Todos los estudiantes que hubieran estado ausentes al momento de la evaluación, con o sin justificación (independientemente de si se ausentaron durante todo el día, sólo durante la clase o en un momento determinado de la aplicación del instrumento). Si han pasado tres semanas de aplicada la evaluación, el profesor deberá realizar un nuevo instrumento para el (la) estudiante en cuestión.

**4.2.3** El estudiante debe considerar que durante el año sólo puede realizar dos evaluaciones de Objetivos de Aprendizaje de manera recuperativa, por lo tanto, si un estudiante ya ha agotado sus **instancias recuperativas de evaluación** será calificado con nota mínima.

#### **4.3** Los procesos de evaluación recuperativa, se rigen por las siguientes normas:

**4.3.1** Todos los instrumentos de evaluación recuperativa, deben ser elaborados según los estándares establecidos en el punto 2.3 de este reglamento; deben ceñirse a las especificaciones del instrumento original (el que está siendo recuperado) y deben calificarse con la misma escala y la misma exigencia establecida para la corrección original (exceptuando los casos expuestos en el punto 4.1). Sin embargo, en los procesos de evaluación recuperativa no se realiza análisis ni retroalimentación de resultados, salvo que se aplique a un curso completo.

**4.3.2** La calificación obtenida en una evaluación recuperativa para el curso debe reemplazar a la obtenida en la prueba original.

**4.3.3** Las evaluaciones recuperativas, aplicadas según lo establecido en el punto 4.2.1



deben estar precedidas de al menos una hora de reforzamiento.

**4.3.4** En caso de situaciones de salud prolongadas, la SDA determinará que se hace en cada situación.

**4.4** Se podrán eximir de rendir evaluaciones y/o de asistir a clases en una o más asignaturas, todos los estudiantes que, por condiciones de salud o fuerza mayor, debidamente justificadas mediante documentación requerida y revisada por la Dirección del establecimiento, no puedan ejecutar la tarea encomendada. Lo anterior siempre que el estudiante haya rendido 80% o más de las evaluaciones anuales. Tanto la aprobación de la posibilidad de eximición como las medidas a adoptar, serán de responsabilidad de la Dirección del establecimiento.

**4.5** Observaciones adicionales sobre las evaluaciones recuperativas:

**4.5.1** Las evaluaciones recuperativas serán aplicadas para los estudiantes de 5° BÁSICO a IV° MEDIO el primer sábado de cada mes en dos horarios según citación y chequeo de instrumento (os) correspondientes. Deberán presentarse con su uniforme oficial completo por ser ésta una instancia pedagógica formal, de lo contrario no podrá rendir su evaluación y será considerada como una ausencia a la evaluación recuperativa. Será la coordinadora quien revisará las pruebas en nómina con cada estudiante citado y la información será publicada en la sala de clases, los murales de subdirección académica y en la página web; siendo la nómina final el día jueves previo a la fecha de citación, a las 15:50 hrs.

**De ser necesario agregar otra fecha de evaluación recuperativa, se avisará previamente.**

**4.5.2** Los horarios de aplicación de pruebas de estos estudiantes serán de 8:30 a 9:30 y de 9:45 a 10:45. A cada estudiante citado se le indicará el bloque horario que le corresponde para rendir evaluaciones. Si un estudiante tiene más de una prueba pendiente deberá rendirlas en el segmento horario completo. (Importante mencionar que con nuestra nueva modalidad de evaluación por OA, las pruebas aplicadas son breves, por lo tanto, el estudiante está en condiciones de rendir más de un instrumento el mismo día)

**4.5.3** En el caso de las evaluaciones recuperativas para los estudiantes de 1° a 4° básico, se notificará al apoderado vía agenda la semana anterior a la aplicación de la prueba recuperativa. La aplicación de evaluaciones pendientes se realizará en un espacio distinto a la sala de clases y en forma grupal a todos los estudiantes del ciclo que tengan evaluaciones pendientes en un mismo período. En caso de no asistir a la citación para rendir una evaluación recuperativa, ésta se recalendizará y tendrá una prema de exigencia de 70%.

**4.5.4** Las evaluaciones que no correspondan a pruebas escritas serán aplicadas por el profesor correspondiente en los plazos que él indique, acordados con el estudiante.



**4.5.5 En caso de ausencias por situación médica**, el estudiante debe presentar el certificado médico **inmediatamente al reintegro a clases** a la persona encargada de convivencia escolar de su ciclo, quien registrará la fecha de entrega de dicho documento (Inspección). No se recibirán con fecha posterior a ésta. Si el estudiante se ausentó por una atención médica de rutina, también deberá presentar el documento médico que certifique la atención indicando fecha y hora. Es importante señalar que **la justificación médica a las inasistencias también es requisito para promoción de curso**.

**4.5.6** En caso de viaje familiar, es responsabilidad del apoderado y estudiante hacerse cargo de recuperar lo trabajado en clases. **El mismo día del reintegro** del estudiante deberá dirigirse a Coordinación Académica a organizar las evaluaciones pendientes siguiendo las mismas indicaciones respecto a evaluaciones recuperativas planteadas en el punto **4.1** de este reglamento.

**4.5.7** En el caso de competencias deportivas, EE. EE, o cualquier actividad en que el estudiante se encuentre representando al colegio y que implique la justificada ausencia de éste, el procedimiento será el siguiente: **El mismo día del reintegro** del estudiante deberá dirigirse a Coordinación Académica a organizar las evaluaciones pendientes siguiendo las mismas indicaciones respecto a evaluaciones recuperativas planteadas en el punto **4.1** de este reglamento.

## 5. SOBRE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS

**5.1** El promedio anual de una asignatura se calcula mediante la suma de todas las calificaciones existentes (obtenidas en evaluaciones sumativas) y la posterior división del resultado, por el número de calificaciones totales del año. Este promedio se expresa con máximo un decimal, aproximando el segundo decimal al número mayor, cuando esté en el rango 0,05-0,09 (por ejemplo 5,95 se aproxima a 6,0 y 5,06 se aproxima a 5,1. En cambio 5,93, se aproxima a 5,9).

**5.2** Un estudiante aprueba una asignatura si obtiene un promedio final de 4,0 o superior. La aprobación de las asignaturas se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, la que no puede ser menor a 85%, pero no deben considerarse factores tales como la conducta u otros. Adicionalmente, no existe un índice de aprobación predefinido de estudiantes por curso.

**5.3** Pueden acceder a aprobar una asignatura, en régimen especial, los estudiantes que:

**5.3.1** Se hayan ausentado a una o más evaluaciones (no siendo posible aplicar pruebas recuperativas), siempre que posea 80% o más de las calificaciones correspondientes al periodo. En estos casos, el promedio final se calculará sin considerar las calificaciones no obtenidas (de las pruebas no rendidas)



**5.3.2** Hayan obtenido un promedio final entre 3,8 y 3,9 y se encuentren en riesgo de repitencia. Estos estudiantes deberán rendir una evaluación que permita recoger evidencia sobre el logro de hasta tres Objetivos de Aprendizaje que hayan sido reprobados durante el periodo (utilizando las mismas tablas de especificaciones y escalas de calificación de las pruebas originales reprobadas). Las calificaciones obtenidas en cada uno de los objetivos evaluados reemplazarán a las originales respectivamente y darán origen a un re-cálculo del promedio anual, el cual, de ser nuevamente inferior a 4,0, el estudiante quedará reprobado.

**5.4** El profesor de asignatura es el responsable de aplicar las medidas que permitan a un estudiante aprobar en régimen especial, según lo establecido en el punto 5.3 de este reglamento. La Subdirección Académica, por su parte, debe asegurarse de que todo estudiante reprobado, haya podido hacer uso de sus derechos relativos a apelación de calificaciones y recuperación de evaluaciones (según lo establecido en los puntos 3.3 y 4.3 de este reglamento, respectivamente).

## **6. SOBRE LOS MECANISMOS DE PROMOCIÓN**

**6.1** El promedio anual de todas las asignaturas se calcula mediante la suma de todos los promedios anuales de las asignaturas (excepto Religión y Orientación) y la posterior división del resultado, por el número de asignaturas. Este promedio se expresa con máximo un decimal, aproximando el segundo decimal al número mayor, cuando esté en el rango 0,05-0,09 (por ejemplo 5,95 se aproxima a 6,0 y 5,06 se aproxima a 5,1. En cambio 5,93, se aproxima a 5,9).

**6.1.1** El promedio de la asignatura de Ciencias Naturales, de 7° a 11° medio se calculará mediante el promedio lineal de todas las calificaciones parciales anuales de física, biología y química.

**6.2** Un estudiante es promovido de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación) es de 4,0 o superior. La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia.

**6.3** Pueden acceder a ser promovidos, en régimen especial, los estudiantes que:

**6.3.1** Registren un promedio inferior a 4.0 solo en una asignatura, pero cuyo promedio general (incluida la asignatura reprobada), sea igual o superior a 4.5.

**6.3.2** Registren un promedio inferior a 4.0 en hasta dos asignaturas, pero cuyo



promedio general (incluidas las asignaturas reprobadas), sea igual o superior a 5.0.

**6.3.3** En III<sup>o</sup> y IV<sup>o</sup> Medio, si el estudiante reprueba dos asignaturas, y una fuera Lenguaje o Matemática, el promedio general, para ser promovido (incluidas las asignaturas reprobadas), deberá ser igual o superior a 5,5.

**6.3.4** Hayan sido autorizados a contar con término anticipado del año escolar. El término anticipado de año escolar deberá ser solicitado con justificación acreditable y, para ser aprobado, el estudiante deberá tener al menos un semestre completo.

**6.3.5** Registren una asistencia inferior a 85%, pero haya aprobado todas las asignaturas.

**6.4** Todas las situaciones de promoción en régimen especial, deberán ser autorizadas por la Dirección del Establecimiento, y las situaciones de promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

**6.5** Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 6.2 y 6.3, deberán repetir el curso.

## 7. SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

**7.1** La evaluación diferenciada es un procedimiento de recogida de evidencia sobre logros de aprendizaje que supone un ajuste del proceso de evaluación que se lleva a cabo con los estudiantes de un establecimiento, para los cuales se ha definido esta modalidad evaluativa.

**7.2** La evaluación diferenciada se aplica a todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y solo a ellos, según lo establecido en el Decreto de Educación N°170. En los casos de NEE permanentes, se aplica evaluación diferenciada sobre las adecuaciones curriculares realizadas para el estudiante y durante toda la escolaridad. En los casos de NEE transitorias, se aplica evaluación diferenciada sólo en las asignaturas donde se presente la dificultad y solo mientras ésta permanezca vigente, por lo que se requiere acreditar su persistencia al 31 de marzo de cada año y al término del primer semestre o según lo disponga la Dirección del establecimiento para cada caso particular.

**7.3** El ajuste que se realiza en los procedimientos de evaluación diferenciada depende del tipo de NEE, correspondiendo a las NEE transitorias, **ajuste de acuerdo a las indicaciones del departamento de psicología y equipo académico** y en las NEE permanentes, ajuste curricular, con o sin ajuste en las formas de aplicación, dependiendo del diagnóstico específico de cada



estudiante. En ningún caso la evaluación diferenciada puede alterar las escalas de calificación asociadas a los instrumentos.

**7.4** Los profesionales responsables de proponer los ajustes para la evaluación diferenciada, son los psicólogos del establecimiento, quienes tomando conocimiento de las sugerencias de los especialistas externos determinarán las propuestas, de acuerdo a nuestro contexto escolar. Los encargados de validarlas y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de evaluación diferenciada, son los equipos de Coordinación Académica del establecimiento. La comunicación de estas disposiciones a los profesores será realizada por el equipo de psicología.

**7.5** Los profesionales responsables de aplicar las disposiciones establecidas para la evaluación diferenciada son los profesores. El profesor debe implementar las propuestas realizadas por el equipo de psicología y validadas por el equipo académico, según lo informado en cada caso. Se debe tener presente que, en caso de prueba recuperativa, no es el profesor de la asignatura quien la aplica. Por lo tanto, no podrá recibir la mediación en la aplicación del instrumento.

#### **OBSERVACIONES A CONSIDERAR:**

- ✓ Se debe tomar en cuenta que el número de evaluaciones por día no tiene un máximo, ya que la evaluación por meta de aprendizaje (OA-AE) implica un proceso continuo y breve, que apunta específicamente a los indicadores de evaluación correspondientes y evita la sobreevaluación con preguntas no pertinentes a la meta. De todas maneras, el número de objetivos a evaluar en un día no podrá exceder a las cinco metas de aprendizaje diarias.
- ✓ Cualquier cambio en la fecha de una evaluación, deberá ser previamente analizado y reagendado entre el profesor de asignatura y el Equipo Académico. Quien presenta esta solicitud de cambio de fecha es el profesor de asignatura, nunca el estudiante. Será responsabilidad exclusiva del profesor de asignatura informar de estos cambios a los apoderados vía agenda.
- ✓ El calendario de evaluaciones será publicado mensualmente en la página web. Cada profesor deberá entregar las fechas de sus evaluaciones para el mes siguiente a más tardar el 15 del mes en curso.
- ✓ Todo estudiante que se encuentre ausente con justificativo médico deberá seguir el protocolo indicado en el anexo de aplicación de evaluaciones recuperativas.

